



Ministero dell'Istruzione

DISTRETTO SCOLASTICO n. 22

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "MONTALTO SCALO"

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado ad indirizzo musicale

Via Villaggio, 1

87040 MONTALTO UFFUGO SCALO (CS)

Tel. 0984/1525060 - C.F. 80002540781 - C.M. CSIC88900D - C.U. UFYMVX

PEO csic88900d@istruzione.it- PEC csic88900d@pec.istruzione.it - sito WEB <http://icmontaltoscalo.edu.it>

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2021 - 2022

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO MONTALTO SCALO di Montalto Uffugo (CS).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/2022.
3. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
 - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali le parti perseguono l'obiettivo di migliorare le condizioni lavorative dei dipendenti con l'esigenza di migliorare l'efficienza ed efficacia dei servizi prestati; sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale docente e ATA, nonché i processi di innovazione organizzativa.

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

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

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 3 Interpretazione autentica

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

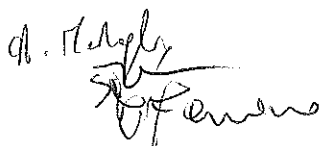
Art. 4 Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 5 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla





reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi.

4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

- a) informazione;
- b) confronto;
- c) organismi paritetici di partecipazione/ contrattazione di Istituto.

Art. 6 Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- 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 fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 Confronto

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

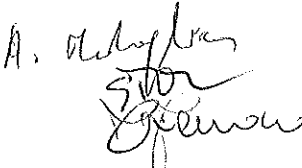
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- 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. 8 Contrattazione

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

A. 



efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 9 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 e ATA, inclusa la quota 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 per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni del personale scolastico (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).

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

Art. 9 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.

MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.22 comma 4 lettera c1 CCNL Scuola 2018)

Art. 10 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle

A. M. M. M.
S. M. M.
D. M. M.

M. M. M.

ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

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

Per la tutela di tutti i soggetti è stato redatto un Protocollo sicurezza COVID-19.

Art. 11 Obblighi del Dirigente Scolastico

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

✦ PER IL CONTENIMENTO DELL'EMERGENZA COVID-19 SONO STATI MESSI IN ATTO:

- ✓ protocollo sicurezza COVID-19;
- ✓ apposizione opportuna cartellonistica/materiale informativo/segnaletica orizzontale e verticale;
- ✓ registro presenze completo per favorire la tracciabilità dei contatti in caso di contagi;
- ✓ definizione ampliamento delle aule al fine di garantire il distanziamento sociale;
- ✓ presidi sanitari per disinfezione/sanificazione personale, controllo temperatura corporea;
- ✓ consegna puntuale e periodica dei DPI, come da disposizioni ministeriali;
- ✓ ulteriore consegna di DPI per personale docente e ATA;
- ✓ sanificazione periodica dei locali;
- ✓ medico competente nominato ai sensi dell'art.83 D.L.34/2020 convertito in L.77/2020, che ha introdotto la "sorveglianza sanitaria eccezionale", assicurata dal datore di lavoro, per i "lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità".

All'interno dell'Istituzione scolastica sono stati individuati i referenti Covid, un titolare e un sostituto per ogni plesso.

Art. 12 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il servizio di prevenzione e protezione è stato affidato, per l'anno scolastico 2021-2022, a docente interno con acclerate competenze specifiche, in possesso dei requisiti previsti dal D.Lgs.81/2008.

Nell'Istituzione scolastica il Dirigente Scolastico/datore di lavoro organizza, di concerto con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi).

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

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

A. M. Depl
S. M.
Depl

C. R. Depl

Art. 13 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

- ✚ Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.
- ✚ Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art.50 del D.Lgs.81/08 e di seguito sinteticamente elencati:
 - Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
 - È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
 - È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
 - È consultato in merito all'organizzazione della formazione
 - Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
 - Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
 - Riceve una formazione adeguata
 - Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
 - Partecipa alla riunione periodica
 - Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
 - Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
 - Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

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

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 14 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal Dirigente Scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente e ogni qualvolta intervengano consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 15 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute, e comunque a valutazione del medico del lavoro, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto, il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Art. 16 Riunioni periodiche

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

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

A. Maly
DVR
D. Penar

CR

Art. 17 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico riguardanti gli edifici scolastici deve essere rivolta richiesta formale di adempimento all'Amministrazione comunale di Montalto Uffugo.

Per gli interventi di piccola manutenzione o per le urgenze si provvederà con personale interno competente, dietro compenso aggiuntivo o recupero compensativo, o con personale esterno in seguito ad affidamento di incarico diretto.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'Ente Locale. L'Ente Locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art.18, c.3, del D.Lgs.81/08 definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli Enti Locali proprietari.

Art. 18 Attività di formazione, informazione e aggiornamento

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

Il Dirigente Scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione e aggiornamento di tutti i lavoratori, ivi compresi gli studenti per il tramite dei docenti.

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

Per il personale ATA le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.Lgs.81/08.

TITOLO IV

I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

(art.22 comma 4 lettera c2 CCNL Scuola 2018)

Art. 19 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art.88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica, viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- una quota dell'80 % per compensi da attribuire al personale docente;
- una quota del 20 % per compensi da attribuire al personale ATA.

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi sia all'interno del personale A.T.A (ass. amm. e coll. scol.), salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;

A. M. Maglio
D. P. P. P.
D. P. P. P.

7
C. P. P. P.

- compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

Art. 20 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata dal Collegio Docenti e dal Dirigente scolastico, salvo i casi in cui la norma preveda diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

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

Per i docenti:

- attività didattiche per l'ampliamento dell'Offerta Formativa
- disponibilità alla flessibilità oraria
- partecipazione a commissioni di lavoro
- incarico di collaboratore del Dirigente scolastico
- incarico di coordinatore di sezione/classe Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado;
- incarico di responsabile di plesso;
- incarico di referente per particolari attività funzionali all'insegnamento.

Per gli assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici:

- collaborazione a progetti e corsi vari
- articolazione dell'orario in turni flessibili
- collaborazione con l'Ufficio di Dirigenza per attività extra-curricolari (assistenti amministrativi)
- ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro e non compensate con turni di riposo
- assistenza e attuazione PTOF
- progetti particolari quali: evasione pratiche arretrate - informatizzazione procedure - definizione di pratiche e progetti straordinari - gestione sito web.
-

Il DSGA partecipa al fondo con l'indennità di direzione, calcolata secondo i parametri previsti dalla normativa vigente. Potrà avere incarichi in progetti finanziati da enti e privati o Comunità Europea.

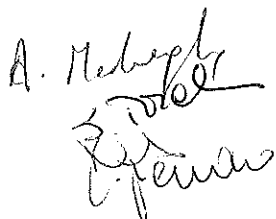

TITOLO V

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART.45, C.1, DEL D.LGS.165/2001 AL PERSONALE DOCENTE E ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

(art.22 comma 4 lettera c3 CCNL Scuola 2018)

Art. 21 Attività aggiuntive

1. Per tutte le attività che richiedono un'intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.
2. Il dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

A. Mabepp

 P. Ferraro




Art. 22 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola, se la Funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo verrà equamente suddiviso.

Art. 23 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico dal fondo dell'Istituzione scolastica può retribuire, con un compenso orario, fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina, comprese le sostituzioni del Dirigente Scolastico in caso di assenza e durante il periodo estivo.

Art. 24 Ore eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente, qualora non vi siano docenti a disposizione per completamento orario.

Il personale docente può svolgere attività aggiuntive di insegnamento per non più di 6 ore settimanali. Per le prestazioni autorizzate del personale ATA eccedenti le 36 ore, nel caso in cui il dipendente non chieda il compenso orario o forfetario, esse saranno considerate come riposo compensativo.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale ATA la sostituzione colleghi assenti può essere considerata come un'intensificazione dell'attività lavorativa.

TITOLO VI

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI PER RETRIBUIRE E VALORIZZARE LE ATTIVITÀ E GLI IMPEGNI DEL PERSONALE SCOLASTICO

(art.22 comma 4 lettera c4 CCNL Scuola 2018)

Art. 25 Valorizzazione del merito del personale scolastico

Con un emendamento alla Legge di bilancio 2020 (**Legge n.160 del 27.12.2019**) all'art.1 è stato inserito il seguente comma 249:

“Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n.107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”.

Il CCNI recepisce il dettato normativo della Legge di bilancio 2020: il fondo assegnato per la valorizzazione del merito è un beneficio per tutto il personale della scuola, senza alcun altro vincolo di destinazione, così come per gli altri fondi assegnati per il miglioramento dell'offerta formativa.

TITOLO VII

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

(art.22 comma 4 lettera c5 e c6 CCNL Scuola 2018)

Art. 26 Assemblea in orario di lavoro

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

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

A. Melega
P. Pizzani

C. Pizzani

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.5 unità di personale ausiliario e n.1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 27 Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 28 Referendum

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

Art. 29 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L.146/1990.
2. L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n.1 collaboratore scolastico per ogni edificio e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un assistente amministrativo.
3. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 30 bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente in ciascun plesso dell'Istituto.
I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di affiggere nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Art. 31 Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

A. Pizzarello
P. Pizzarello

C. Pizzarello

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica. Ai membri della RSU firmataria del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale. La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 32 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

Art. 33 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

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

1. organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale
2. criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro
3. articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale
4. disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria
5. criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive
6. attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa
7. disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi
8. riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore
9. disponibilità dei collaboratori scolastici ad effettuare straordinario per seminari in presenza P.N.F.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

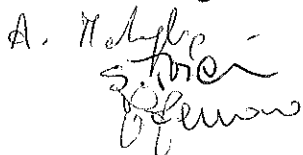
Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula, quindi, una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 34 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di funzionamento dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori; con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 c.332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro
- lo scambio delle sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso plesso
- nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità

A. N. 



- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, e concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

In caso di chiusura totale di uno o più plessi della scuola per vari motivi (sede di seggio elettorale, lavori di manutenzione da effettuare durante l'abituale orario scolastico, guasti o disservizi che impediscano il normale svolgimento delle lezioni), potrebbe essere necessario, per concludere esigenze di servizio, fare ricorso ad una disposizione da parte del Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio che preveda la prestazione lavorativa di ATA, originariamente assegnati ai plessi dove non si svolgono le lezioni, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica.

Art. 35 Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio; tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base dell'accertata disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro, per il personale assunto a tempo determinato, e il termine dell'anno scolastico, per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 36 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità; gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 37 Riduzione personale nei prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli uffici di segreteria e di dirigenza. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse
- ore di lavoro straordinario non retribuite
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
-

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

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

A. N.

TITOLO VIII
RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL
RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO
NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI
(art.22 comma 4 lettera c7 CCNL Scuola 2018)

Art. 38 La pianificazione della formazione di Istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il Collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA. È da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Art. 39 La formazione d'ambito/ d'Istituto

L'Istituzione scolastica aderisce alle reti d'ambito sulla formazione, secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, ma potrà individuare tematiche che derivino dai bisogni espressi dal personale docente. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola polo, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico. Inoltre, le istituzioni scolastiche, in piena autonomia, possono organizzare moduli formativi su tematiche che derivino dai bisogni espressi dal personale docente. I fondi sono assegnati, percentualmente al numero dei docenti in organico, al fine di espletare tutte le fasi organizzativo-gestionali e di formazione, ivi comprese le attività di ricerca-azione e laboratoriali. L'Istituto può proporre o aderire a reti di scopo con altre istituzioni scolastiche.

Art. 40 Risorse economiche per la formazione ATA

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione del personale ATA su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro. Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola.

A tal fine si individuano tre possibili macrosettori:

- Amministrazione e contabilità con particolare attenzione alle procedure di informatizzazione e dematerializzazione dei servizi
- Inclusione e didattica
- Pulizia e igiene.

TITOLO IX
CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI
LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA
MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE
(DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).

(art.22 comma 4 lettera c8 CCNL Scuola 2018)

Art. 41 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata sul sito web della scuola e/o inviata via mail a tutto il personale, con i cinque giorni di preavviso previsti, tranne nei casi di urgenza per particolari esigenze emergenti.

A. M. ...
S. ...
C. ...

C. ...

Le comunicazioni pubblicate nel sito web e via mail devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA; pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 42 Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.30: entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 43 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non potranno essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia che **potranno leggere in tutta tranquillità.**

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di dirigenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 44 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate a informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, istruzione e orientamento.

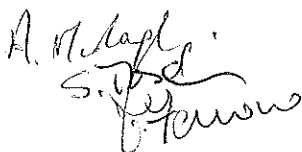
TITOLO X

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 comma 4 lettera c9 CCNL Scuola 2018)

Art. 45 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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



comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 46 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 47 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.Lgs.81/2008).

TITOLO XI CONTRATTAZIONE PARTE ECONOMICA

Art. 48 Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016- 2018) erogato dal MI;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
- c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa 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.

Art. 49 Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

- a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art.88 del CCNL 29/11/2007: € 35.535,23 (L.D.) - € 3.960,00 (indennità di direzione DSGA) = € 31.575,23
- b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva: € 768,29 + economie anni precedenti € 2.112,22 = € 2.880,51
- c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa: € 3.970,54
- d) per gli incarichi specifici del personale ATA: € 1.930,47

A. Stegely
S. Tore
P. Russo



- e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica: € 199,80 + economie anni precedenti € 718,13= € 917,93
 f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti: € 2.247,64 + economie anni precedenti € 31,19 = 2.278,83
 g) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della L.160/2019, c.249: € 11.242,87
 h) economie FIS anni precedenti: € 3.211,96

Tabelle di riferimento per la liquidazione

I compensi orari di cui al presente accordo vengono liquidati al personale docente e ATA in base alle Tabelle 5 e 6 annesse al CCNL 2007, ovvero:

DOCENTI (ore aggiuntive di insegnamento)	EURO 35,00
DOCENTI (ore funzionali all'insegnamento)	EURO 17,50
D.S.G.A.	EURO 18,50
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	EURO 14,50
COLLABORATORI SCOLASTICI	EURO 12,50

Art. 50 Consistenza del FIS

Il Fondo è quantificato nel seguente modo:

1. **Fondo a.s.2021-2022: € 35.535,23 (L.D.) - € 3.960,00 (indennità di direzione DSGA) = € 31.575,23 + € 3.211,96 (economie anni scolastici precedenti): TOT. 34.787,19**

2. **Fondo per la Valorizzazione del merito del personale della scuola: € 11.242,87.**

Fondo a disposizione per l'anno scolastico 2021-2022, comprese le economie, corrisponde ad un totale di

€ 46.030,06, pertanto la somma da contrattare è pari a € 46.030,06:

- personale docente: € 36.824,048 (80%)
- personale ATA: € 9.206,012 (20%)

Alla luce di quanto sopra, in coerenza con il PTOF e nel rispetto dei criteri stabiliti nella contrattazione integrativa, il fondo d'istituto per l'anno scolastico 2021/2022 è così ripartito:

Art. 51 Criteri generali per l'assegnazione delle risorse alle attività dei docenti

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE

A	FUNZIONI E ATTIVITÀ	UNITA'	ORE	TOTALE
	Collaboratori dirigente scolastico			
	collaboratore	2	150	€ 2.625,00
	collaboratore		150	€ 2.625,00
	Responsabili di plesso			
	Scuola dell'Infanzia (25 h. pro capite)	3	75	€ 1.312,50
	Scuola primaria e secondaria di I grado (35 h. pro capite)	4	140	€ 2.450,00
	TOTALE VOCE A			€ 9.012,50

A. Felice
 S. Orlandi
 V. Ferraro

Orlando

SUPPORTO ALLA DIDATTICA

B	FUNZIONI E ATTIVITÀ	UNITA'	ORE	TOTALE
	Coordinatori intersezione (5 h. <i>pro capite</i>)	3	15	€ 262,50
	Coordinatori di classe scuola primaria (15 h. <i>pro capite</i>)	24	360	€ 6.300,00
	Coordinatori di classe scuola secondaria (20 h. <i>pro capite</i>)	13	260	€ 4.550,00
	Segretari verbalizzanti consigli (5 h. <i>pro capite</i>)	21	105	€ 1.837,50
	TOTALE VOCE B			€ 12.950,00

SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

C	COMMISSIONI	UNITÀ	ORE	TOTALE
	Orario primaria (10 h. <i>pro capite</i>)	2	20	€ 350,00
	Orario secondaria (15 h. <i>pro capite</i>)	2	30	€ 525,00
	Inclusione (30 h. <i>pro capite</i>)	3	90	€ 1.575,00
	Continuità (10 h. <i>pro capite</i>)	2	20	€ 350,00
	Ed. civica (10 h. <i>pro capite</i>)	3	30	€ 525,00
	NIV (10 h. <i>pro capite</i>)	7	70	€ 1.225,00
	Tutor tirocinanti (5 h. <i>pro capite</i>)	8	40	€ 700,00
	Referenti Dipartimenti (5 h. <i>pro capite</i>)	7	35	€ 612,50
	Team per l'innovazione digitale (10 h. <i>pro capite</i>)	3	30	€ 525,00
	Team antibullismo e cyberbullismo (10 h. <i>pro capite</i>)	2	20	€ 350,00
	Inserimento dati INVALSI primaria (5 h. <i>pro capite</i>)	10	50	€ 875,00
	Test attitudinali strumento musicale (3 h. <i>pro capite</i>)	4	12	€ 210,00
	TOTALE VOCE C			€ 7.822,50

ATTIVITA' AGGIUNTIVE

PROGETTI EXTRACURRICULARI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

D	PROGETTI D'ISTITUTO	ORE	DOCENTI	TOTALE
	SCUOLA DELL'INFANZIA			
	<i>Hello Children!</i> (8 h. <i>pro capite</i>)	24	3	€ 840,00
	SCUOLA PRIMARIA			
	Certificazione L2 <i>Trinity</i> (17 h. <i>pro capite</i>)	34	2	€ 1.190,00
	Recupero/consolidamento Italiano e Matematica (15 h. <i>pro capite</i>)	75	5	€ 2.625,00
	SCUOLA SECONDARIA			
	Recupero/consolidamento Italiano e Matematica classi I e II (15 h. <i>pro capite</i>)	30	2	€ 1.050,00
	<i>CLIL Helping Mother Nature Compost Faster</i> (8 h. <i>pro capite</i> docenti)	16	2	€ 560,00
	22 h. docente responsabile	22	1	€ 770,00
	TOTALE VOCE D			€ 7.035,00

TOTALE somma contrattata FIS DOCENTI € 36.820,00 (resto 4,048)

ORE ECCEDENTI

Sostituzione docenti assenti in base a ore effettivamente prestate e registrate a cura dei responsabili di plesso	Economiche aa. pp. € 31,19 a.s.21/22 € 2.247,64 di cui (INF. E PRIM.) € 1.243,91 (SECOND.) € 1.003,73
---	--

A. Pedullip
S. P.
D. Flumano

Olivero

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

FUNZIONI E ATTIVITÀ	ORE	DOCENTI	TOTALE
Attività complementari di educazione fisica	82	Educazione fisica	Economie aa.pp. € 2.112,22 a.c. € 768,29 TOT: € 2.880,51

AREE A RISCHIO

FUNZIONI E ATTIVITÀ	ORE	TOTALE
Realizzazione attività per il contrasto alla dispersione scolastica e a favore degli alunni stranieri	26	Economie aa. pp. € 718,13 a.c. € 199,80 TOT. € 917,93

FUNZIONI STRUMENTALI: A.S. 2021-2022: € 3.970,54

AREE	Numero Docenti	FUNZIONE ASSEGNATA
Area n. 2 Gestione e coordinamento delle attività del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Documentazione d'Istituto e dei servizi per i docenti.	2	<ol style="list-style-type: none"> Gestione e coordinamento delle attività del PTOF Coordinamento analisi proposte e stesura del Piano, monitoraggio intermedio e aggiornamento del documento, verifica finale Coordinamento fasi iniziali, organizzazione e controllo rendicontazione dei progetti di Istituto inseriti nel PTOF Cura e pubblicizzazione dell'offerta formativa sul territorio Raccolta e sintesi delle istanze dei docenti all'interno dei gruppi di lavoro per l'aggiornamento del PTOF per l'a.s.21/22 Valutazione e autovalutazione d'Istituto. Attività di coordinamento dei lavori del NIV, del RAV, del PdM Raccordo con l'altra F.S. dell'Area 2 e con le altre FF.SS.
Area n. 3 Sostegno al lavoro dei docenti. Gestione della comunicazione.	1	<ol style="list-style-type: none"> Analisi proposte didattiche e iniziative varie Pianificazione delle azioni da realizzare; documentazione, cura, archiviazione (cartacea e digitale) dei materiali didattici e loro diffusione Cura della comunicazione all'interno dell'Istituzione scolastica e all'esterno; cura e implementazione sito web con selezione dei materiali didattici prodotti; selezione dei materiali di interesse diffuso distinti per settore (culturale, organizzativo, didattico) e cura dell'archiviazione per documentazione scolastica Organizzazione e coordinamento delle azioni di pubblicizzazione dell'Istituzione scolastica all'interno e sul territorio, anche avvalendosi dei supporti multimediali e informatici, in raccordo con le altre funzioni strumentali.
Area n. 4 Sostegno al lavoro dei docenti. Valutazione offerta formativa	1	<ol style="list-style-type: none"> Gestione e coordinamento delle procedure INVALSI, organizzazione della somministrazione delle relative prove nelle Scuole primaria e secondaria di I grado Coordinamento dei Dipartimenti per l'elaborazione e la tabulazione di prove comuni per classi parallele Organizzazione della formazione in servizio, anche in relazione alla formazione di ambito Raccordo con le altre Funzioni strumentali.
Area n. 5 Sostegno al lavoro degli studenti. Continuità. Orientamento e rapporti con enti esterni.	1	<ol style="list-style-type: none"> Cura dell'orientamento degli alunni in ingresso e in uscita; cura dei rapporti tra i vari ordini di scuola; gestione dei rapporti di rete con gli Enti locali Organizzazione e coordinamento delle azioni rivolte alla continuità nei tre gradi di scuola Organizzazione attività di orientamento per le classi terze (formazione e informazione), azioni di presentazione degli Istituti secondari di II grado Raccordo con le altre Funzioni strumentali.

A. Mestegh
Offenow

18
CR

Art. 52 Criteri generali per l'assegnazione delle risorse alle attività del personale ATA

PERSONALE A.T.A. € 9.206,13

COLLABORATORI SCOLASTICI

- 1) Per i collaboratori scolastici che partecipano ai **progetti didattici** nei plessi **fuori dal normale orario di servizio**, viene prevista una ipotesi di (max) **150 ore** da distribuire tra coloro che parteciperanno ai progetti **€ 1.875,00**
- 2) Per i collaboratori scolastici che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti per impegni da svolgere in presenza da parte dei docenti, Elezioni e riunioni degli Organi Collegiali, viene prevista una ipotesi di (max) **40 ore** da distribuire tra coloro che parteciperanno ai vari incontri programmati, **per le ore effettivamente prestate**. Le ore eccedenti le 40 previste saranno recuperate con riposo compensativo..... **€ 500,00**
- 3) Per il collaboratore in servizio nella sede centrale, per supporto all'attività amministrativa e didattica, per disbrigo pratiche fuori dalla scuola, viene riconosciuto un compenso pari a **30 ore** di lavoro per un totale di **€ 375,00**
- 4) Per i 15 collaboratori scolastici in servizio è riconosciuto un compenso economico come intensificazione del lavoro e per il maggiore impegno derivato da turni di servizio aggiuntivi nei vari plessi dell'Istituzione scolastica per supporto alle varie attività didattiche, per la sostituzione dei colleghi assenti, per intensificazione del lavoro derivato da ulteriori pari a **10 ore** pro capite per un totale complessivo di **€ 1.875,00**
- 5) Per la gestione della pulizia straordinaria, igienizzazione dei locali, igienizzazione e sanificazione dei materiali didattici, delle suppellettili, per il controllo del rispetto delle norme anti covid19 da parte di alunni e visitatori, in vigenza di prescrizioni atte a contrastare il rischio di contagio, ai 15 collaboratori scolastici in servizio nei vari plessi è riconosciuto un compenso economico pari a **10 ore** pro capite per un totale complessivo di **€ 1.875,00**
- 6) Per i 3 collaboratori in servizio nella scuola dell'infanzia, per la cura dell'igiene dei bambini, per supporto durante la mensa scolastica, per l'assistenza alla persona dei piccoli, viene riconosciuto un compenso pari a **10 ore** di lavoro, per un totale di..... **€ 375,00**
- 7) Per il collaboratore scolastico in servizio nel plesso della Scuola dell'Infanzia Settimo "Conad" per la permanenza nel plesso oltre il suo orario di servizio, per intensificazione del lavoro, per supporto e assistenza durante le attività didattiche, per la cura dell'igiene dei bambini, per supporto durante la mensa scolastica, per l'assistenza alla persona dei piccoli, viene riconosciuto un compenso pari a **40 ore** di lavoro per un totale di **€ 500,00.**

Totale collaboratori scolastici € 7.375,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 1.831,13

- 8) A 3 assistenti amministrativi, per un maggior carico di lavoro derivato dalla complessità della scuola, per prestazioni lavorative straordinarie, per sostituzione di colleghi assenti, viene previsto un importo forfetario annuo complessivo corrispondente ad una ipotesi di 42 ore circa *pro capite* per un totale di **€ 1.827,00 (126 ore)**

Totale Assistenti Amministrativi € 1.827,00

TOTALE FIS ATA € 9.202,00 (resto 4,13)

A. Pellegrini
S. Pellegrini
C. Pellegrini

C. Pellegrini

TOTALE FIS ATA € 9.202,00 (resto 4,13)

Art. 53 Incarichi specifici personale ATA € 1.930,47

Al personale A.T.A., per prestazioni lavorative da incarichi specifici all'interno del normale orario di lavoro, come intensificazione dello stesso, viene attribuito un compenso forfetario annuo, differenziato in dipendenza dei rispettivi carichi di lavoro, quantificato per un importo complessivo di € 1.930,47 così suddiviso:

A): A 6 collaboratori scolastici in servizio nei plessi in cui c'è la presenza di alunni con disabilità, per la cura e l'assistenza all'igiene personale, per supporto ai servizi amministrativi e didattici, per la tenuta del verde circostante la scuola, per attività di supporto, primo soccorso, è riconosciuto un compenso corrispondente a 15 ore pro capite di lavoro aggiuntivo, pari a€ 1.125,00

B): A un assistente amministrativo, per prestazioni lavorative da incarichi specifici all'interno del normale orario di lavoro, come intensificazione dello stesso (protocollo, rapporti con enti esterni, ecc.), per gestione sito web e supporto tecnico viene attribuito un compenso annuo pari a 55 ore, per un totale di€ 797,50;

TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA € 1.922,50 (restano 7,97)

Art. 54 Certificazione di compatibilità economico-finanziaria

La presente contrattazione sarà sottoposta al Collegio dei Revisori dei Conti, per la prescritta certificazione di compatibilità economico-finanziaria.

Delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmen Maria Rita Ambriani



C. R. Ambriani

Delegazione di Parte Sindacale

Ins. Teresina Ferraro UIL SCUOLA

Teresina Ferraro

Ins. Angela Medaglia CISL SCUOLA

Angela Medaglia

Prof.ssa Saveria Torchia SAB SCUOLA

Saveria Torchia

Montalto Uffugo, 29/11/2021