



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Dionigio Romeo CHIODI"
Via Appiano, 15 – 00136 Roma – Tel./Fax: 06/39736694
e-mail: rmic8bq008@istruzione.it - sito web: www.ic-chiodi.it
PEC: rmic8bq008@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 17 febbraio 2023 presso l'Istituto Comprensivo statale "D. R. Chiodi" di Roma, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art.7 del CCNL 19/04/2018, viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo per la disciplina delle materie del CCNL 19/04/2018 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa con il D. L.vo n.150/2009 e il successivo Decreto legge n.95/2012 convertito nella Legge 7 agosto 2012, n.135.

VISTO CCNL 19/04/2018 relativo al personale del comparto istruzione e ricerca;

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa approvato con delibera del Collegio dei Docenti in base ai criteri espressi dal Consiglio di Istituto;

VISTA la nota MIUR Prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022 con la quale vengono comunicati gli importi del MOF relativi all' a. s. 2022/23;

VISTE le economie dell'a.s. 2021-2022

VISTE le risultanze della riunione informativa del personale ATA sugli specifici aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti al Piano attuativo dell'Offerta Formativa;

VISTO il Piano delle Attività predisposto dal D.S.G.A.;

VISTO il Piano delle risorse predisposto dal D.S. relativo al Fondo dell'Istituzione Scolastica 2022/2023;

CONSIDERATO che le materie di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva sono stabilite sulla base delle vigenti disposizioni normative e contrattuali;

CONSIDERATO che non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa;

CONSIDERATO che la contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge e che non può prevedere in ogni caso impegni superiori di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola,

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dalla Dirigente scolastica prof.ssa Lia Gentile

E

la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica e le

- CLAUDIA ANDREW'ERBA 
- MONICA DONZELLI
- PAOLA IRACE 

OO.SS. territoriali seguenti:

1) UIL Scuola RUA: Giorgio Muccio 

2) FLC CGIL: Mariella Balzamo 

SI SOTTOSCRIVE

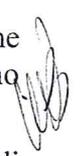
la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo per la disciplina delle materie di cui al CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

TITOLO I

PARTE GENERALE COMUNE

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.
2. La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali.
3. Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali.
4. La contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche.
5. Sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto, confronto e informazione le materie previste dall'art.22 del vigente CCNL.
6. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.
7. I contratti integrativi non possono essere in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o disciplinare materie non espressamente delegate a tale livello negoziale.
8. I contratti integrativi non possono comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale dell'istituto.
9. Nei casi di violazione dei limiti dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole difformi sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1139 e 1419, secondo comma, del codice civile. 
10. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

2

11. Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Modalità di svolgimento della contrattazione

1. Le riunioni di contrattazione integrativa sono convocate dal Dirigente, in forma scritta almeno 7 giorni prima del giorno fissato; la convocazione deve indicare l'ordine del giorno. I documenti relativi agli oggetti di discussione verranno consegnati alla R.S.U. in tempi congrui con la convocazione ed alle delegazioni sindacali il giorno dell'incontro. L'ordine del giorno può essere integrato per richiesta scritta della R.S.U. e/o delle Organizzazioni Sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale anche disgiuntamente.

2. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. ammessi al tavolo negoziale.

3. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

4. Le delegazioni di contrattazione definiscono il calendario dei lavori e le sue priorità. Di norma, in ogni incontro, sono fissati gli ordini del giorno e la loro priorità per l'incontro successivo.

5. Ad ogni prima convocazione relativa ad un determinato argomento il Dirigente invierà formale comunicazione alle OO. SS. territoriali; delle riunioni successive relative allo stesso tema darà comunicazione solo agli assenti.

6. Al termine di ogni incontro sarà redatto sintetico verbale su modulo prestampato.

7. Le delegazioni determinano, per ogni ipotesi di accordo, il termine entro cui le procedure dovranno concludersi. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale, qualora nel termine fissato le parti non concludano l'accordo a causa di contrasti insanabili, sarà redatto apposito verbale in cui saranno registrate le rispettive motivazioni.

8. In ogni caso, decorsi i termini della sessione negoziale previsti dal contratto collettivo nazionale, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

9. Il contratto integrativo stipulato conserva la sua efficacia giuridica ed economica fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo, purché non in contrasto con provvedimenti normativi intervenuti successivamente alla sua sottoscrizione.

10. Il contratto integrativo può essere modificato o integrato con gli accordi eventualmente intervenuti successivamente alla stipula.

11. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, è effettuato dai revisori dei conti.

12. L'amministrazione provvederà a trasmettere a tale organismo, entro i termini previsti, l'ipotesi di contratto integrativo, unitamente alle relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria. In assenza di rilievi nel termine di trenta giorni si procede alla sottoscrizione del contratto. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro quindici giorni.

13. Il contratto integrativo, unitamente alle relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa, entrambe certificate dai revisori dei conti, sarà pubblicato sul sito web della scuola, adeguatamente

    3 

pubblicizzato al personale; copia cartacea dello stesso sarà inviata alla R.S.U. e, se richiesta, alle OO.SS. firmatarie.

14. L'amministrazione provvederà, inoltre, a trasmettere per via telematica all'ARAN e al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale, le relazioni tecnica ed illustrativa e l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

15. Le parti definiscono, in sede di contrattazione, le modalità e i tempi di verifica circa l'attuazione del contratto integrativo stipulato e si incontreranno a consuntivo per la verifica della liquidazione della parte economica.

Art. 3 - Trasparenza

1. Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto ivi compresi i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi

2. Tale comunicazione in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU e alle OO.SS., nell'ambito dei diritti all'informazione.

Art. 4 - Durata del contratto

1. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/2022 e rimane in vigore fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto.

2. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 5 - Verifica dell'accordo

1. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione.

2. Al termine della verifica il contratto può essere modificato con una nuova intesa tra le parti.

Art. 6 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 7 - Norme di tutela

1. Per quanto non specificamente previsto dal presente contratto, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere provinciale o nazionale e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari e di legge.



4

TITOLO II

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 8 - Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

2. Le linee guida, nel rispetto del D.lgs. 81/2008, della Nota Ministero dell'Interno n. 5264 del 18 aprile 2018 nonché del DM 21 marzo 2018, sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
- definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori;
- i provvedimenti e i piani per le emergenze sono accessibili presso il sito istituzionale della scuola;
- i documenti in materia di sicurezza sono accessibili presso la stanza di presidenza.

Art. 9 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Art. 10 - Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;

- b) Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
 - c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
 - e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
 - f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.
2. Di contro, essi hanno diritto a:
- a) Essere informati in modo generale e specifico;
 - b) Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
 - c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
 - d) All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
 - e) All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 11 - Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzioni dei compiti

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

Art. 12 - Compensi

1. La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica.
2. E' compito del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che l'attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 13 - Attività di formazione e informazione

1. Ogni anno il Dirigente Scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di





prevenzione nonché il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

2. Nei limiti delle risorse disponibili, sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e di formazione e/o aggiornamento degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione e degli appartenenti all'organigramma per la sicurezza.

3. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.

4. Gli interventi di formazione vengono organizzati prioritariamente all'interno dell'orario di lavoro, qualora ciò non fosse possibile, per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio, i partecipanti sono comunque considerati in servizio; il relativo tempo di formazione è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti.

Art. 14 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Qualora il numero dei dipendenti della scuola (esclusi gli allievi) non sia superiore a 200 unità, la funzione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi può essere svolta personalmente dal Dirigente Scolastico che in tal caso deve frequentare apposito corso di formazione, della durata minima di 16 ore.

2. I contenuti minimi del corso, stabiliti dal D.I. Lavoro/Sanità 16/01/97, sono il quadro normativo sulla sicurezza, responsabilità penale e civile; gli organi di vigilanza; la tutela assicurativa e il registro degli infortuni; i rapporti con il rappresentante per la sicurezza; la valutazione dei rischi; i principali rischi e le misure di tutela; la prevenzione incendi; la prevenzione sanitaria; la formazione dei lavoratori.

3. Ove il Dirigente Scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, ovvero non possa, perché la scuola ha un numero di dipendenti superiore a 200, designa previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il Responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione può essere individuato tra le seguenti categorie:

- a. personale interno all'unità scolastica provvisto di idonea capacità, adeguatamente comprovata da iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere e che si dichiara a tal fine disponibile;
- b. personale interno all'unità scolastica in possesso di attitudini e capacità adeguate e che si dichiara a tal fine disponibile;
- c. personale interno all'unità scolastica in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per una pluralità di istituti.

4. E' possibile, mediante convenzione con altre scuole, affiancare al personale interno alla scuola un esperto esterno con provate capacità risultanti dall'attività curriculare da nominare in ottemperanza del D. Lgs. n.81/2008.

Art. 15 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il responsabile esterno incaricato del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano: lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente, ove previsto; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti: il documento di sicurezza; l' idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.

4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Art. 16 - Rapporti con gli enti locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale la richiesta formale di adempimento.

2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

Art. 17 - Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Per l'istituzione scolastica avente numero di dipendenti fino a 200 viene designato un Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS.

2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

Art. 18 - Permessi retribuiti orari

1. Per l'espletamento delle attività previste dal D.Lgs. n.81/2008, oltre ai permessi per i compiti della RSU, utilizza ulteriori n 40 ore annue di appositi permessi retribuiti.

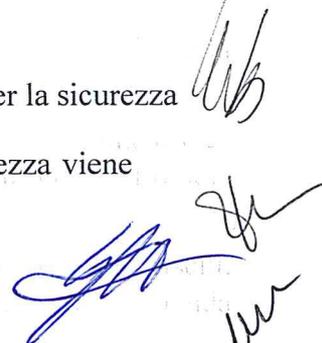
2. Per l'espletamento di ulteriori adempimenti specifici non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro appositamente retribuibile con i fondi destinati alla sicurezza:

- consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;
- consultazione sulla designazione degli addetti al servizio prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- consultazione in merito all'organizzazione della formazione;
- frequenza dei corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista;
- formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle Autorità competenti;
- partecipazione alla riunione periodica di cui al D. Lgs. n.81/2008.

Art. 19 - Procedure per la elezione o designazione del rappresentante per la sicurezza

All'atto della costituzione della RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene individuato tra i candidati proposti per l'elezione della RSU.

Nel caso in cui la RSU sia già costituita si applica la seguente procedura:



- a) entro 30 giorni dalla stipula del seguente accordo il RLS è designato tra i componenti della RSU, al suo interno;
- b) nel caso di dimissioni della RSU il rappresentante per la sicurezza esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione e comunque non oltre 60 giorni; in tali ipotesi allo stesso RLS spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima;
- c) l'elettorato passivo della RLS è riservato ai componenti della RSU e resta in carica per un triennio;
- d) i componenti della RSU, previo accordo, possono decidere la turnazione annuale dell'incarico di RLS, ferma restando la copertura del triennio e delle relative incombenze con programmata continuità;
- e) dopo la definitiva designazione del RLS è data notizia in merito, con estratto del relativo verbale, al Dirigente Scolastico.

Art. 20 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs.81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

2. Inoltre, è consultato preventivamente in ordine

- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente; o all'organizzazione della formazione.

3. Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

- provenienti dagli organi di vigilanza;
- sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
- sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.

Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività di prevenzione

Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Art. 21 - Formazione del RLS

1. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs.n.81/2008.

2. Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione e il RLS potrà usufruirne, durante il periodo di formazione di permessi retribuiti aggiuntivi rispetto a quelli già previsti per la sua attività.

3. Il programma base di formazione deve essere di almeno 32 ore e deve comprendere:





- conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
- metodologie sulla valutazione del rischio;
- metodologie minime delle comunicazioni.

Art. 22 - Riunioni periodiche

1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del Dirigente Scolastico convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun annoscolastico.
2. Prima di tale riunione il Dirigente Scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.
3. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.
4. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto.
5. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 23 - Strumenti per l'espletamento delle funzioni

1. Il RSL è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto e ad utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU o altro idoneo ed equivalente locale.
2. Egli può utilizzare la linea telefonica per incombenze di cui al D.Lgs.n.81/2008, nonché materiale di segreteria all'uopo messo a disposizione dal D.S.G.A. che provvede previa richiesta, a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.

Art. 24 – Rispetto dei parametri di sicurezza negli ambienti scolastici

Il DS assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunnie/o personale scolastico cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio.

Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza sia nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'Istituto.

Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza, avendo presente quanto segue:

- a. Si dovrà rispettare quanto indicato precedente in relazione alle indicazioni scritte sui cartelli fuori di ogni locale.
- b. Si dovrà compilare apposita modulistica che deve contenere l'elenco degli alunni affidati al docente, la durata e l'affidamento e consegnata, come da ordine di servizio, al docente affidatario che provvederà alla registrazione sui documenti di classe.

c. Al docente individuato come affidatario degli alunni dovrà essere consegnato un ordine di servizio specifico.

TITOLO III

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

CAPO I: RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 25 - Delegazioni trattanti

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

1 Per la parte pubblica:

dal Dirigente Scolastico;

1 Per le organizzazioni sindacali:

dalla RSU e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie.

2. Il Dirigente Scolastico può avvalersi di consulenti (il DSGA, il Collaboratore, il personale interno alla scuola).

La RSU può avvalersi dell'assistenza delle rispettive OO.SS. territoriali di categoria.

Art. 26 - Calendario degli incontri

1. Per tutto ciò che incide sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi in tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni nonché la necessaria informazione agli allievi e alle loro famiglie.

2. A tal fine si concorda il seguente calendario di massima sulle materie di cui al CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca e del CCNL del 15/2/2001, concernenti le relazioni sindacali a livello dell'Istituzione Scolastica.

3. Il Dirigente Scolastico provvederà a convocare in forma scritta i componenti della RSU e le OO.SS. avendo titolo, con almeno 5 giorni di preavviso.

4. Ciascuno dei soggetti RSU e sindacali abilitati possono sollecitare il Dirigente Scolastico, che convocherà i soggetti legittimati sulle materie oggetto di informazione entro 5 giorni dalla richiesta.

5. Per gli incontri, sarà fornita per tempo la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno. Al termine degli incontri è redatto un verbale che viene sottoscritto dalle parti.

Art. 27 - Capacità decisionale

Le decisioni relative all'attività negoziale sono assunte dalla RSU e dai rappresentanti delle associazioni sindacali firmatarie del relativo CCNL in base ai criteri previsti in sede di contratti collettivi nazionali di comparto (art.8 CCNQ 7/8//1998).

Art. 28 - Relazioni e diritti sindacali

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.



Art. 29 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali previsti dal CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca in vigore.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 30 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- a) l'informazione preventiva e successiva verrà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- b) l'informazione preventiva deve essere fornita nei tempi previsti in relazione alle scadenze annuali delle singole materie e comunque di norma entro sei giorni dalla richiesta della RSU. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti della RSU. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno sei giorni prima della data dell'incontro;
- c) il Dirigente, sulle materie previste dalla normativa vigente, fornisce l'informazione successiva, con gli stessi tempi e modalità dell'informazione preventiva. La RSU, nell'esercizio della tutela sindacale, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro e per conto dei diretti interessati ed altresì il diritto, in tali casi, con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96;
- d) La partecipazione avviene attraverso accordi e/o intese;

La Contrattazione integrativa d'istituto si attua attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie del CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca;

- e) Esame congiunto e conciliazione: ciascuno dei soggetti di parte sindacale, titolari del diritto d'informazione preventiva e successiva, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere, entro 5 giorni, un esame congiunto su eventuali materie oggetto di controversia. Tale procedura viene avviata anche in relazione a singole istituzioni di fatto causate da provvedimenti non ritenuti coerenti con la normativa vigente. Il Dirigente informa gli eventuali altro soggetti e procede, entro 3 giorni dalla richiesta (salvo diverso accordo tra le parti) a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 5 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali ed ogni disposizione od ordine di servizio relativo al contenzioso perde valenza e viene congelato.
Le intese raggiunte vengono ritenute valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e la maggioranza dei componenti la RSU.

2. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti la RSU, anche singolarmente, devono poter disporre del tempo utile ad indire l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottopone l'ipotesi di accordo.



3. La parte pubblica, dopo la firma dei contratti, ne cura la diffusione, portandoli a conoscenza di tutti gli operatori scolastici con specifica circolare; inoltre verranno affissi all'Albo sindacalee pubblicati sul sito web dell'istituzione scolastica.

Art. 31 - Materie di contrattazione, di informazione e di confronto

1. Le materie di contrattazione integrativa, di informazione e di confronto sono stabilite sulla base delle vigenti disposizioni normative e contrattuali; non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa.

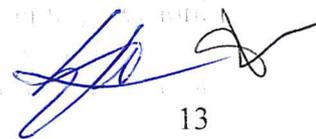
Art. 32 – Informazione

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

Art. 33 - Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge e che non può prevedere in ogni caso impegni superiori di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art.22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);



- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei Docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 34 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 35 - Criteri di individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS

1. Il Dirigente Scolastico acquisisce le proposte riguardanti progetti, commissioni ed ogni altra attività prevista dal P.T.O.F..

2. Le proposte di progetto devono indicare le modalità organizzative, il numero dei partecipanti e gli impegni orari aggiuntivi presupposti, distinti in prestazioni di attività di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento da effettuare oltre l'orario di servizio.

3. Le proposte vengono sottoposte al Collegio dei Docenti per l'approvazione e l'inserimento nel P.T.O.F. che si esprimerà sulla valenza didattico-educativa.

1. Gli incarichi specifici, sono attribuiti al personale ATA sulla base di spontanea disponibilità degli interessati. Con un'unica domanda possono essere richieste più attività da elencare in ordine prioritario.

2. In presenza di più disponibilità, il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto, di norma, dei seguenti criteri:

- precedenti esperienze lavorative nello stesso ambito maturate all'interno dell'amministrazione scolastica e opportunamente documentate
- precedenti esperienze lavorative nello stesso ambito maturate all'esterno dell'amministrazione scolastica e opportunamente documentate
- competenze dimostrabili derivanti anche da titoli
- anzianità di servizio

Nel rispetto dei criteri sopra citati avrà precedenza il candidato con minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'istituto.

3. Può essere consentito l'avvicendamento esclusivamente in caso di assenza a qualsiasi titolo per almeno 10 gg. continuativi che viene disposto dal Dirigente Scolastico con apposita lettera d'incarico in base alle domande prodotte dal personale rispettando i suddetti criteri.

4. Il Dirigente Scolastico, qualora non ci sia stata disponibilità di reperire personale, può assegnare ulteriori incarichi specifici alla stessa unità.

Si chiarisce altresì che ai titolari di incarichi specifici non verranno liquidati compensi, per la stessa tipologia, a carico del fondo d'istituto.

Art. 36 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dall'orario di insegnamento.

Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico, dalle istituzioni scolastiche, da enti e agenzie formative accreditate, è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza, all'apprendimento in rete e all'auto aggiornamento, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze.

In nessun caso si può dar luogo a forme di aggiornamento obbligatorie, salvo quelle previste da norme in materia.

Il personale docente ha diritto a cinque giorni da contratto. Ai Docenti che partecipano ai corsi va tutelata la frequenza per ottenere la certificazione relativa.

In caso vi sia un esubero di richieste si rispetteranno i seguenti criteri di priorità:

- 1) diritto di precedenza a chi ha già iniziato un corso di formazione;
- 2) diritto di precedenza a chi non ne ha mai usufruito,
- 3) attinenza con l'ambito disciplinare di competenza del docente;
- 4) anzianità di servizio nell'istituto.

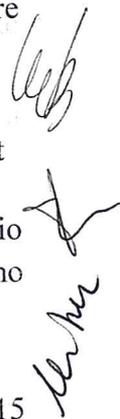
Il Dirigente Scolastico fornisce un'informazione preventiva sull'attuazione dei criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

La richiesta scritta di tali permessi va inoltrata al Dirigente Scolastico di norma 10 giorni prima della fruizione e si intende senz'altro accolta, salvo motivato diniego, portato a conoscenza del lavoratore almeno 3 giorni prima del periodo richiesto.

Art. 37 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

Nell'ambito delle risorse e condizioni disponibili, la scuola si adopererà per garantire un equilibrio nell'attribuzione dell'orario di servizio e dei carichi di lavoro onde prevenire situazioni che possano creare disagio o stress.

Art. 38 - Attività sindacali



1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in via Appiano 15, sulle pareti dell'atrio (ove sono le bacheche) e nella Sala professori di cui sono responsabili, ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale situato al piano terra, attiguo agli uffici amministrativi, nell'edificio scolastico in via Appiano 15; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

CAPO II: DIRITTI SINDACALI

Art. 39 - Assemblee sindacali

1. Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro capite.
2. Le assemblee sindacali di istituto in orario di lavoro che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno. La durata di ogni assemblea d'Istituto non può essere superiore a 120 minuti, mentre le assemblee territoriali in orario di servizio possono avere la durata massima di 3 ore. Possono, altresì, essere indette assemblee fuori orario di lavoro.
3. La convocazione, relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'Istituzione Scolastica, anche in modalità online, e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene dalla RSU e dalla/e OO.SS. e comunque in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione.
4. Il Dirigente Scolastico prima dell'affissione all'albo, avrà cura di indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea. Contestualmente all'affissione all'albo scolastico, Il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale e/o collettiva di partecipazione, espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale).
5. Tale dichiarazione, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti dall'assemblea stessa ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.
6. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipazione, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto altro adempimento. Della avvenuta partecipazione del personale alle assemblee non va fornita alcuna attestazione.
7. Nel caso di assenza dal servizio manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore.
8. Al personale non interpellato o che non è stato informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
13. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui Docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie.

14. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare l'esigenza di sospendere l'intera attività didattica per l'impossibilità di garantire la vigilanza e per evitare discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

15. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio e alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/prime due ore o l'ultima/le ultime due ore di lezione.

16. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie, del servizio scolastico.

17. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un Collaboratore scolastico.

18. Qualora tutto il personale ATA intenda partecipare all'assemblea, per assicurare, ove necessario, i servizi minimi individuati all'art.38 del presente contratto, si ricorrerà alla rotazione in ordine alfabetico.

19. Qualora le assemblee si svolgessero fuori dell'orario di lezione il termine di 6 giorni è ridotto a 4 giorni.

20. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art. 40 - Referendum

1. Le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti o solo iscritti alla medesima o medesime OO.SS. su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'Istituto.

2. La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente Scolastico (per conoscenza alle altre OO.SS.) che la recepirà con apposita circolare.

3. Il Dirigente Scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale e all'albo dell'unità scolastica.

4. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

5. Il Dirigente Scolastico metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.

Art. 41 - Attività sindacali

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri (h 0,30 x il n. delle unità di personale di ruolo docente e ATA)

2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dalle RSU, per la quota di loro competenza.

4. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso o anche in giornata se trattasi di permesso orario con copertura della classe se il richiedente è in contemporaneità e/o assicura la Sua sostituzione con un docente disponibile.

5. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

6. In caso di fruizioni di permessi sindacali orari eccedenti i permessi orari di competenza ordinaria RSU (cioè pertinenti la quota provinciale), si seguirà il criterio che raggiunte le 6 ore fruite (anche in più giornate) al singolo coinvolto verrà sottratta una giornata di permesso dal numero di giornate di permesso sindacale complessivamente disponibili.

7. Per l'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs.n. 81/08, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza individualmente appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue. Tale monte ore è considerato tempo di lavoro.

Art. 42 - Albo sindacale RSU

1. La RSU ha diritto ad avere un apposito albo nella sede dell'amministrazione scolastica (anche in modalità on line con spazio dedicato alla RSU sul sito dell'Istituto) per affiggere materiale inerente la propria attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

2. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

3. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, assumendosene la relativa responsabilità.

Art. 43 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU e alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale. Per tali attività si concordano annualmente gli orari in cui, di norma, le iniziative delle RSU e OO.SS. possono svolgersi senza costituire pregiudizio per l'espletamento delle attività lavorative.

2. Per gli stessi motivi è consentito l'uso gratuito di telefono, fax, ciclostile e fotocopiatrice nonché di personale computer, compreso l'uso della posta elettronica e delle reti telematiche. Per tale utilizzo, la RSU e le OO.SS. terranno nota su uno specifico registro.

3. Sarà cura dei componenti della RSU non arrecare disagi alla normale attività scolastica.

Art. 44 - Trasparenza – visione degli atti

La RSU e i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione degli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio e ci sia legittimo interesse.

Art. 45 - Ricevute

La Segreteria della Istituzione Scolastica rilascerà protocollo o ricevuta di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore, nel momento della consegna.

Art. 46 - Quesiti

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 data sempre risposta scritta entro 30 giorni, ai sensi della legge 241/90.

Art. 47 - Comunicazioni alle scuole

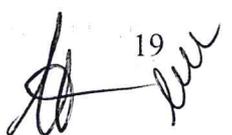
Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti.

CAPO III: CONTINGENTE DI PERSONALE ATA IN ATTUAZIONE L.146/90

Art. 48 - Modalità da attuare in caso di sciopero e contingente ATA

1. Il Dirigente Scolastico, prima dello sciopero, chiede a Docenti e ATA con una circolare che intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria (la circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il dirigente deve fare 5 giorni prima dello sciopero).
2. Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea lo deve comunicare per tempo (ad esempio prima della comunicazione alle famiglie).
3. Il Dirigente Scolastico valutato l'effetto previsto sul servizio didattico (le lezioni) può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai Docenti; può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo; non può chiudere la scuola a meno che tutti i Docenti abbiano dichiarato di scioperare.
4. Comunica inoltre, cinque giorni prima dello sciopero, alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero.
5. Individua, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno di sciopero, il contingente di personale (solo tra gli ATA, ma non tra i Docenti) per assicurare le prestazioni indispensabili; lo comunica agli interessati 5 giorni prima dello sciopero e sostituisce, se possibile, persone del contingente che dichiara di voler scioperare con altre che non scioperano.
6. Chi riceve la comunicazione di essere nel contingente può chiedere entro il giorno successivo di essere sostituito perché intende scioperare, anche se non ha fatto alcuna dichiarazione al momento della circolare di cui sopra.
7. Se il Dirigente Scolastico sciopera deve darne comunicazione al dirigente regionale con le indicazioni su chi lo sostituisce e quali funzioni essenziali di direzioni potrà svolgere il giorno di sciopero.
8. Nel giorno dello sciopero, il Dirigente Scolastico o, se sciopera, chi lo sostituisce organizza con il personale presente la vigilanza per il tempo scolastico; comunica alla direzione regionale le adesioni allo sciopero secondo le indicazioni ricevute (le eventuali percentuali vanno calcolate riferendo il numero delle adesioni al numero delle persone in servizio il giorno dello sciopero e non all'organico).
9. Il lavoratore che non sciopera deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal dirigente, o chi lo sostituisce:
 - a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero;
 - ad assicurare la mera vigilanza ad alunni prioritariamente divisi nelle classi.
10. Può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno; se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.
11. Chi ha il giorno libero non può essere obbligato a dichiarare se sciopera o no, non può comunque perdere la retribuzione e non può essere chiamato a scuola per sostituire Docenti in sciopero.

Art. 49 - Individuazione del personale obbligato



19

1. Il capo d'istituto comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art.38 del presente contratto.
2. Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

TITOLO IV

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 50 - Criteri generali

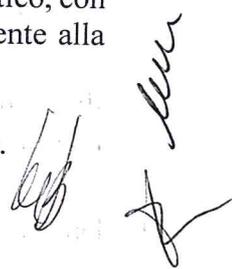
1. Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:
 - 1) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
 - 2) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
 - 3) assicurare la qualità del servizio scolastico;
 - 4) assicurare, ove possibile la continuità e/o rotazione;
 - 5) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
 - 6) garantire i diritti contrattuali del personale.

Art. 51 - Attività aggiuntive: commissioni, progetti e altre attività nell'ambito del P.T.O.F.

1. Il Dirigente Scolastico acquisisce le proposte riguardanti progetti, commissioni ed ogni altra attività prevista dal P.T.O.F..
2. Le proposte di progetto devono indicare le modalità organizzative, il numero dei partecipanti e gli impegni orari aggiuntivi presupposti, distinti in prestazioni di attività di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento da effettuare oltre l'orario di servizio.
3. Le proposte vengono sottoposte al Collegio dei Docenti per l'approvazione e l'inserimento nel P.T.O.F. che si esprimerà sulla valenza didattico-educativa.

Art. 52 - Criteri di individuazione del personale da utilizzare in progetti

1. Il Dirigente Scolastico riceve l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative approvate, comprese quelle relative a progetti provenienti dall'amministrazione scolastica territorialmente competente o proposti da enti esterni.
2. Ove il progetto non individui il personale che lo realizza – così come accade per i progetti proposti dall'Amministrazione scolastica territoriale, nazionale, comunitaria, etc. - il Dirigente Scolastico, con atto formale interno, fissa un termine per la presentazione delle disponibilità e, relativamente alla componente Docenti, individuerà i realizzatori sulla base dei seguenti criteri:
 - a) requisiti indicati dal Collegio come pertinenti con le attività;
 - b) rotazione a partire da: il più anziano di servizio, più giovane di servizio, estrazione a sorte.
 - c) priorità a chi non ha incarichi.
3. All'interno del gruppo del personale che realizza il progetto viene individuato il referente.
4. Per eventuali progetti non a carico del FIS in orario extracurricolare, previo accertamento dei

 20

requisiti professionali, si utilizzano prioritariamente i Docenti disponibili interni all'Istituzione scolastica rispetto ad eventuali esperti esterni.

Art. 53 - Criteri per l'approvazione dei progetti

1. Acquisito il parere del Collegio dei Docenti, si riportano i criteri per l'approvazione dei progetti:
 - Tutti i progetti devono essere coerenti con gli obiettivi e le finalità riportate nel PTOF;
 - I progetti devono attenersi agli obiettivi formativi presenti nel PTOF non riproponendo le normali attività che si svolgono in orario curricolare;
 - I progetti devono rispecchiare le esigenze effettive dell'I.C.
2. Verranno privilegiati:
 - i progetti suggeriti e proposti dalla norma vigente e dalle istituzioni (Municipio, ASL, Agenzie del territorio, strutture universitarie, ecc.);
 - i progetti di istituto svolti in orario extrascolastico che prevedano la frequenza di minimo n.15 alunni; gli stessi verranno sospesi allorché la frequenza sia inferiore al 50% per 3 lezioni consecutive;
 - i progetti di intersezione, interclasse e di dipartimento finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa;
 - i progetti che prevedono il coinvolgimento attivo di più classi;
 - i progetti che aumentano la "visibilità" dell'istituto nel territorio;
 - i progetti che si possono realizzare in maniera trasversale sull'intero istituto.
3. In caso di finanziamento esiguo, verranno privilegiati i progetti che, effettuati in orario scolastico, prevedono il coinvolgimento di più alunni rispetto a quelli in orario extrascolastico che si svolgono su adesione volontaria. Fanno eccezione i corsi di recupero e potenziamento per la Scuola Secondaria di I Grado in quanto disciplinati da specifica normativa.

Art. 54 - Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa che, contestualmente, ne definisce i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari.
2. Le medesime funzioni non possono comportare l'esonero dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'Istituto previa indicazione, da parte del collegio, dell'impegno e del numero delle attività ricomprese in ciascuna funzione, al fine di stabilirne un congruo compenso.

TITOLO V

CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 55 - Orario di insegnamento settimanale

1. L'attività di insegnamento si svolge ai sensi di quanto previsto dal CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca.
2. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, può essere articolato sulla base della pianificazione annuale delle attività e, nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisettimanale.
3. Per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il



servizio di mensa, il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'attività didattica.

4. Il docente con orario di lavoro part-time verticale al 50% ha diritto a svolgere il proprio orario in non più di 3 giorni alla settimana e per quelli con orario di lavoro superiore al 50% il docente ha diritto a svolgere il proprio orario in non più di 4 giorni alla settimana.

a) Scuola infanzia e primaria

5. Fatto salvo quanto previsto per le categorie protette e compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario è formulato in modo compatto e senza pause e deve prevedere un'equa ripartizione dei tempi antimeridiani e pomeridiani.

6. E' ammesso il cambio di turno concordato tra Docenti della stessa classe e autorizzato dal Dirigente Scolastico.

7. La richiesta delle variazioni orarie deve essere presentata con almeno un giorno di anticipo e deve essere sottoscritta dai Docenti interessati al cambio, in caso di straordinarietà va comunque comunicata, anche telefonicamente in segreteria, con la stessa modalità con cui si comunicano le assenze.

8. Per la scuola primaria alle 22 ore settimanali d'insegnamento, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica, da attuarsi in incontri collegiali dei Docenti interessati, in tempi non coincidenti con gli orari delle lezioni dei Docenti coinvolti.

9. L'orario eccedente per sostituzione di colleghi assenti dovrà essere retribuito, come prevede il CCNL, con fondi del MPI, entro i limiti fissati dai parametri del MPI.

10. Qualora detto limite venga superato è previsto il recupero orario da parte dei Docenti.

b) Scuola secondaria di 1° grado

11. Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario è formulato il più possibile in modo compatto e senza pause.

12. La definizione dell'orario di servizio dei Docenti messi a disposizione e/o con completamento dell'orario d'obbligo è effettuata insieme a tutti gli altri Docenti dell'istituzione scolastica.

13. Inoltre, compatibilmente con la funzionalità del servizio, l'articolazione dell'orario deve tener conto il più possibile delle esigenze delle categorie protette (legge 104/92, 1204/71, ecc.).

14. Sono ammessi scambi di orario concordati tra Docenti di discipline diverse, purché non comportino alterazioni dell'orario complessivo (giornaliero/settimanale/quindicinale/mensile) nelle classi interessate.

15. La comunicazione al Dirigente delle variazioni orarie, deve essere effettuata con almeno un giorno di anticipo e deve essere sottoscritta dai Docenti interessati al cambio.

Art. 56 - Obblighi di lavoro del personale docente.

1. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.

2. Prima dell'inizio delle lezioni, il Dirigente Scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive.

3. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei Docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

4. Le riunioni degli Organi Collegiali e delle riunioni previste dal calendario degli impegni possono essere svolte sia in presenza sia in modalità online tenendo conto delle deliberazioni del Collegio dei Docenti di Settembre dell'anno in corso e della delibera del CDI .

Art. 57 - Flessibilità didattica

1. Le misure da attribuire alla flessibilità didattica e organizzativa sono le seguenti:

- A) l'organizzazione dell'orario didattico che prevede turnazione;
- B) l'orario che comprende ore "buco";
- C) l'orario articolato su più classi.
- D) modifica dell'orario di servizio per disponibilità ad accompagnare gli alunni in attività culturali, uscite di istruzione e visite didattiche;
- E) attività di recupero, di ampliamento dell'offerta formativa e di attività per gruppi di alunni che implicano una flessibilità organizzativa e/o dell'orario di servizio.

2. I Docenti a tempo determinato che sostituiscono i colleghi assenti, hanno diritto alla quota parte del compenso della flessibilità non retribuito al docente assente, nel caso di servizio continuativo superiore a 30 giorni.

Art. 58 - Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle lezioni

1. Durante i periodi di interruzione delle lezioni non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono attività.

2. Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni ("vacanze estive", "vacanze natalizie", "vacanze pasquali", periodo 1 settembre/inizio lezioni, periodo fine lezioni/30 giugno, ecc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte le attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti, ai sensi del CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca.

Art. 59 - Criteri per la sostituzione dei Docenti assenti per brevi periodi

a) Scuola dell'Infanzia

1. Per la sostituzione dei Docenti assenti si nomina il supplente fin dal primo giorno di assenza.

2. In attesa di nomina del Docente supplente, in caso di emergenza, per la copertura della classe si osservano i seguenti criteri di priorità:

- 1. Docenti dell'organico dell'autonomia non impegnati nei progetti;
- 2. Docenti che devono recuperare un permesso orario;
- 3. Docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento retribuite;
- 4. Docenti in contemporaneità con IRC che non sono impegnati nelle attività Alternative alla R.C..

b) Scuola Primaria

1. Per la sostituzione dei Docenti assenti si nomina il supplente fin dal primo giorno di assenza.

2. In attesa di nomina del Docente supplente, in caso di emergenza, per la copertura della classe si osservano i seguenti criteri di priorità:

- 1. Docenti dell'organico dell'autonomia non impegnati nei progetti;

2. Docenti che devono recuperare un permesso orario;
3. Docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento retribuite;
4. Docenti in contemporaneità con IRC che non sono impegnati nelle attività Alternative alla R.C..

3. Nell'ambito delle 22 ore di insegnamento, come deliberato dal Collegio dei Docenti, le ore eccedenti l'attività frontale e di assistenza alla mensa vengono destinate ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni stranieri.

4. Le ore non impegnate per le attività di cui sopra (punto 3) verranno utilizzate per la sostituzione dei Docenti assenti per periodi inferiori ai cinque giorni.

5. Nel caso non siano presenti le classi in cui i Docenti prestano ordinariamente servizio, gli stessi saranno utilizzati per supplenze brevi.

6. Le ore di potenziamento sono destinate a:

- a) attività frontali;
 - b) progetti di rinforzo e arricchimento previsti dal Piano di Miglioramento dell'Offerta Formativa.
- Le ore non impegnate per le attività di cui sopra verranno utilizzate per la sostituzione dei Docenti assenti per periodi brevi.

c) Scuola di istruzione Secondaria di 1° grado.

1. Al fine dell'assegnazione delle supplenze per le sostituzioni dei Docenti assenti, si osservano i seguenti criteri in ordine di priorità:
 1. Docenti dell'organico dell'autonomia non impegnati nei progetti;
 2. Docenti che devono recuperare un permesso orario;
 3. Docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento retribuite, con le seguenti priorità:
 - Docenti della stessa disciplina
 - Docenti della stessa classe.

Tali criteri sono da seguire solo esclusivamente all'interno di assenze inferiori ai quindici giorni, salva la necessità di nominare supplenti anche al di sotto di tale periodo qualora non vi siano Docenti che contemplino i criteri sopra citati.

2. Nel caso non siano presenti le classi in cui i Docenti prestano ordinariamente servizio, gli stessi saranno utilizzati per supplenze brevi.

3. Le ore di potenziamento sono destinate a:

- a) attività frontali;
- b) progetti di rinforzo e arricchimento previsti dal Piano di Miglioramento dell'Offerta Formativa; tali ore saranno definite preliminarmente dai Consigli di Classe negli orari e negli obiettivi.

Le ore non impegnate per le attività di cui sopra verranno utilizzate per la sostituzione dei Docenti assenti per periodi brevi.

Art. 60 - Ferie

1. Il docente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito.

2. Le ferie devono essere fruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative che deve essere subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore

eccedenti.

3. La richiesta scritta va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della fruizione e si intende senz'altro accolta salvo motivato diniego portato a conoscenza del lavoratore almeno 3 giorni prima del periodo richiesto.

Art. 61 - Permessi retribuiti (art.15, c.2 e art.13, c.9 del CCNL 2006-09)

1. Di norma, per i permessi retribuiti per motivi familiari o personali (giorni 3 + 6), la richiesta scritta va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 4 giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali.

Art. 62 - Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al docente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi didurata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore.

2. L'attribuzione è subordinata alle esigenze di servizio.

3. La richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico va presentata, di norma per iscritto, al docente Collaboratore del Dirigente Scolastico.

4. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

5. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso o allo svolgimento di interventi didattici integrativi.

6. Qualora il Dirigente Scolastico non richieda il recupero al dipendente nei tempi previsti e comunque entro il termine dell'anno scolastico, il recupero s'intende effettuato.



TITOLO VI
CRITERI GENERALI IN MATERIA DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 63 – Assegnazione Collaboratori scolastici agli ordini di scuola e ai settori

1. Il personale verrà assegnato ai tre ordini di scuola in base alle esigenze di servizio e garantendo la presenza di almeno un Collaboratore a tempo indeterminato secondo i seguenti criteri:
 - disponibilità a ricoprire incarichi specifici necessari all'ordine di scuola da assegnare;
 - garantire la presenza di personale di entrambi i sessi per ogni ordine di scuola;
 - rotazione;
 - posizione più alta nella graduatoria di istituto.

Art. 64 - Orario di lavoro

1. Si articola, di norma, in 36 ore settimanali e si svolge per esigenze didattiche e organizzative su cinque giornate lavorative (dal lunedì al venerdì) con oscillazioni giornaliere.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
3. Va rispettato l'orario pianificato all'inizio di ciascun anno scolastico; non sono ammessi anticipi e posticipi di orario se non concessi dal D.S.G.A..
4. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'anno scolastico per il personale a T.I.
5. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore deve avere una pausa pasto di almeno 30 minuti.

Art. 65 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita

1. L'orario settimanale individuale prevede articolazioni su diverse fasce orarie.
2. Su richiesta del dipendente, può essere accordata una flessibilità dell'orario, se non contrasta con l'erogazione del servizio.
3. L'orario flessibile consiste, nella nostra istituzione scolastica, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
4. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
5. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - 2 gg. 7:30 - 16:30; 2 gg. 7:30 - 13:30; 1 g. alternato 7:30 - 13:30/10:30 - 16:30.

Art. 66 - Turnazioni

1. Gli assistenti amministrativi turneranno, nei pomeriggi dal Lunedì al Venerdì secondo un piano

predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.

2. I Collaboratori scolastici della scuola primaria e dell'infanzia presteranno il turno pomeridiano per 2/3 giorni a settimana con alternanza il venerdì o secondo altra cadenza temporale.

3. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione di norma 48 ore prima.

4. Si stabilisce che ogni eventuale modifica dell'orario di lavoro e della prestazione lavorativa sia comunicata per iscritto dal DSGA e poi riportata su un prospetto giornaliero.

Art. 67 - Carichi e settori di lavoro degli assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici

1. Per quanto riguarda i carichi e i settori di lavoro attribuiti ai Collaboratori scolastici, si fa riferimento alla proposta del DSGA adottata dal Dirigente Scolastico e ritenuta congrua rispetto al POF.

2. Per i carichi di lavoro del personale ATA, sono state predisposte apposite lettere di assegnazione di incarichi.

Art. 68 - Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per brevi periodi di un assistente amministrativo, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo di carattere intensivo.

2. In caso di assenza di un Collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi che hanno dato la disponibilità ad effettuare lavoro straordinario previo riconoscimento di compenso aggiuntivo estensivo.

3. In caso di mancanza di personale disponibile all'effettuazione di lavoro straordinario, vista la presenza di un solo Collaboratore scolastico al piano, si provvederà alla sostituzione con personale supplente anche per un solo giorno.

Art. 69 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto del piano annuale delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2. Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto.

3. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.

4. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale non intenda estinguerle con i crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario accumulato.

Art. 70 - Permessi brevi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere del Direttore SGA.

2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico; la mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

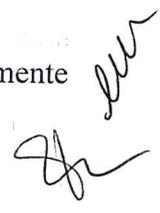
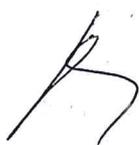
3. La richiesta scritta di tali permessi va inoltrata al Dirigente Scolastico che, sentito il DSGA, tramite lui concederà i permessi, almeno 1 giorno prima della fruizione.
4. Salvo motivi imprevedibili e imprevisti, verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente 1 unità per piano.
5. I permessi andranno recuperati così come previsto all'art.16 del CCNL 2006-09 relativo al personale del comparto istruzione e ricerca, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero entro i 2 mesi successivi; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.
6. Le ore di lavoro straordinario dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA e possono essere recuperate dal lavoratore o per recuperare eventuali permessi brevi durante il periodo di sospensione dell'attività didattica e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 71 - Ritardi

Il ritardo deve comunque essere sempre comunicato, giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il Direttore SGA.

Art. 72 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico computati del CCNL e verranno calcolati 1.2 possono essere goduti anche in modo frazionato, in più periodi. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire del residuo entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, fatto salvo il personale con contratto a termine al 30 giugno che dovrà usufruirne entro tale data.
2. La fruizione delle ferie estive (art.13 CCNL 2006-09) deve essere di 15 giorni lavorativi consecutivi ed essere assicurata nel periodo dal 1.7 al 31.8.
3. Ai fini della predisposizione del piano ferie estive il personale è invitato a presentare la propria richiesta entro il 30 aprile di ogni anno scolastico.
4. Nel caso in cui vi siano più richieste per il medesimo periodo si osserveranno i seguenti criteri:
 1. Rotazione
 2. Anzianità di servizio
5. Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, approva il piano ferie e lo comunica al personale interessato entro il 20 maggio.
6. In caso di mancata presentazione della richiesta il personale usufruirà del periodo di ferie estive d'ufficio in relazione alle esigenze di servizio.
7. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
8. In caso di sovrapposizione di richiesta di ferie durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, si terrà conto della data di presentazione delle domande.
9. L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti.



10. Le ferie del personale assunto con contratto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico.

Art. 73 - Permessi per motivi familiari o personali

Il dipendente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione i quali devono essere chiesti al Dirigente Scolastico.

Art. 74 - Crediti di lavoro

1. 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 di Istituto.
2. Su richiesta del lavoratore, le ore eccedenti l'orario d'obbligo quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, nei modi e termini previsti dall'art.14, oppure compensate con i giorni di chiusura prefestiva, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 75 - Attività ad intensificazione

1. Tali attività possono consistere in:
 - attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (GLH, rapporti con ASL e territorio, viaggi e gite d'istruzione, INVALSI);
 - miglioramento dei servizi amministrativi attraverso la gestione dei contratti del personale a tempo determinato e il supporto al D.S.G.A. per la gestione amministrativa contabile;
 - attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione all' gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo) e di supporto alle attività progettuali;
 - gestione delle domande di supplenza del personale docente ed A.T.A.;
 - sostituzione del personale assente.
2. L'attività di intensificazione verrà retribuita in ore forfetarie con il Fondo d'Istituto tenendo presente l'effettivo svolgimento dell'aggravio di lavoro assegnato in base alle disponibilità di ciascun lavoratore.
3. In particolare, per i Collaboratori scolastici si verificherà al termine dell'anno scolastico l'effettivo svolgimento delle attività da intensificare (numero delle volte in cui si sono sostituiti colleghi assenti o occupati in altro servizio).

Art. 76 - Attività aggiuntive estensive

1. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto o concesse come recupero nei giorni di sospensione dell'attività didattica.
2. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato in forma scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 77 - Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici, sono attribuiti al personale ATA sulla base di spontanea disponibilità degli interessati. Con un'unica domanda possono essere richieste più attività da elencare in ordine prioritario.

2. In presenza di più disponibilità, il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto, di norma, dei seguenti criteri:

- precedenti esperienze lavorative nello stesso ambito maturate all'interno dell'amministrazione scolastica e opportunamente documentate
- precedenti esperienze lavorative nello stesso ambito maturate all'esterno dell'amministrazione scolastica e opportunamente documentate
- competenze dimostrabili derivanti anche da titoli
- anzianità di servizio

Nel rispetto dei criteri sopra citati avrà precedenza il candidato con minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'istituto.

3. Può essere consentito l'avvicendamento esclusivamente in caso di assenza a qualsiasi titolo per almeno 10 gg. continuativi che viene disposto dal Dirigente Scolastico con apposita lettera d'incarico in base alle domande prodotte dal personale rispettando i suddetti criteri.

4. Il Dirigente Scolastica, qualora non ci sia stata disponibilità di reperire personale, può assegnare ulteriori incarichi specifici alla stessa unità.

Si chiarisce altresì che ai titolari di incarichi specifici non verranno liquidati compensi, per la stessa tipologia, a carico del fondo d'istituto.

Art. 78 - Lettera d'incarico

1. Il Dirigente Scolastica affida l'incarico con una lettera in cui viene indicato il tipo di attività, la durata i compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità ed il compenso che può essere, a seconda del tipo di incarico, orario o forfettario, determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

2. I compensi spettanti a ciascun lavoratore, sia docente che ATA, riportati nel presente contratto, s'intendono al lordo dipendente, cioè comprensivi delle ritenute c/F. Credito 0,35% e c/Tesoro 8,80%.

Art. 79 - Prestazioni minime indispensabili

1. Per determinare le quote dei contingenti del personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art.2 dell'allegato alla legge 146/1990 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999; deve essere garantito n.1 Collaboratore scolastico per la mensa o come atto volontario o attraverso sorteggio a rotazione.

2. Devono essere garantiti i seguenti servizi minimi:

- In caso di sospensione dell'attività didattica e per l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:

n.1 amministrativo

n. 1 Collaboratore

n. 1 Collaboratore scolastico reperibile

- Per lo svolgimento degli esami finali:

n. 1 amministrativo

n. 2 Collaboratori scolastici per le prove scritte

n. 4 Collaboratori scolastici per le prove orali (2 per ogni turno: antimeridiano

e pomeridiano).

- Per lo svolgimento del Collegio dei Docenti:
n. 1 Collaboratore scolastico.

TITOLO VII CRITERI GENERALI

Art. 80 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnate per le attività del personale docente il 70% delle risorse e per le attività del personale ATA il 30%.

2. Il Fondo dell'Istituzione scolastica viene ripartito tra i tre ordini di scuola in proporzione al numero dei Docenti nell'organico dell'autonomia.

Art. 81 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione, ivi compresi quelli riconosciuti ai sensi dell'art.1, comma 127, L. 107/15.

1. Le risorse dell'ex "bonus" Docenti, ai sensi del CCNI del 31 agosto 2020, sono parte integrante del fondo di ogni istituzione scolastica e devono essere ripartite, in sede di contrattazione integrativa, tra tutto il personale Docente e ATA per compensare i rispettivi impegni aggiuntivi così come individuati nel contratto di scuola tra le attività di cui all'art. 88 del CCNL 2007. (vedi comma 249 della Legge 160/2019 (Finanziaria 2020) che ha disposto che le risorse del "bonus" Docenti siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione").

1. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, di norma, sono determinati sulla base del seguente criterio generale ai sensi del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 100,00 Euro, quello più alto non potrà essere superiore a 900,00 Euro.

Art. 82 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale.

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei Docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 83 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione).

1. E' salvaguardato il diritto alla disconnessione dalle ore 17:30 alle ore 7:30 nei giorni lavorativi.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile sulle aree riservate al personale docente ed ATA.

Art. 84 - 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.

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

TITOLO VIII

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 85 - Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Ai sensi dell'art.33 CCNL del 2006-09 le risorse utilizzabili, per le funzioni strumentali sono quelle complessivamente spettanti sulla base dell'applicazione dell'art.37 del CCNI del 31.08.2009 per n.7 funzioni strumentali nelle 4 aree.

Ai sensi dell'art.47 CCNL 2006-09 le risorse utilizzabili, per le attività del personale ATA, sono quelle complessivamente spettanti a seguito della sequenza contrattuale del 25.07.08, comma 2, nella nuova formulazione, attribuisce n. 1 incarichi specifici per il profilo di Assistente Amministrativo e n.8 incarichi specifici per quello di Collaboratore Scolastico.

Art. 86 - Indennità e compensi a carico del fondo d'istituto

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, prevedendo compensi anche in misura forfetaria, concordati in sede di contrattazione, in correlazione con il PTOF, su delibera del Collegio dei Docenti ed acquisizione da parte del Consiglio d'Istituto.

La ripartizione delle risorse del fondo, tenuto conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, Docenti ed ATA, dei vari ordini e gradi di scuola presenti nell'unità scolastica e delle diverse tipologie di attività.

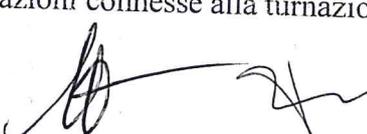
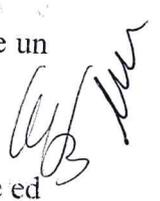
Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse del presente articolo va prioritariamente orientata agli impegni didattici in termini di ore aggiuntive funzionali e d'insegnamento.

La progettazione va ricondotta ad unitarietà nell'ambito del PTOF.

Nella determinazione delle misure unitarie dei compensi posta particolare attenzione a costituire un ragionevole equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione.

Con il fondo sono, altresì, retribuite:

- La flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed



in particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia. Per tale flessibilità spetta un compenso definito in misura forfetaria in contrattazione integrativa d'istituto;

- Le attività aggiuntive d'insegnamento consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio d'insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività aggiuntive d'insegnamento previste dall'art.70 del CCNL del 4 agosto 1995 e di quelle previste dal precedente art.86. Per tali attività spetta un compenso nella misura oraria di € 35,00 (stabilite nella Tabella 5);
- Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici e in quelle previste dal vigente CCNL eccedenti le 40 ore annue. Per tali attività spetta un compenso nella misura oraria di € 17,50;
- Le prestazioni aggiuntive del personale ATA che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Per tali attività spetta un compenso nella misura oraria di € 14,50 per gli Ass.ti Amm.vi e € 12,50 per i Coll.ri Scolastici;
- I compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastica intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui al vigente CCNL;



Art. 87 - Criteri, suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica tra le attività e tipologia dei compensi per il personale docente

Si conviene di utilizzare i seguenti criteri per l'impiego delle risorse tra i vari ordini e gradi di scuola in relazione alla consistenza dell'organigramma e delle iniziative progettuali svolte nell'ambito dei vari ordini.

I Collaboratori del Dirigente Scolastico potranno avere compiti aggiuntivi di natura diversa da quelli espressamente indicati nella lettera d'incarico.

Il compenso per la Funzione Strumentale al PTOF non è cumulabile con il compenso previsto per i referenti di progetti, commissioni o altro tipo di attività aggiuntiva funzionali all'insegnamento collocate nell'area di appartenenza alla funzione stessa.

La referenza delle aree a rischio è di competenza della Funzione Strumentale "Inclusione e Sostegno" senza ulteriore retribuzione

Il compenso dei Collaboratori del Dirigente Scolastico non è cumulabile con il compenso per lo svolgimento dell'incarico di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa.

Ai sensi dell'art.45 D.Lgs.n.165 del 30 marzo 2001 i contratti collettivi definiscono i trattamenti economici accessori.

La tipologia dei compensi per il personale docente è la seguente:

Per le seguenti attività non quantificabili, il compenso orario è forfetario**:

- progettazione e produzione di materiali utili per la didattica;
- attività di laboratorio e spazi comuni;
- partecipazione e coordinamento di iniziative progettuali della scuola;
- coordinamento di consigli di classe;
- Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- altre attività gestionali e organizzative, funzionali all'insegnamento, ecc.

** Il compenso per le attività svolte da più lavoratori è attribuito ad ognuno (entro il limite massimo previsto dal contratto), in base a: presenza alle riunioni, produzione di materiali, coordinamento di commissioni o gruppi di lavoro, attività di referente di progetto, certificazione delle attività tramite libri firma e/o autodichiarazione, ecc..

Art. 88- Criteri, suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica tra le attività e tipologia dei compensi per il personale ATA

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.

Qualora, per indisponibilità di fondi e con il consenso dei lavoratori interessati, non sia possibile dar luogo al pagamento delle attività aggiuntive prestate oltre l'orario di servizio, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come periodi o giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione dell'attività didattica.

Le risorse destinate al personale ATA profilo Assistente Amministrativo sono pari al 35%

La tipologia dei compensi per il personale ATA (Ass. Amm.vo) è la seguente:

Le risorse destinate al personale ATA profilo Collaboratore Scolastico sono pari 65 %

** Il compenso per le attività svolte da più lavoratori è attribuito ad ognuno (entro il limite massimo

previsto dal contratto), in base a: presenza alle riunioni, produzione di materiali, coordinamento di commissioni o gruppi di lavoro, attività di referente di progetto, certificazione delle attività tramite libri firma e/o autodichiarazione, ecc..

Art. 89- Misure dei compensi delle attività da retribuire con il fondo a livello di istituzione scolastica per l'anno scolastico corrente

I prospetti indicanti le misure di tutti i compensi per le attività aggiuntive retribuite col fondo d'istituto dell'anno scolastico corrente, fanno parte integrante del presente contratto.

Tutte le attività a pagamento verranno realizzate, compatibilmente con le risorse finanziarie attribuite al fondo dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei vincoli di destinazione delle somme e delle ore assegnate a ciascuna attività.

Il personale, entro il 15 giugno deve presentare il resoconto delle attività per l'anno scolastico corrente, con l'indicazione delle ore svolte.

I compensi a carico del fondo d'istituto sono pagati entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, sono contenute in un prospetto distinto per attività e lavoratore.

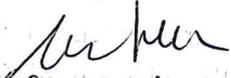
Tale prospetto viene tenuto a disposizione dei lavoratori per almeno 5 giorni lavorativi. Durante tale periodo è consentito ad ogni lavoratore far presente errori ed omissioni.

Le risorse destinate alle singole attività sono quelle delle tabelle che seguono e che fanno parte integrante del presente contratto

LA PARTE PUBBLICA

LA RSU

LE O.O.S.S


FLCGIL 
UIL Scuola 



Allegato 1

Atto di Costituzione del Fondo di Istituto

La Dirigente scolastica

- Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e, in particolare gli articoli 40 e seguenti;
- Visto** il contratto collettivo nazionale del comparto istruzione e ricerca sottoscritto il 19 aprile 2018 e, in particolare gli artt. 4-8 e 22;
- Vista** la Circolare 19 luglio 2012, n. 25 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato avente ad oggetto “Schemi di Relazione illustrativa e Relazione tecnico-finanziaria ai contratti integrativi (articolo 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165 del 2001)”;
- Preso atto**, in particolare, delle istruzioni contenute nel paragrafo III.1 dell'allegato a detta Circolare;
- Vista** la nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022 con cui il MIUR ha comunicato a questa istituzione scolastica la consistenza del fondo accessorio di sua competenza;
- Visto** che risultano economie del fondo accessorio relativo all'anno scolastico precedente pari a euro 1327,53
- Ritenuto** necessario provvedere alla formale costituzione del fondo accessorio per l'anno scolastico 2022-2023 ;
- Visto** l'esito dell'istruttoria condotta dal Direttore dei SGA;
- Ritenuto** di aderire alle conclusioni dell'istruttoria stessa;

Decreta

Il fondo per il salario accessorio relativo all'anno scolastico 2022-2023 è costituito nel modo seguente:

Fondo Istituzione Scolastica	€ 26.657,37
Funzioni Strumentali	€ 3.480,68
Incarichi specifici personale ATA	€ 1.589,90
Ore eccedenti per sostituzione docenti	€ 1.759,22
Attività complementari di Educazione Fisica	€ 640,09
Aree a rischio	€ 953,77
Valorizzazione del personale scolastico	€ 9.117,99
TOTALE RISORSE ASSEGNATE NOTA M.I. 46445/2022	€ 44.199,02
TOTALE ECONOMIE Economie anno 2020/2021	euro 1327,17
TOTALE RISORSE DISPONIBILI	euro 45.526,19
Indennità DSGA	€ 966,58
Indennità DSGA f.f.	€ 3.065,58
Indennità Sostituto DSGA	€ 353,72
Totale	€ 4.385,88

MOF 22-23 + ECONOMIE – INDENNITA' DSGA e SOSTITUTO € 41.140,31

Roma 26.10.2022



Dirigente scolastica
Prof.ssa Lia Gentile

Allegato 2						Note
Ripartizione Fis 2023						
FIS come da nota MI 21503 del 30/09/21					26.657,37 €	
Economie su tutto il personale					1.327,17 €	
				TOTALE	27.984,54 €	
A DETRARRE INDENNITA' DSGA					4.385,88 €	
TOTALE DA SUDDIVIDERE TRA DOCENTI E ATA					23.598,66 €	
						Note
QUOTA DOCENTI 70%					16.519,06 €	
QUOTA ATA 30%					7.079,60 €	
ATTIVITA'	INCARICO	PERSONALE	ORE	TOT. ORE	TOTALE	
FUNZIONI STRUMENTALI					3.480,68 €	
	ORIENTAMENTO 35%	3			1.218,24 €	AREA 1
	INCLUSIONE 20%	1			696,14 €	AREA 2
	PTOF 20%	1			696,14 €	AREA 3
	FORMAZIONE/INFORMAZIONE 25%	1			870,17 €	AREA 4
	TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI				3.480,68 €	
X SUPPORTO ORGANIZZATIVI DIDATTICA	PRIMO COLLABORATORE	1	120	120	2.100,00 €	X
X	SECONDO COLLABORATORE	1	80	80	1.400,00 €	X
COORDINAMENTO INFANZIA	COORDINATORE	1	40	40	700,00 €	
COORDINAMENTO DIPARTIMENTO	COORDINATORE	2	7	14	245,00 €	

TUTORAGGIO DOCENTI NEOASSUNTI	1 TUTOR	1	8	8	140,00 €		
GRUPPO Lav prove standardizzate	Componente	2	10	20	350,00 €		
INTERCLASSE PRIMARIA	n. 5 Presidenti	5	11	55	962,50 €		
Intersezione scuola infanzia	Presidente	1	10	10	175,00 €		
Coordinamento di classe secondaria	10 Coordinatori	10	15	150	2.625,00 €		
Coordinatori Esami di Stato	4 Docenti coordinatori	4	4	16	280,00 €		
GLI	4 Componenti	4	4	16	280,00 €		
Commissione Orientamento	3 Componenti	3	10	30	525,00 €		
Supporto PTOF	1 Docente	0	6	6	0,00 €		
Referente TFA	1 Docente	1	10	10	175,00 €		
Laboratorio Arte	2 Docenti	2	5	10	175,00 €		
Laboratorio Scienze	1 Docente	1	10	10	175,00 €		
Flessibilità Infanzia	10 Docenti	10	6	60	1.050,00 €		
Coordinatori Primaria	17 Docenti	17	7	119	2.082,50 €		
FLESSIBILITA' primaria	32 Turnazione	32	5	160	2.800,00 €		
Progetto Libriamoci		1	4	4	70		
Progetto Europaincanto		1	4	4	70		
Totale FIS Docenti					16.380,00 €	139,06 €	Uscita didattica Docenti classe TN
Valorizzazione del Personale							
ATTIVITA'	INCARICO	PERSONALE	ORE	TOT. ORE	TOTALE	9117,99	
			DOCENTI	80%		7294,39	

39

			ATA	20%		1823,59	
Supporto sostituzioni secondaria		1	8	8		140	
* Interventi di recupero ITA e MAT 1 e 2 sec.				40	35,00 €	1400	}
* Altra attività sportiva pomeridiana				10	32,00 €	320	
LARSA		32	5	160	17,50 €	2800	
Tutor TFA		1	5	5	17,50 €	87,5	
campi scuola		9	14	126	17,50 €	2205,00	
OPEN DAY SECONDARIA		5	3	3	17,50 €	262,5	
TOTALE DOCENTI						7215,00	79,39
			Nota	disavanzo è per campi scuola			
attività complementari educazione fisica	(fondo specifico)			20	32,00 €	640,09	
progetto L2 Secondaria e V Primaria	(Aree a Rischio)			27	35,00 €	945	

[A large, diagonal handwritten signature or scribble in black ink, possibly reading 'K. J. ...']

[Handwritten signature in black ink, possibly 'W. B. ...']

[Handwritten signature in blue ink, possibly 'J. A. ...']

Allegato 3

PROPOSTA RIPARTIZIONE FONDO ATA

Risorse	€
fondo ata	6.681,45
valorizzazione ata	€ 1.823,60
Totale	€ 8.505,05
Incarichi specifici	€ 1.589,90
TOTALE	10.094,95

Incarico specifico	Unità	Profilo	Compenso
Responsabile piccola manutenzione	1	CS	€ 385,00
Gestione PagOPA	3	AA	€ 400,00
Gestione magazzino	1	AA	€ 100,00
Organizzazione sostituzioni	2	AA	€ 100,00
Supporto segreteria (accoglienza, informazioni e ricezione documenti vari)	3	CS	€ 600,00
TOTALE			€ 1.585,00
RESIDUO			€ 4,90

Incarico

Unità

Profilo

Compenso orario

ore

Compenso

42

Intensificazione sostituzione colleghi assenti (retribuzione in base a rendicontazione)	8	CS	12,5	110	€ 1.375,00
Disagio riorganizzazione reparti (principalmente per fatti straordinari)	10	CS	12,5	80	€ 1.000,00
Supporto attuazione progetti vari	4	AA	14,5	40	€ 580,00
Sistemazione archivio (Fascicoli, documenti uf. pers. e did.)	3	AA	14,5	20	€ 290,00
Servizi esterni (Posta, Banca, Uffici ed enti)	2	CS	12,5	10	€ 125,00
Complessità Ricostruzioni di carriera+pensionamenti	2	AA	14,5	20	€ 290,00
Supporto al PTOF	10	CS	12,5	80	€ 1.000,00
Sicurezza e gestione emergenze	10	CS	12,5	50	€ 625,00
Aggiornamento/Autoaggiornamento	4	AA	14,5	40	€ 580,00
Intensificazione reparto infanzia	2	CS	12,5	60	€ 750,00
Lavoro straordinario AA	4	AA	14,5	70	€ 1.015,00
Lavoro straordinario CS	10	CS	12,5	70	€ 875,00
TOTALE					€ 8.505,00
RESIDUO					€ 0,05
TOTALE					€ 6.735,00
TOTALE					€ 3.355,00



