



I CIRCOLO DIDATTICO "PASQUALE MANCINI"

Via Regina Elena, 1 – 74012 CRISPIANO (TA)

AMBITO 22 – TA2 – Cod. Mecc. TAEE040001 – Cod. Fisc. 80013930732

Tel. Segreteria 099.8110835 – Presidenza 099.8115014

Scuola dell'Infanzia "C.so Umberto" – Corso Umberto – Tel. 099.4642073

Scuola dell'Infanzia "G. RODARI" – Via Michelangelo – Tel. 099.4641687

PEO: taee040001@istruzione.it – PEC: taee040001@pec.istruzione.it

Sito Web: www.cdmancini.edu.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

2022/2023

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 02 Febbraio 2023 alle ore 16,30 in modalità on line tra la parte pubblica e le rappresentanze sindacali della Direzione Didattica Statale “P. MANCINI” di Crispiano (TA) viene discussa la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d’istituto:

a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico Reggente Dott. Prof. Marco Dalbosco;

b) per la RSU d’Istituto

Sig. CUCCARO Gabriele	CISL – Federeazione Scuola Università - Ricerca	
Sig.ra DE VINCENTIIS Emanuela	FGU Gilda Unams	
Sig.ra GALEONE Pasqua	FLC - CGIL	

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL (Domenico GIANNICO)

CISL SCUOLA (Davide MONTELEONE)

UIL SCUOLA RUA (Diego CANTORE)

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata.

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. della Direzione Didattica Statale "P. MANCINI" di Crispiano e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Circolo all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Bacheca Sindacale.

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una Bacheca Sindacale sul sito web dell'istituto riservato all'esposizione di materiale inerente l'attività delle RSU, previo rilascio delle relative credenziali;

2. Le RSU sono responsabili della pubblicazione sulla bacheca sindacale on-line dei documenti relativi all'attività sindacale;

3. La RSU ha diritto di pubblicare, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza

della RSU. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve comunque essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della relativa responsabilità legale.

4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

5. Stampati e documenti da esporre possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale ed affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali.

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di sei giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato (Docenti 64 – ATA 15). Il calcolo del monte ore spettante verrà effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunicherà alla RSU medesima. Per questa istituzione scolastica per l'A.S. 2022/23 risulta essere pari a **33 ore e 34 minuti**.

4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di **otto giorni** l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 5 - Agibilità sindacale.

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (pc posto nel laboratorio di informatica) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione.

Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene data in visione alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18.

Art. 7 - Assemblee sindacali.

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui ai DPCM vigenti, le assemblee sindacali possono essere svolte solo in modalità a distanza.

Art. 8 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 11.00 alle ore 13.00
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali.

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue: si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in ogni plesso.
4. Il Dirigente Scolastico e il DSGA nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto.

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on-line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on-line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto.

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docenti), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020);
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.

Art. 12 - Materie oggetto di confronto.

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on-line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on-line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

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

Art. 13 - Materie oggetto di informazione.

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione (art 5 c.4)

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.22 c.9 lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art.22 c.9 lett. b2);

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 14 - La comunità educante.

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie e gli alunni.

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA.

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

2. In applicazione all'art. 14 le unità di personale individuate vengono retribuite con ore di straordinario ove effettivamente prestate.

CAPO V

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 16 – Organizzazione del lavoro.

“I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel POF” (art. 27, CCNL 2006-09 c. 1). E' garantita, pertanto, la contitolarità del gruppo docente che opera nelle classi assegnate e la corresponsabilità dei componenti del modulo, sia laddove la ripartizione delle ore di servizio è pari, sia ove si operi in prevalenza in una classe, con interventi di un minor numero di ore nell'altra, come elementi di qualità della funzione docente.

L'attività didattica per il docente di scuola dell'infanzia e di scuola primaria non può superare le 6 ore frontali curriculari giornaliere. Il carico totale, comprese le attività funzionali all'insegnamento e/o in aggiuntivo, complessivamente, non può superare le 9 ore giornaliere.

Le assegnazioni dei docenti a t. i. ai plessi sono disposte dal D.S. su posti liberi secondo i seguenti criteri:

- Considerazione delle opzioni e delle esigenze personali;
- Anzianità di servizio sul circolo;
- In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta come da graduatoria di cui alla tabella ministeriale sulla mobilità.

Le assegnazioni ai plessi, alle classi o alle sezioni sono disposte dal D.S. che tiene conto dei criteri espressi dagli organi collegiali:

- Considerazione delle opzioni e delle esigenze personali;
- Anzianità di servizio sul circolo;
- In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta come da graduatoria di cui alla tabella ministeriale sulla mobilità e di eventuali richieste prodotte dal personale docente, entro i primi 3 giorni di ogni anno scolastico.

La richiesta scritta e motivata di assegnazione deve pervenire entro il 3 di settembre di ogni anno. Risposta motivata del diniego deve essere effettuata in forma scritta entro 5 giorni dall'arrivo della domanda.

Art. 17 Assegnazione ad altre attività.

L'assegnazione dei docenti ad altre attività, non di insegnamento, quali:

- attività di studio e di ricerca-azione;
- progetti di innovazione metodologico-didattica
- laboratori
- altro;

definiti annualmente dal Collegio dei docenti nel POF, su espressa disponibilità dei docenti, avviene secondo i seguenti criteri:

- competenza professionale;
- anzianità di servizio;
- continuità/rotazione sulla base delle determinazioni del collegio dei docenti.

I docenti interessati devono produrre domanda per segnalare la propria disponibilità.

Per la partecipazione ai progetti della scuola il reclutamento dei docenti avviene, anche su designazione del collegio dei docenti, tramite regolare bando con presentazione del curriculum vitae europeo e, previa pubblicazione della graduatoria sulla base dei punteggi.

Art. 18 Utilizzo ore residue.

Le ore di contemporaneità non utilizzate per i progetti approvati dal Collegio Docenti vengono rese disponibili per predisporre un contro-orario settimanale per la sostituzione dei colleghi nel caso di supplenze brevi come da piano annuale formulato dalla commissione orario, su mandato del collegio dei docenti. In caso non vi siano supplenze, tali ore vengono utilizzate per attività di recupero o di sviluppo.

Art. 19 Permessi brevi.

I permessi brevi (n. 24 ore in tutto per i docenti di scuola primaria e n. 25 per quelli di scuola dell'Infanzia) di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero fino ad un massimo di 2 ore, sono concessi a domanda, in orario antimeridiano se vi è la risorsa interna per la sostituzione (art. 16 comma 5 CCNL 2006-09). E', tuttavia, consentito attuare forme di flessibilità dell'orario all'interno del team per agevolare il richiedente, previa successiva compensazione.

I permessi brevi verranno recuperati opportunamente entro i 2 mesi successivi per supplenze.

I permessi non possono superare le 2 ore giornaliere; se le ore di servizio sono due si può richiedere una sola ora di permesso.

La richiesta di permesso deve pervenire almeno 2 giorni prima, salvo casi imprevedibili.

La concessione, in caso di più richieste, avviene secondo i seguenti criteri:

- possibilità di sostituzione;
- ordine di presentazione.

La classe può essere suddivisa, possibilmente, all'interno della stessa fascia solo in casi assolutamente eccezionali e imprevedibili.

In caso di mancato recupero attribuibile al dipendente, si opera la decurtazione proporzionale della retribuzione.

In casi eccezionali, nei quali sia difficoltosa la copertura delle classi, il docente libero dal servizio che, a richiesta dell'amministrazione, si renda disponibile a prestare in anticipo ore di servizio, va a recupero successivamente secondo le sue esigenze, e concordando i tempi per assicurare comunque l'efficienza e la funzionalità del servizio.

Art. 20 Servizio mensa scolastica.

L'assistenza durante la mensa degli alunni per la scuola dell'infanzia e primaria è servizio ad ogni effetto e rientra negli orari di servizio settimanale.

Art. 21 Assenze per malattia.

Nel caso un docente si assenti per malattia, in attesa della comunicazione della prognosi, si utilizza il contro - orario per sostituirlo il primo giorno.

Le ore di assenza per malattia o impedimenti diversi, motivati al D.S., del personale docente durante le attività di programmazione settimanale per i docenti di scuola elementare, possono essere recuperate in altro giorno utile, previo assenso dei colleghi di team, senza onere per l'amministrazione. Diversamente è possibile restituire le ore non lavorate, secondo le necessità

dell'amministrazione, effettuando la sostituzione dei colleghi assenti. Il docente interessato al recupero sarà preavvisato almeno, ove possibile, con due giorni di anticipo.

Oltre a quanto previsto dall'art. 17 del CCNL 2006/09, le parti concordano che al dipendente che durante l'orario di servizio viene colpito da malessere e quindi costretto ad abbandonare il luogo di lavoro non è ipotizzabile, in mancanza di una esplicita ed espressa scelta nel citato CCNL in tal senso, la soluzione di riconoscere al dipendente stesso un riposo compensativo di entità pari a quella della prestazione lavorativa resa nella giornata in cui è insorta la malattia.

Art. 22 Assenze durante le attività funzionali all'insegnamento.

Le ore di permesso, motivati al D.S., durante le attività programmate funzionali all'insegnamento, possono essere autorizzate e successivamente restituite dal docente prevalentemente in attività di collaborazione con il DS come dallo stesso indicato.

Art. 23 Partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento.

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento promossi dall'Amministrazione e da enti accreditati con esonero dal servizio e saranno autorizzati dal DS ai sensi dell'art. 64 commi 3. 5.6.7.8 del CCNL, compatibilmente con la possibilità di utilizzare risorse interne per la sostituzione dei docenti partecipanti".

Ai sensi dell'art. 64 comma 13 si definiscono i seguenti criteri di priorità:

- stretta connessione del tema alla attività normalmente svolta dal docente richiedente nell'ambito della scuola;
- connessione a materie previste nell'ambito del PTOF.

Qualora le domande di adesione siano maggiori di 2 (2 per il settore Infanzia e 2 per il settore Primaria) si procede a sorteggio garantendo una rotazione nella partecipazione.

Nel corso dell'anno scolastico i docenti possono partecipare ad una sola attività formativa promossa dalla scuola. Nel caso in cui successivi bandi aventi ad oggetto la formazione vadano deserti sono autorizzati a partecipare ad ulteriore attività formativa.

TITOLO SECONDO CONTRATTAZIONE D' ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 24 - Campo di applicazione.

Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

Art. 25 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione da Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
- mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (anno scolastico 2021/2022)" sottoscritto il 14 agosto 2021 tra Ministero dell'Istruzione e OO.SS. ed eventuali successivi aggiornamenti;
- garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI/DaD sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
- assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da SarsCovid19;
- predisporre linee guida di comportamento per salvaguardare dal rischio COVID tutto il personale scolastico.

Art. 26 – Servizio di prevenzione e protezione.

1. 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 (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente (Infanzia – Primaria):

- ASPP;
- Preposti;

- Addetti primo soccorso;
- Addetti antincendio;
- Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno;
- Responsabili emergenze;

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

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

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

-

Art. 27 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Art. 28 - Sorveglianza sanitaria

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

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

Art. 29 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, dall'eventuale medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente, se previsto, e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 30 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35).

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo

rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 31 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 32 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

Art. 33 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

CAPO II

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

Art. 34 - Sciopero

Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 35 – Finalizzazione del salario accessorio.

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 36 - Risorse finanziarie disponibili.

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. Fondo relativo alla valorizzazione di tutto il personale scolastico (ex art.1, comma 126, L.107/2015, "bonus docenti" confluito per disposizione della L.160/2019 nel FIS per la valorizzazione di tutto il personale scolastico);
 - e. Risorse per le aree a rischio;
 - f. Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - g. Formazione del personale;
 - h. Progetti nazionali e comunitari;
 - i. Residui eventuali degli anni precedenti.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale. Tenuto conto della variabilità annuale delle risorse finanziarie che compongono tale fondo e considerato che il contratto ha una validità triennale, si istituisce un'appendice al presente contratto per le risorse economiche a. s. 2022/23.

Art. 37 - Valorizzazione del personale scolastico – ex Legge 160/2019 art. 1 comma 249.

1. La somma disponibile per retribuire la valorizzazione del personale scolastico sono utilizzate dalla contrattazione integrativa secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007 e, pertanto, confluiranno nel FIS.

Art. 38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto f).

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

1. docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
2. docenti liberi da obblighi di servizio (per esempio per partecipazione di classi ad attività esterne);
3. disponibilità a prestare ore eccedenti nell'ordine seguente: turnazione fra i docenti disponibili.

Art. 39 - Formazione del personale (punto g).

Alla data attuale, non risultano assegnate risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) per l'a.s. 2022-2023.

Tuttavia la scuola si impegna utilizzando risorse rinvenienti dall'avanzo di amministrazione ovvero dalla dotazione ordinaria, ad organizzare corsi di formazione e a ripartire le risorse tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri:

1. In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
2. In relazione ad eventuali mutate esigenze normative che necessitano di approfondimento.

Art. 40 - Progetti comunitari e nazionali (punto h)

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

2. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

3. Il personale docente partecipa a tali attività in base agli avvisi di selezione interna emessi dalla scuola.

4. Per il personale ATA, riscontrate le loro disponibilità in occasione dell'incontro di inizio anno, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati.

5. Ai sensi dell'art. 22 comma 4 lett. c3) del CCNL comparto scuola del 19/4/2018, le ore per il personale impegnato nei progetti finanziati con il fondo sociale europeo, saranno assegnate secondo i seguenti criteri:

- a) Dirigente scolastico: un range compreso tra il 15,93% ed il 21,25% delle spese gestionali;
- b) Direttore amministrativo: un range compreso tra il 7,07% e 11,79% delle spese gestionali;
- c) Referente per la valutazione: all'incirca l'11,15% delle spese gestionali;
- d) Collaboratori scolastici: all'incirca il 23,90%% delle spese gestionali;
- e) Assistenti amministrativi: un range compreso tra il 10% ed il 13% delle spese gestionali.

Art. 41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi.

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Per il personale ATA l'assegnazione avverrà tenendo conto della

disponibilità di ognuno ed eventualmente a rotazione. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. si potrà avvalere della collaborazione di altro personale – che a ciò si sia dichiarato disponibile- secondo quanto previsto dall’art 35 del CCNL.

L’accesso alle attività da effettuare nell’istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell’affidamento dell’incarico sono indicati:

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

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall’amministrazione.

Art.42 - Incarichi specifici e titolari beneficiari dell’art. 7 CCNL/2005

Gli incarichi specifici, ai sensi dell’art. 47 del CCNL 29/11/2007, vengono attribuiti dal Dirigente scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla Contrattazione nell’ambito del Piano delle Attività predisposto dal DSGA.

La complessità organizzativo gestionale dell’Istituto che consta di n. 1 sede centrale e n.2 Plessi distaccati richiede ogni anno interventi specialistici da parte del personale ATA che si assume carichi di lavoro e responsabilità andando oltre le mansioni proprie della qualifica. Le prestazioni sono state nel tempo riconosciute attraverso vari strumenti: accesso al fondo di istituto, incarichi specifici.

Gli incarichi specifici ai sensi dell’art 47 del CCNL 29.11.2017 così come sostituito dall’art 1 della sequenza contrattuale del 25.07.2008 comportano l’assunzione di responsabilità ulteriori, svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio

L’individuazione delle attività per le quali vengono richieste prestazioni con assunzione di maggiori responsabilità sono di seguito riportate e per le persone che saranno incaricate, si propone l’assegnazione di uno specifico compenso secondo quanto precisato dal Comma 2 art. 47 del CCNL; la somma assegnata da parte del MIUR per l’a.s. 2022/2023 sarà ripartita come stabilito in sede di contrattazione di istituto.

Viene riportato di seguito, la proposta dell’attribuzione degli incarichi specifici, che saranno definiti in sede di Contrattazione di Istituto, e saranno retribuiti dopo aver monitorato e valutato i risultati del servizio prestato:

ASSISTENTI AMM.VI:

n. Incarichi Specifici	Incarico Specifico
n. 1 Incarico Specifico	Attività di coordinamento specifico area personale
n. 1 Incarico Specifico	Assistenza Progetti POF

MANSIONI ULTERIORI

L’art. 2, c.2, della sequenza contrattuale del 25/07/2008 (ex art. 7 CCNL 2° biennio economico 2004/2005; ex artt. 50 e 62 CCNL 29/11/2007) ha sancito l’attribuzione al personale A.T.A della prima posizione economica orizzontale finalizzata alla valorizzazione professionale. La fruizione

di tale posizione economica comporta l'affidamento, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, di ulteriori e più complesse mansioni concernenti particolarmente per il personale appartenente all'Area B (Assistenti Amministrativi ed Assistenti Tecnici), compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, con esclusione della possibilità che siano attribuiti ulteriori incarichi ai sensi dell'art. 47 del CCNL vigente.

Tale sviluppo orizzontale si traduce in una posizione economica determinata in € 1.200,00 annui lordi corrisposti secondo le stesse modalità al personale dell'area B.

I Compiti assegnati vanno intesi come compiti in riferimento ai quali l'Assistente Amministrativo titolare della posizione economica assume maggiore autonomia gestionale e responsabilità operativa.

Gli Assistenti Amministrativi beneficiari della prima posizione economica e, dunque, fruitori del conseguente sviluppo orizzontale della propria carriera sono i dipendenti sottoelencati a cui vengono affidati i sottoelencati compiti:

Dipendente	Mansione ulteriore
Titolare art.7	SOSTITUZIONE DSGA E SUPPORTO INFORMATICO SEGRETERIA
Titolare art.7	INVENTARIO - GESTIONE DEL MAGAZZINO E VERIFICA DISLOCAZIONE DEL MATERIALE NEI PLESSI

COLLABORATORI SCOLASTICI:

I collaboratori scolastici beneficiari della prima posizione economica e, dunque, fruitori del conseguente sviluppo orizzontale della propria carriera sono i dipendenti sottoelencati a cui vengono affidati i sottoelencati compiti:

Titolare art.7	Assistenza fonica e piccola manutenzione.
-----------------------	--

INCARICHI SPECIFICI

N.Incarichi Specifici	Incarico Specifico
n. 8 Incarichi Specifici	assistenza di base e la cura materiale degli alunni disabili + primo soccorso
n. 1 Incarico Specifico	supporto tecnico nell'esecuzione delle fotocopie e/o attività di fascicolazione

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

Art. 44 - Individuazione dei criteri.

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni tre.

2. Le unità di personale ATA interessato potranno fare formale richiesta - debitamente motivata - per fruire dell'istituto in questione entro la prima decade di settembre.

3. Le richieste saranno accolte, tenuto sempre conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio ovvero la continuità e della qualità dei servizi.

4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

5. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

6. Fermo restando quanto previsto nei punti precedenti, viene comunque garantita a tutto il personale ATA l'elasticità in ingresso per un massimo di 10 minuti (di conseguenza sarà ritardata l'uscita per un massimo di 10 minuti).

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art. 45 - Criteri di applicazione.

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate all'albo on-line nonché sul registro elettronico entro le ore 16.00 tutti i giorni esclusi i festivi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

2. A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e il numero di cellulare. La scuola mette a disposizione, all'interno dell'istituto e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.

3. 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**.

4. Attivazione della DDI/DaD.

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI/DaD, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite registro elettronico o e-mail o sito web della scuola;

- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza.

- Fermo restando che, con decorrenza 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche è quella svolta in presenza e nell'attesa che la disciplina del lavoro agile sia definita dai contratti collettivi, qualora ci sia la necessità di impiegare il DSGA e gli Assistenti Amministrativi in modalità *smart working*, i medesimi rispetteranno il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 46 - Riflessi sulla qualità del lavoro e professionalità delle innovazioni tecnologiche

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. 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.

3. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO TERZO

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 47 -Determinazione di residui.

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 48 - Liquidazione dei compensi.

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70 % di quanto previsto inizialmente

4. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato Servizio VI Stipendi, entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria.

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria.

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 51 - Informazione e verifica del contratto di istituto

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 52 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante la seguente:

- Appendice al Titolo II Capo III - Risorse economiche a.s. 2022/23.

APPENDICE

RISORSE ECONOMICHE a. s. 2022/23

Art. 1 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili.

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/23 comunicate dal MI con nota prot. n. 46445 del 04 ottobre 2022 afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

Punti di erogazione del servizio: n.3

Posti Personale Docenti: n.65

Posti Personale ATA: n.16

CEDOLINO UNICO

	Lordo Stato in Euro	Lordo Dipendente in Euro
F.do di Istituto	€ 33.781,32	€ 25.456,92
Valorizzazione	€ 11.296,35	€ 8.512,70
Funzioni Strumentali	€ 3.760,06	€ 2.833,51
Incarichi Specifici	€ 2.411,20	€ 1.817,03
Ore eccedenti – Sostituzione Colleghi	€ 1.747,85	€ 1.317,14
Risorse scuole aree a rischio ed a forte processo immigratorio	€ 162,26	€ 122,28
TOTALE	€ 53.159,04	€ 40.059,58

Finalizzazioni

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.T.O.F.

Art. 2 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Funzione strumentale	Dip.	Importo singolo dipendente	Lordo dipendente
Gestione e coordinamento del POF	2	€ 472,25	€ 944,50
Inclusione scolastica e coordinamento delle attività di Circolo	2	€ 472,25	€ 944,50
Valutazione didattica ed autoanalisi del sistema	2	€ 472,25	€ 944,50

Art. 3 - Incarichi specifici personale ATT.

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- Dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- Da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

ATTIVITA'	FIGURA PROFESSIONALE	N.	Importo singolo dipendente	IMPORTO LORDO DIP.
Ausilio materiale agli alunni e supporto didattico	Collaboratore scolastico	8	€ 133,33	€ 1.066,64
Supporto segreteria	Collaboratore scolastico	1	€ 133,33	€ 133,33
Coordinamento area Personale	Assistente amministrativo	1	€ 417,00	€ 417,00

Assistenza POF	Assistente amministrativo	1	€ 200,00	€ 200,00
----------------	---------------------------	---	----------	----------



Art. 4 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Prima della ripartizione si concorda di detrarre dalla quota totale del fondo FIS le quote di Indennità di Direzione DSGA e indennità al sostituto DSGA.

Si perviene, pertanto, ad un FIS disponibile per la contrattazione pari ad € 21.905,88 (€ 25.456,92-3.551,04) al quale va aggiunto il fondo per la valorizzazione del personale scolastico pari ad € 8.512,70 per un totale pari ad € 30.418,58.

Si conviene, altresì, di aggiungere al FIS le economie relative all'a.s. 2021/2022 di seguito indicate:

- Somme non utilizzate (FIS) a. s. 2021/2022 pari a € 2.314,76
- Somme non utilizzate a.s. 2021/2022 (Area a Rischio) pari a € 113,01

Riepilogo delle risorse	Importo Lordo dipendente
Quota indennità di direzione per DSGA (parte variabile) , art.89 CCNL 29/11/07, sostituito da sequenza contrattuale pers. ATA 25/7/08.	3.210,00
Indennità di direzione corrisposta al sostituto DSGA	341,04
TOTALE	€ 3.551,04

FIS (parte Fissa) + valorizzazione	€ 33.969,62
economia a.s. 2021/2022 :	€ 2.427,77
Somme non utilizzate (FIS) a. s. 2021/2022 pari a € 2.314,76	
Somme non utilizzate a.s. 2021/2022 (Area a Rischio) pari a € 113,01	
Indennità di direzione al DSGA (variabile)	€ 3.210,00
Indennità al sostituto Dsga per 29 gg.	€ 341,04
TOTALE FIS DETRATTA INDENNITA' DSGA E SOSTITUTO	€ 32.846,35

Il Fondo di Istituto così incrementato pari a € 32.846,35 viene così ripartito:

69,86 % PERSONALE DOCENTE pari a € 22.946,46
30,14 % PERSONALE ATA pari a € 9.899,89

PERSONALE DOCENTE

Al personale Docente, per compensare le attività prestate vengono attribuiti i seguenti compensi:

TABELLA A – SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE							
		ore fabb.	Lordo Dipend.	n. unità	TOTALE		TOTALI
A) COLLABORATORI							4375,00
1° Collaboratore		170	2975,00	1	2975,00		
2° Collaboratore		80	1400,00	1	1400,00		
B) INCARICHI DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO							4287,50
Gestore sito web		50	875,00	1	875,00		
Animatore digitale [P]		30	525,00	1	525,00		
Animatore digitale [I]		25	437,50	1	437,50		
Commissione organizzazione:							
Sottocommissione organizzatrice P		35	612,50	3	1837,50		
Sottocommissione organizzatrice I/Umberto		20	350,00	1	350,00		
Sottocommissione organizzatrice I/Rodari		15	262,50	1	262,50		
C) REFERENTI SEDI							2450,00
RAS = Referenti Ausiliari di Sede	MANC.	50	875,00	1	875,00		
	UMB.	50	875,00	1	875,00		
	RODARI	40	700,00	1	700,00		
TOT.TABELLA A "SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE"							11.112,50

TABELLA B – IMPEGNI FUNZIONALI AL MIGLIORAMENTO DELLA PROPOSTA FORMATIVA					
A	PRESIDENTI	h fig.	comp. x1	N. unità	Totale L.D.
	INTERCLASSE	22	385,00	5	€ 1.925,00
	INTERSEZIONE	25	437,50	1	€ 437,50
TOT. PRESIDENTI					€ 2362,50
B	FIGURE SETTORIALI DI SISTEMA	h fig.	comp. x1	N. unità	Totale L.D.
REFERENTI	CONTINUITA'	10	175,00	2	€ 350,00
REFERENTI	INVALSI	16	280,00	2	€ 560,00
REFERENTI	BULLISMO E CYB.	12	210,00	2	€ 420,00
REFERENTI	AMBIENTE, SALU-TE, ED. STRADALE, UNICEF	10	175,00	2	€ 350,00
REFERENTE	SPORT	10	175,00	1	€ 175,00
REFERENTI	COMMISSIONE DI RICERCA E AZIONE PER LO SVILUPPO DELLE NUOVE TECNOLOGIE DIDATTICHE DIGITALI	10	175,00	16	€ 2.800,00
REFERENTE	BIBLIOTECA	16	280,00	1	€ 280,00
TOT. FIGURE SETT.					€ 4935,00
C	TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA	h fig.	comp. x1	N. unità	Totale L.D.
Tutor docenti AFP		15	262,50	5	€ 1.312,50
Tutor docenti TFA / Laurea		10	175,00	2	€ 350,00
TOT. TUTOR					€ 1662,50
D	IEC	h fig.	comp. x1	N. unità	Totale L.D.
REF. IEC ISTITUTO		10	175,00	2	€ 350,00
					€ 350,00
TOTALE TABELLA B	Impegni funzionali al miglioramento della proposta formativa				€ 9.310,00

TABELLA C - PROGETTI					
		n.ore	Unità	Lordo dipendente	Totale L.D.
PROGETTO SCUOLA INFANZIA "VIAGGIO INTERSTELLARE"					
	ore aggiuntive	8	7	€ 1.960,00	
	ore funzionali	8	4	€ 560,00	

TOTALE TABELLA C – Area Progetti

€ 2.520,00

5

TOTALE FIS DOCENTI € 22.946,46

TOTALE FIS UTILIZZATO DOCENTI € 22.942,50

RESIDUO FIS DOCENTI € 3,96

PERSONALE ATA

FIS 2022-2023 ATA

TOTALE DISPONIBILE		€ 9.899,89
---------------------------	--	-------------------

(tutti gli importi sono al lordo dipendente)

STRAORDINARIO ATA*						
	Unità	ore	totale ore	€/h	Totale lordo Dip.	
ASSISTENTI AMM.TIVI	5	29	145	14,50	2.102,50	
COLL. SCOLASTICI	12	32	384	12,50	4.800,00	
				totale	€ 6.902,50	

INTENSIFICAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI						
	Unità	ore	totale ore	€/h	Totale lordo Dip.	
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	10	50	14,50	725,00	
INTENSIF. LAVORATIVA ##	3	10	30	14,50	435,00	
GESTIONE PASSWEB	1	13	13	14,50	188,50	
				totale	€ 1.348,50	

INTENSIFICAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI						
	Unità	ore	totale ore	€/h	Totale lordo Dip.	
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	10	50	12,50	625,00	
SUPPORTO SEGRETERIA	1	11	11	12,50	137,50	
SUPPORTO ATTIVITA' DIDATTICA	1	10	10	12,50	125,00	
DECORO ESTERNO SCUOLA	4	5	20	12,50	250,00	

APERT. STRAORD. E DISP. CAMBIO T.	4	10	40	12,50	500,00
				totale	€ 1.637,50



Intensificazione lavorativa connessa ad operazioni straordinarie. A titolo meramente esemplificativo: rilevazioni integrative, supporto famiglie per iscrizioni on line, monitoraggio covid, ricognizione attestati corsi di formazione sicurezza, riordino archivi etc.

TOTALE FIS ATA € **9.899,89**

TOTALE FIS UTILIZZATO ATA € **9.888,50**

RESIDUO FIS ATA € **11,39**

Si precisa, inoltre che il budget totale delle ore di lavoro straordinario sarà distribuita in maniera equa tra tutto il personale in servizio. Qualora ci fosse una mancata disponibilità alla utilizzazione del budget personale, lo stesso sarà ridistribuito tra tutto il personale fino alla utilizzazione del budget totale stesso.

Le parti

a) **Per la parte pubblica** **Dirigente Scolastico : Dott.Prof.Marco DALBOSCO**

b) **Per le R.S.U. dell'Istituto**

Sig. CUCCARO Gabriele	CISL – Federeazione Scuola Università - Ricerca	
Sig.ra DE VINCENTIIS Emanuela	FGU Gilda Unams	
Sig.ra GALEONE Pasqua	FLC - CGIL	

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL (Domenico GIANNICO)

CISL SCUOLA (Davide MONTELEONE)

UIL SCUOLA RUA (Diego CANTORE)

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

