



**Istituto Comprensivo
" B. GRIMALDI – L. LOMBARDI "**

Via Lombardia, 2 – 70132 BARI – Tel. e Fax 080/5371009
e.mail:baic84300n@istruzione.it pec: baic84300n@pec.istruzione.it
C.F. 93421950721 - <https://icgrimaldilombardi.edu.it>



Contrattazione integrativa d'Istituto

a.s. 2021/2022

FRONTESPIZIO DELL'INTESA

Il giorno 29 dicembre 2021 presso la sede dell'Istituto Comprensivo "B. Grimaldi"- "L. Lombardi" via Lombardia 2 Bari, in sede di contrattazione decentrata a livello d'istituto, ai sensi del CCNL Scuola del 19 aprile 2018, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2021/2022 fra la delegazione di Parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico e la delegazione di Parte sindacale.

La presente intesa, corredata dalla relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, sarà trasmessa:

- ai Revisori dei Conti, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria;
- all'ARAN ed allo CNEL, ai sensi dell'art. 40-bis, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001.

L'intesa viene sottoscritta da:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

Pastore Giuseppina

PARTE SINDACALE

RSU

De Dominicis Stefano

Ranaldo Vito

Beato Giovanni

Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2021/22

Il giorno 29/12/2021. alle ore 10:00 presso la sede dell'Istituto Comprensivo "B. Grimaldi-L. Lombardi" via Lombardia 2 Bari, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s.2021/2022, in sede di contrattazione decentrata a livello d'istituto, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018 fra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale.

La presente intesa, corredata dalla relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, sarà trasmessa:

- ai Revisori dei Conti, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria;
- all'ARAN ed allo CNEL, ai sensi dell'art. 40-bis, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001.

- **VISTO** l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018;
- **VISTA** l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;
- **VISTO** l'art. 40 – C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca, siglato il 19/04/2018;
- **VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 in particolare gli art. da 40 a 50;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto del 25/11/2021 di adozione del PTOF;
- **VISTO** il Piano Annuale delle Attività predisposto dal Dirigente Scolastico ed approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 14/09/2021;
- **VISTO** il piano delle attività predisposto dal DSGA il 15/09/2020 e successive integrazioni;
- **RITENUTO** che la scuola debba perseguire risultati di qualità tenendo conto di criteri di efficienza ed efficacia mediante un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, in coerenza con il piano dell'offerta formativa;
- **VISTA** la comunicazione del MIUR del 30/09/2021 con nota prot. n. AOODGRUF 0021503, con cui si comunicano gli importi del MOF al lordo stato e a lordo dipendente per l'a.s. 2021/22 finalizzati a retribuire gli istituti contrattuali del personale del comparto scuola relativamente al Fondo per l'Istituzione scolastica, Funzioni strumentali, Incarichi specifici, Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- **in attesa** della certificazione di compatibilità finanziaria di competenza dei Revisori dei Conti;

PREMESSA

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI 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 integrativo d'Istituto si applica al personale docente e ATA, a tempo indeterminato e determinato dell'Istituto Comprensivo "B. Grimaldi – L. Lombardi" di Bari (BA).
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità fino alla stipula del successivo contratto integrativo, con esclusione della PARTE SECONDA che avrà validità per il solo anno scolastico 2021/22.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Gli argomenti che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattative.
5. Il contratto è reso noto, mediante affissione all'albo online di questa istituzione scolastica, a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituzione Scolastica.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

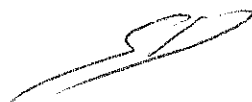
CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Delibere degli Organi Collegiali

1. Gli argomenti che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattative.

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:



- a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7. del CCNL

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.

Art. 4 - Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt.

3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 5 - Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto. Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione,



il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, (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 Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico, il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico,
 - visti il CCNQ del 17/10/13 e la Nota MIUR prot. n. 36384 del 23/12/14, informa la RSU che per l'anno scolastico 2021/22 il monte ore previsto per i permessi sindacali è di 64 ore, 10 minuti e 30 sec. (pari a 25 minuti e 30 sec. moltiplicato per ogni dipendente con rapporto a tempo indeterminato: n. 151 addetti).
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo ed eventualmente comunicando i motivi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Viene concordato il seguente calendario di massima:

a) nel mese di settembre:

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali
- organizzazione del lavoro personale ATA
- criteri per l'assegnazione del personale ai plessi scolastici

b) entro il mese di novembre:

- accordo sulle risorse finanziarie a disposizione della scuola
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni, accordi
- criteri per assegnazione dei docenti alle attività in rapporto al PTOF
- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento



GB



V.R.

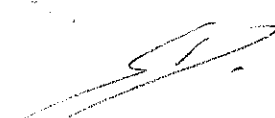
- criteri per l'utilizzazione dei servizi sociali
 - sicurezza sul luogo di lavoro e salute
- c) entro il mese di febbraio:
- verifica dell'attuazione della Contrattazione Integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse e sull'utilizzo del personale impegnato nella realizzazione del PTOF;
- d) entro il mese di febbraio informativa preventiva su:
- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della Scuola;
- e) entro il mese di agosto informativa successiva su:
- nominativi del personale utilizzato nelle attività del PTOF e in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative;
 - verifica dell'attuazione della Contrattazione Integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art.7 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 e con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6 costituiscono oggetto del presente contratto integrativo:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - 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;
 - 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 con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - 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 attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma3;
 - 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
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il



g.B



V.R.

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, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (art. 33, co. 2)
- compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

4. Le materie a cui si applica la contrattazione integrativa sono

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

5. Sono oggetto di informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

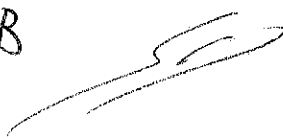
Art. 8 - Composizione delle Rappresentanze

Ai sensi dell'art. 7 – III del CCNL 2006-2009:

1. La rappresentanza di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi, a titolo di consultazione, del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e/o di altra persona di sua fiducia, interna o esterna all'Istituzione Scolastica.
2. La rappresentanza di parte sindacale è composta dai componenti della R.S.U. e dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2006-2009.



GB



V.R.

Art. 9 - Modalità, Tempi e Procedure della Contrattazione

1. La contrattazione d'Istituto si apre con la formalizzazione da parte del Dirigente Scolastico della proposta contrattuale e si conclude entro i termini previsti dall'art. 6 del CCNL 2006-2009.
2. Gli accordi e le intese raggiunte si ritengono valide se sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza della R.S.U. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo; in caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.
3. E' diritto del Dirigente Scolastico e di ciascun membro della R.S.U., nei limiti di quanto sopra fissato, prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.
4. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.
5. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto, i componenti della R.S.U., se lo ritengono necessario, possono convocare l'assemblea dei lavoratori, al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
6. Durante ogni seduta viene redatto e sottoscritto apposito verbale a cura dei componenti della RSU.
7. Entro sette giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. provvedono all'affissione di copia integrale degli accordi e delle intese siglate rispettivamente nell'albo della scuola e nella bacheca della RSU.
8. In caso di controversie sull'interpretazione dei Contratti Integrativi d'Istituto, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 10 - Procedure di raffreddamento, conciliazione, interpretazione autentica, esame congiunto

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti s'incontrano entro quindici giorni dalla richiesta di cui al successivo punto 2) del presente articolo presso la sede legale dell'Istituto per definire contestualmente il significato e/o l'interpretazione della clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al precedente punto 1) del presente articolo la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro trenta giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente punto 2) del presente articolo.
4. Tale procedura di raffreddamento si deve concludere entro cinque giorni dall'insorgere della controversia.
5. Per le procedure relative all'esame congiunto, il rappresentante indicato dalla RSU e/o i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ricevuta l'informazione possono attivare, mediante richiesta scritta, entro due giorni lavorativi dalla conclusione dell'incontro, un esame congiunto.
6. L'esame congiunto si effettua sulle seguenti materie:
 1. modalità di utilizzazione del personale docente ed ATA in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa;



2. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate ed ai plessi;
 3. ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica;
 4. ritorni pomeridiani;
 5. recuperi, ritardi e riposi compensativi del personale ATA ai sensi dell'art. 54 del CCNL 2007;
 6. criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA;
 7. articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA;
 8. criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
7. L'esame congiunto si svolge in appositi incontri, che iniziano entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta; durante l'esame congiunto le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
8. L'esame congiunto si conclude nel termine massimo di sette giorni dall'apertura. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. L'esame congiunto può concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

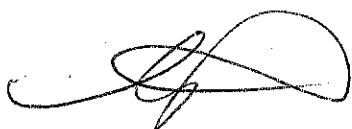
Art. 11 - Diritto di Affissione e di Comunicazione

Le bacheche della RSU sono collocate in ogni plesso, a disposizione esclusivamente della RSU che rispondono di quanto in esse contenuto.

1. Alla RSU è consentito comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.

Art. 12 - Informazione, diritto di accesso agli atti, patrocinio

1. Fatto salvo il rispetto alla riservatezza previsto dal D. Lgs 196/2003, i componenti della R.S.U., singolarmente o congiuntamente, possono fare richiesta di accesso agli atti per le materie di tutela sindacale dei diritti dei lavoratori sia verbalmente sia per iscritto e hanno diritto ad avere copia di tale documentazione senza oneri.
2. Gli stampati e i documenti sindacali inviati per posta, per fax, per posta elettronica o in altro modo alla RSU, non sono protocollati e vengono consegnati agli interessati.
3. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
4. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
5. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti deve avvenire in forma scritta.
6. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica



Art.13 - Diritto di Utilizzo dei Locali e Attrezzature

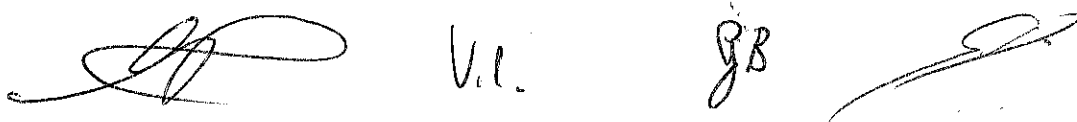
1. Alla RSU è destinato, qualora lo richiedano, l'uso di un armadio per la raccolta del materiale sindacale in ciascuno dei plessi.
2. Senza pregiudicare il normale corso delle attività didattiche e di ufficio, e previo accordo con il Dirigente Scolastico o con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, alla RSU è consentito:
 - a) l'ingresso agli uffici dell'Istituzione Scolastica anche negli orari di chiusura al pubblico;
 - b) l'uso del telefono, degli audiovisivi, della fotocopiatrice e del fax per l'informazione e per l'attività sindacale di interesse generale;
 - c) l'uso delle postazioni multimediali riservate ai docenti.

Art. 14 - Assemblee Sindacali

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.

Modalità di convocazione delle Assemblee Sindacali

6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o – nei limiti consentiti dalla



disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea – o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

7. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Svolgimento delle Assemblee Sindacali

8. Il dirigente scolastico:

a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi/sezioni, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

10. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

11. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

13. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

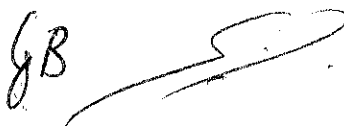
Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 15 - Diritto di Sciopero

1. Il personale, entro il quinto giorno antecedente lo sciopero può comunicare al Dirigente Scolastico, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero o revocarla, se già data; dopo il termine sopra indicato non vi è possibilità di revoca.

2. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.

3. Per quanto non previsto dal presente articolo resta ferma la disciplina sul diritto di sciopero dei contratti nazionali e delle leggi vigenti.

 V.R. GB

Art. 16 - Definizione dei Servizi minimi del contingente ATA in caso di assemblea sindacale

1. Qualora le assemblee sindacali siano previste in orario di lezione ed esclusivamente in caso di partecipazione totale del personale ATA in servizio nella scuola, ma non di tutti i docenti in servizio, al fine di assicurare la vigilanza all'ingresso e il servizio di contatto telefonico con l'istituzione, viene comunque assicurata la presenza di un numero di collaboratori scolastici proporzionato al numero degli alunni presenti a scuola (possibilmente un collaboratore per ogni piano dei singoli plessi) oltre che di un assistente amministrativa in segreteria.
2. Eventuali altri servizi eccezionali, che non possono essere rinviati al termine dell'assemblea, sono concordati tra il Dirigente Scolastico, e la R.S.U.
3. Le persone esonerate dalle manifestazioni sindacali ai sensi del precedente punto 1) del presente articolo, sono individuate dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi prioritariamente su base volontaria e successivamente secondo il criterio della rotazione a partire dall'ultimo in graduatoria e tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti assemblee.
4. In caso di adesione di parte del personale ATA ad un'assemblea, i servizi di cui al punto 1) del presente articolo sono assicurati utilizzando il personale che non aderisce all'assemblea e, limitatamente ai collaboratori scolastici, indipendentemente dal plesso in cui presta normalmente servizio.

Art.17 - Contingenti in caso di Sciopero per garantire le Prestazioni Indispensabili

Il contingentamento del personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2, comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/1990 e legge 83/2000.

I servizi indispensabili riguardano lo svolgimento degli scrutini e degli esami e la garanzia delle retribuzioni erogate dalla scuola.

Per garantire le prestazioni indispensabili di cui sopra, si osserveranno i seguenti criteri:

a) scrutini

presenza di un'assistente amministrativa, incaricata nell'area della "Didattica";
presenza di un collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso della sede in cui si svolge lo scrutinio;

b) esami

presenza di un'assistente amministrativa incaricata nell'area della "Didattica";
presenza di un collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso della sede centrale;

c) stipendi, in caso in cui lo sciopero comporti ritardi nel pagamento della retribuzione:

presenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
presenza di un'assistente amministrativa;
presenza di un collaboratore scolastico;

d) servizio mensa in caso di assoluta necessità di mantenere attivo il servizio mensa:

presenza di un collaboratore scolastico per ciascun plesso interessato.

V.R.

J.B.



Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi individua il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che non aderiscono allo sciopero. In caso di adesione totale, assicura la rotazione tra il personale, a partire dall'ultimo in graduatoria e tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti scioperi.

Art. 18 - Permessi Sindacali

1. I componenti della R.S.U. hanno titolo ad usufruire di permessi sindacali retribuiti, giornalieri, orari o frazionati per l'espletamento del loro mandato e per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
2. Il contingente dei permessi della R.S.U. è da questa gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo e della normativa vigente in materia.
3. La comunicazione dell'uso del permesso sindacale è presentata al Dirigente Scolastico almeno 24 ore prima.
4. Per non compromettere la funzionalità dei servizi, non possono essere utilizzati permessi sindacali nelle seguenti situazioni:
 - se il docente è impegnato nelle stesse ore negli scrutini di una sua classe o in operazioni di esami;
 - se il collaboratore è l'unico in servizio nel plesso e l'assenza compromette la vigilanza o il servizio di centralino;
 - se l'assistente amministrativa è l'unica in servizio e l'assenza compromette il funzionamento della segreteria.

TITOLO QUARTO

CAPO I – MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE

Norme comuni

Art. 19 - Criteri per la Fruizione dei Permessi

1. Permessi per diritto allo studio

I permessi per il diritto allo studio, per un ammontare di 150 ore nell'anno solare, sono concessi secondo le modalità previste in sede di Contrattazione integrativa regionale con cadenza quadriennale.

2. Permessi brevi (art. 16 CCNL 2016/18)

L'interessato deve presentare domanda al Dirigente Scolastico, che può ridurre o negare il permesso per motivate esigenze di servizio.

Tali ore devono essere recuperate, in base alle esigenze di servizio, nei due mesi di lavoro successivi alla richiesta; tali ore costituiscono una banca-ore da restituire con le modalità di seguito indicate:

a. Docenti

Ore di lezione - La concessione dei permessi di cui al presente punto è subordinata alla



V.R.

GB



possibilità della sostituzione con personale in servizio. Tali ore sono restituite con le seguenti modalità:

- supplenze o interventi didattici nelle proprie classi;
- supplenze o interventi didattici in classi diverse.

Nel caso di più richieste in uno stesso giorno, per l'attribuzione del permesso, il Dirigente Scolastico segue i seguenti criteri:

a) personale docente

- massimo un docente per plesso, in considerazione del minor numero di permessi usufruiti, fatti salvi i casi di forza maggiore;
- a parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio.

Ore di attività funzionale - La concessione dei permessi di cui al presente punto è subordinata alla possibilità di soddisfare le attività previste (Collegio, Interclasse, Riunioni, Incontro scuola – famiglia, ecc.). Tali ore sono restituite:

- in attività didattiche per la sostituzione dei colleghi assenti, su disponibilità espressa per iscritto contestualmente alla richiesta da parte del docente;
- in attività funzionali: programmazione in giorni diversi da quelli calendarizzati o in aggiunta all'orario previsto, collaborazione in attività progettuali, commissioni, ogni altra attività prevista come funzionale dal CCNL.

Art. 20 – Recupero ore prestate in eccedenza.

Le ore prestate in eccedenza per la partecipazione a uscite didattiche (visite guidate, mostre e manifestazioni), possono essere recuperate, per la scuola primaria, durante le compresenze o riducendo di un'ora le due ore di programmazione settimanali, compatibilmente con le esigenze di servizio, per un massimo di tre ore a uscita.

Per la scuola secondaria possono essere recuperate al termine delle attività didattiche per un massimo di tre ore a uscita.

b) Personale ATA

Nel caso di più richieste in uno stesso giorno per l'attribuzione del permesso il Dirigente Scolastico segue i seguenti criteri:

- massimo un assistente amministrativo, in considerazione del minor numero di permessi usufruiti fatti salvi i casi di forza maggiore.
- massimo un collaboratore scolastico, in considerazione del minor numero di permessi usufruiti fatti salvi i casi di forza maggiore.
- a parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio.

3. *Permessi retribuiti* (art. 15 del CCNL 2003)

La richiesta deve essere idoneamente documentata, anche con autocertificazione, garantendo comunque il regolare espletamento del servizio scolastico.

Art. 21 – *Permessi brevi per visite specialistiche.* (Art. 2, comma 1)

L'art. 31 CCNL/2018 così dispone:

“Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per



V.R.

GB



motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione”

Non è possibile il diniego e si possono autocertificare.

E' da notare come comunque non cambi nulla rispetto all'art. 15 comma 2 CCNL/2007 in merito al diritto del dipendente alla fruizione dei permessi e alla possibilità dell'autocertificazione degli stessi. Pertanto, i permessi, anche se fruiti in ore, non possono essere negati per esigenze di servizio e non è possibile entrare nel merito dei motivi a supporto della richiesta. Possono inoltre essere giustificati con autocertificazione.

Criteri di fruizione

I permessi orari in questione:

- sono fruiti per un massimo di 18 ore annuali;
- non sono fruibili per frazione di ore;
- sono riproporzionati in caso di part time;
- non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- sono aggiuntivi e compatibili ai permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore;
- si possono utilizzare anche per l'intera giornata.

Art. 22 - Ferie

Le ferie sono regolate dall'art. 13 del C.C.N.L. 2006-2009.

Il personale docente usufruisce delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la rimanente parte dell'anno può fruire di sei giorni lavorativi senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

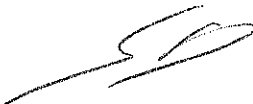
Il personale ATA, entro il 31 agosto dell'anno scolastico, fruisce delle ferie e, compatibilmente con le esigenze di servizio, può frazionare le stesse in più periodi. Al personale è assicurato comunque il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1/07 – 31/08. La richiesta di ferie estive deve pervenire entro il 10 aprile di ogni anno. Il piano annuale di ferie verrà predisposto entro il 10 maggio, assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie, si applicherà il criterio della rotazione.

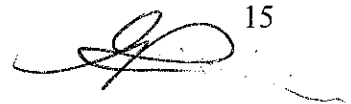
Elaborato il piano ferie, il personale interessato può fare richiesta di modifica: l'accoglimento della stessa è subordinata alla disponibilità dei colleghi allo scambio del periodo e, in ogni caso, alla necessità di garantire la copertura di tutti i settori e di tutti i plessi eventualmente aperti per lavori. Le ferie non godute, per motivate esigenze personali e di malattia, possono essere recuperate non oltre il mese di aprile dell'anno successivo. Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica deve essere garantita la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e n. 4 collaboratori scolastici, che presteranno, di norma, servizio presso la scuola Lombardi. Le ferie del personale amministrativo devono essere organizzate in modo da assicurare la presenza di un'assistente per ogni settore: didattica - personale - protocollo-contabilità.

Le eventuali richieste presentate da parte del personale ATA, in periodi di non sospensione delle attività didattiche, saranno concesse, compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri per

V.R.

GB





l'Amministrazione, secondo i seguenti criteri:

- un collaboratore scolastico nella giornata;
- un'assistente amministrativa nella giornata;
- rotazione tra il personale che ne fa richiesta per lo stesso periodo;
- a parità di condizioni si terrà conto della graduatoria di istituto.

Art. 23 - Criteri per la fruizione dei permessi per corsi di Aggiornamento e/o di Formazione

1. Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico, il personale docente e ATA, può partecipare ai corsi di aggiornamento e/o formazione che si svolgono totalmente o parzialmente durante l'orario di servizio, dopo aver presentato istanza scritta almeno tre giorni prima.

2. Nel caso di più richieste nello stesso periodo, per la fruizione dei permessi per seguire corsi di aggiornamento e/o di formazione di cui al punto precedente si seguono i seguenti criteri:

- corsi di aggiornamento e/o di formazione obbligatori per la specifica funzione svolta da chi ne fa richiesta;
- docente della disciplina affine alla tematica trattata nel corso o attinente all'attività svolta dal docente nell'Istituto;
- rotazione favorendo chi ha usufruito di un numero inferiore di ore;
- a parità di situazione prevale il dipendente a T.I. più giovane di età;
- in caso di formazione promossa dal MIUR, per la quale si dovesse rendere necessario applicare particolari criteri di selezione, si prediligerà il docente che dà la propria disponibilità a permanere nell'istituto.

3. In uno stesso giorno possono assentarsi per seguire corsi di aggiornamento e/o di formazione di norma non più di un docente per plesso, per garantire le coperture delle classi, e/o due dipendenti ATA su tutto l'istituto. Nel caso a fruire del permesso per corsi di aggiornamento e/o formazione sia un docente di sostegno contitolare in una classe con alunno con grave deficit, si provvederà a supportare l'insegnante di classe, compatibilmente con le esigenze di servizio.

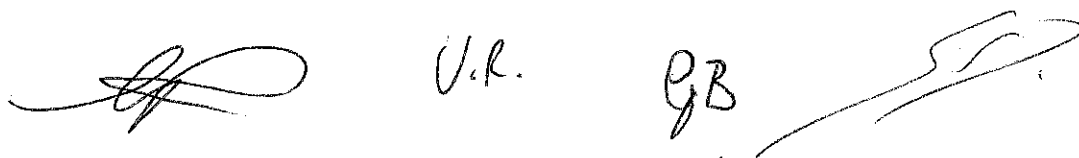
4. La formazione/aggiornamento del personale ATA svolta in orario eccedente a quello di servizio dà luogo, previa autorizzazione, al recupero delle ore eccedenti compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

5. Al di fuori dell'orario di servizio, il personale può seguire, a proprio carico, volontariamente tutti i corsi che ritiene utili.

Norme riguardanti il personale Docente

Art. 24 - Criteri di assegnazione del Personale ai plessi – Criteri nella formulazione dell'orario disciplinare

1. Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, l'assegnazione dei docenti alle sedi avviene prioritariamente nell'interesse degli alunni rispettando, di norma, il principio della continuità tenendo conto di quanto segue:



- a. i primi a dover essere considerati, tutelati e garantiti sono gli alunni destinatari prioritari dell'azione della scuola;
 - b. ogni intervento non deve turbare il tranquillo percorso formativo-educativo che ad essi è dovuto come diritto e agli insegnanti come dovere morale e professionale;
 - c. preferenza espressa da parte del docente a t. i. già in servizio, per il quale non sussiste il vincolo della continuità, di passare su posti vacanti. In caso di più richieste per uno stesso posto si farà riferimento alla graduatoria di istituto pubblicata all'Albo e utilizzata per l'individuazione dei perdenti posto, salvo situazioni particolari e ampiamente documentate da valutare con il Dirigente Scolastico.
2. Il personale beneficiario dell'art. 33, in situazione di gravità (art.3 c.3), della Legge 104/92 ha diritto a scegliere per primo tra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio o all'accesso del mezzo di trasporto più comodo. A parità di situazione prevale l'anzianità di servizio presso l'istituto.
 3. La formulazione dell'orario disciplinare sarà improntata a criteri di equilibrio ed equità.

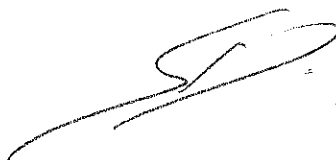
Art. 25 - Modalità d'Utilizzo del Personale Docente per il Completamento Orario

1. Le ore di insegnamento eventualmente eccedenti l'attività frontale che completano l'orario obbligatorio del docente, sono pacchettizzate e possono essere utilizzate per:
 - a) attività di recupero e di arricchimento deliberate dal Collegio dei Docenti;
 - b) sostituzione dei colleghi assenti fino a 5 giorni.
2. I docenti impegnati in attività di cui al punto 1-a) sono utilizzati in attività di sostituzione dei colleghi assenti solo in caso estremo di mancanza di personale.
3. Qualora, in una stessa ora, siano a disposizione più docenti in ore di completamento cattedra di cui al punto 1-b), tali ore sono assegnate secondo i seguenti criteri:
 - docente che deve recuperare permessi brevi;
 - docente della stessa classe;
 - altro docente a disposizione secondo il criterio di rotazione;
 - docente di sostegno quando è assente l'alunno portatore di Handicap;
 - docente che dichiara la propria disponibilità con retribuzione, con fondi finalizzati a questo tipo di supplenze;
 - il docente non impegnato in alcuna delle attività di cui ai precedenti punti rimane a disposizione della scuola per attività di Istituto.
4. Vista la normativa vigente, in particolare il CCNI del 25/06/08, e la presenza di personale docente di scuola Primaria e di scuola dell'Infanzia, dichiarati fuori ruolo per inidoneità alle mansioni, si concorda che saranno utilizzati in altri compiti (funzioni di supporto logistico - organizzativo con la segreteria del plesso centrale e altre collaborazioni funzionali al buon andamento del plesso Grimaldi, osservando il monte ore settimanali (40 h), con due rientri pomeridiani con recupero delle ore in eccedenza alle 36 durante la sospensione estiva delle attività.

Art. 26 - Criteri per l'Utilizzazione di Docenti in Attività e incarichi programmati nel PTOF e Finanziati con il Fondo dell'Istituzione Scolastica o con risorse derivanti da qualunque Progetto esterno, Accordo o Convenzione

V.l.

GB



1. Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, le attività programmate nel PTOF e finanziate con il fondo dell'Istituzione Scolastica sono attribuite secondo la priorità data ai progetti dal Collegio dei Docenti.
2. Nell'attribuire gli incarichi il Dirigente Scolastico terrà conto dei seguenti criteri:
 - docente di classe di area disciplinare coerente con il percorso;
 - docente di classe di altra area disciplinare;
 - docente di plesso di area coerente con il percorso;
 - docente di plesso di qualunque area;
 - docente di altro plesso di area disciplinare coerente con il percorso e della stessa interclasse;
 - docente di altro plesso di area disciplinare coerente con il percorso e di altra interclasse;
 - docente altro plesso.

Per favorire la circolazione delle esperienze e la crescita professionale si cercherà, in presenza di più candidature, di:

- evitare l'attribuzione di più incarichi alla stessa persona, a meno che non si tratti dell'unico candidato;
 - favorire la turnazione dopo un triennio;
 - considerare le precedenti esperienze nello stesso ambito e le esperienze professionali maturate all'interno dell'Amministrazione scolastica deducibili dal curriculum europeo;
 - considerare le competenze informatiche;
 - in caso di parità di situazione, farà fede la graduatoria di istituto.
3. In caso di particolari situazioni gestionali, organizzative, ecc., che richiedano specifiche competenze (informatiche, ecc.) per l'attribuzione del docente al compito si terrà conto dei titoli specifici e sarà favorito il docente con maggior esperienza documentata nell'ambito del compito.
 4. I criteri di cui al punto 2 e al punto 3 del presente articolo sono validi anche in caso di individuazione di docenti per l'attuazione di progetti finanziati con risorse derivanti da accordi, da convenzioni e da progetti esterni (europei, nazionali, ecc.) se non diversamente indicato nei bandi o nelle convenzioni.
 5. I nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite con il fondo di istituto sono oggetto di informativa successiva fornita alla R.S.U. ai sensi dell'art. 6 comma n del CCNL 2007.

Art. 27 - Attività Funzionali all'Insegnamento

1. Sono da considerarsi attività funzionali all'insegnamento:
 - le riunioni dei Collegi dei Docenti;
 - le riunioni dei consigli di Classe, Interclasse e Intersezione;
 - gli incontri Scuola – Famiglia;
 - le riunioni di Dipartimento disciplinare o Continuità;
 - le riunioni per Commissioni e Gruppi di lavoro.
2. Il Collegio dei Docenti delibera il Piano delle Attività Annuale, che viene pubblicizzato sul sito della scuola dopo l'approvazione del PTOF, possibilmente entro il mese di ottobre.

V.R.

GB



3. Le attività funzionali eventualmente eccedenti il limite previsto di 40 ore annuali, ai sensi dell'art. 27 comma 3-a e comma 3-b, possono essere retribuite anche in maniera forfetaria o prevedere momenti di compensazione da usufruire durante le attività del mese di giugno.

Art. 28 - Orario di Servizio Docenti durante i Periodi di Interruzione delle Lezioni

Durante i periodi di interruzione delle lezioni il personale docente è tenuto a prestare servizio nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti.

Norme riguardanti il personale ATA

Art. 29 - Organizzazione del lavoro

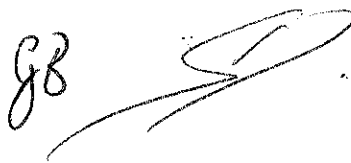
1. L'orario ordinario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali (Art. 50 C.C.N.L./2003) e sarà di norma suddiviso su cinque giorni:

Con sette ore e dodici minuti continuativi antimeridiane e pomeridiane sulla base della turnazione necessaria a garantire il funzionamento della scuola;

2. Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, lo stesso, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, assegna le mansioni a tutto il personale ATA secondo i seguenti criteri:
- possesso di competenze in relazione ai compiti;
 - possesso di esperienze precedenti;
 - esigenze scolastiche particolari;
 - anzianità di servizio;
 - preferenze espresse.
4. Per l'orario eccedente quello ordinario, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi predispone, mensilmente o settimanalmente, un Piano delle attività che contiene l'organizzazione oraria dei turni in stretto collegamento con le esigenze del Piano dell'Offerta Formativa. Per imprevedibili e indilazionabili esigenze di servizio varranno anche le disposizioni verbali a cui faranno seguito le disposizioni scritte.
5. Nel caso di eventuale modifica dei turni e/o dell'orario di servizio per esigenze didattiche, amministrative e operative, gli interessati sono informati, laddove possibile almeno 1 giorno prima.
6. Su richiesta scritta motivata degli interessati, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previsto dal Piano delle attività di cui al punto 3), purché vi siano le condizioni professionali e di idoneità richieste dalle attività scolastiche previste nel turno.
7. Il ritardo relativo all'inizio dell'attività lavorativa non può avere carattere abituale e deve, comunque essere motivato e recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo. Il ritardo inferiore a 30 minuti può essere recuperato nella stessa giornata.

Art. 30 - Criteri per la Sostituzione di Colleghi Assenti del Personale ATA

Gli Assistenti Amministrativi assenti saranno sostituiti, a seconda delle esigenze amministrative negli specifici compiti assegnati, dai colleghi in servizio. La sostituzione determina il riconoscimento dell'intensificazione della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto con numero 6/12 ore forfetarie di intensificazione più le eventuali ore straordinarie necessarie. I Collaboratori Scolastici saranno sostituiti, durante l'attività didattica con la nomina di personale supplente, ove le condizioni lo rendano possibile, dopo sette giorni di assenza. Sino all'arrivo del supplente i colleghi

 V.R. GB

in servizio nello stesso turno e/o nello stesso corridoio provvederanno alla sostituzione. La sostituzione del personale assente non comporta necessariamente una prestazione lavorativa oltre l'orario giornaliero di servizio.

Art.31 - Criteri di Assegnazione del Personale ATA ai diversi Plessi

Assistenti amministrativi

Il personale amministrativo sarà assegnato al plesso "Lombardi" dove sono ubicati gli uffici di Segreteria e del Dirigente. Nella predetta sede sono presenti altresì le strutture informatiche configurate per la gestione delle attività amministrative nonché idonei collegamenti telematici con gli uffici del M.P.I.

Collaboratori scolastici

Il D.S. stabilisce il numero di unità di Collaboratore Scolastico da destinare ai plessi, sulla base delle esigenze didattiche e organizzative e tenuto conto dei parametri del Decreto Ministeriale per la determinazione degli organici:

- a) numero degli alunni;
- b) durata del tempo scuola;
- c) rapporto docenti/alunni;
- d) tipologia di scuola;
- e) planimetria e tipologie ambienti
- f) esigenze riconosciute dall'utenza dei servizi di segreteria;
- g) carichi di lavoro.

Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi:

Premesso che occorre distribuire il personale Coll.re Scol.co garantendo:

- 1) Le figure professionali in possesso dei requisiti previsti dalla normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- 2) Le figure professionali per l'assistenza agli alunni diversamente abili;
- 3) La possibilità che in ogni plesso vi sia la presenza del 50% del personale maschile e il 50% di personale femminile per le necessità degli utenti;

Il Dirigente Scolastico assegna i Collaboratori scolastici ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- Nel caso di invariate esigenze:

- 1) mantenimento della continuità nella sede occupata nel precedente anno scolastico;
- 2) accoglienza della richiesta di variazione di sede dei Collaboratori Scol.ci a T.I. qualora si trovi accordo tra il personale interessato;

- Nel caso in cui fosse necessario ridistribuire il numero dei Collaboratori Scol.ci nei diversi plessi, in ragione del numero delle classi/sezioni:

si procederà a spostare dalla sede in esubero il Collaboratore Scol.co con minor anzianità di servizio escluso il personale che usufruisce della Legge 104 e il personale che svolge le mansioni di custode; in caso di necessità è possibile lo spostamento temporaneo da un plesso all'altro per assenza temporanea di personale.

In caso di assenza, del personale Coll.re Scol.co inferiore a sette giorni, si provvederà alla sostituzione con uno o due colleghi dello stesso corridoio e/o plesso con il riconoscimento di 1 ora.

V.R.

GB



Nel caso di assenza superiore a sette giorni si provvederà alla nomina di un supplente. Nel caso di più assenze si deciderà di volta in volta secondo le necessità.

Per il personale ausiliario adibito alle sole mansioni "*di attesa e vigilanza*" ai sensi dell'art. 113 del D.lgs 416/1974, l'assegnazione sarà effettuata tenuto conto dei plessi che presentano le predette esigenze scolastiche.

Qualora l'applicazione dei predetti criteri non soddisfi le esigenze scolastiche, si procederà ad assegnazione d'ufficio in orari pomeridiani e per attività aggiuntive ed intensive.

Aperture Pomeridiane (programmabili compatibilmente con la situazione epidemiologica in atto)

1. Nel plesso Grimaldi sono previste aperture pomeridiane in linea di massima per le seguenti attività:

- Programmazione settimanale dei Docenti di Scuola primaria (fatte salve esigenze particolari, le riunioni avranno luogo prevalentemente presso la scuola "Grimaldi");
- Consigli di Interclasse/Intersezione;
- Progetti extracurricolari;
- rapporti Scuola- Famiglia;
- GLO relativi a Scuola primaria e dell'infanzia;
- attività straordinarie e impreviste.

2. Nel plesso Lombardi sono previste aperture pomeridiane anche per le seguenti attività, che, per particolari motivi organizzativi, possono tenersi anche presso altro plesso dell'Istituto:

- Collegio dei Docenti;
- Consigli di Classe ordinari e straordinari;
- GLO relativi a Scuola Secondaria di 1° e a Scuola Primaria plesso Lombardi;
- Consigli di Istituto;
- Progetti extracurricolari.
- riunioni di Gruppi di lavoro;
- incontri formativi per i Docenti.

A causa dell'attuale emergenza sanitaria e le conseguenti Indicazioni Ministeriali, per la maggior parte delle attività su indicate, viene adottata la modalità on line.

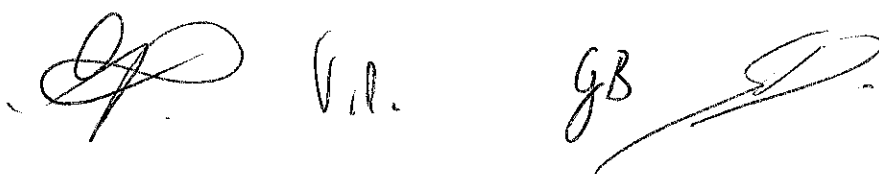
4. Presso la scuola "Lombardi" l'Ufficio di Segreteria resta aperto al pubblico, per 2 ore tutti i giorni dalle ore 8:30 alle ore 10:30.

Inoltre, è prevista la presenza di 1 assistente amministrativo durante le riunioni collegiali (collegio, interclasse, programmazione congiunta, ecc.).

4. Tutte le predette attività scolastiche richiedono la presenza pomeridiana nei plessi di uno o più collaboratori scolastici e possono prevedere la presenza di uno o più assistenti amministrativi.

Le ore di servizio predette saranno individuate

- come recupero dell'orario prefestivo deliberato dal Consiglio di Istituto e individuato con il



personale;

- come riposi compensativi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e da concordare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
 - o saranno retribuite a carico del fondo di istituto, accertata la disponibilità finanziaria.
5. Fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, il lavoro eccedente l'orario di servizio del personale ATA è assegnato in base ai seguenti criteri:
- dichiarata disponibilità
 - rotazione per una equa distribuzione
 - anzianità di servizio
 - su disposizione del Dirigente Scolastico in relazione a necessità imprevedibili e indilazionabili.
6. I criteri di cui al punto 5 del presente articolo sono validi anche in caso di individuazione del personale per l'attuazione di progetti finanziati con risorse derivanti da accordi, da convenzioni e da progetti esterni (europei, nazionali, ecc.) se non diversamente indicato nei bandi o nelle convenzioni.
7. I nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite con il fondo di istituto sono oggetto di informativa successiva fornita alla R.S.U. ai sensi dell'art. 6 comma n del CCNL 2007.

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. 32- 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, di concerto con il DS, definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 33 - La formazione d'Ambito

L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e delle figure di sistema.

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

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

V.n.

GB



Art. 34 -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.

Art. 35 -Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche ovvero in modalità differita e comunque entro le 72 ore rispetto alla giornata scolastica di riferimento.

Art. 36 -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).

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

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

Art. 37 – Diritto alla disconnessione.

- Criteri di applicazione

1. 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.
2. Il "diritto di disconnessione", inteso come diritto dei docenti di non ricevere comunicazioni in modo incondizionato.
3. Il "diritto di disconnessione" si applica dalle ore 18:30 alle ore 7:30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 13:00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.
4. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.
5. La scuola comunica con il personale, oltre che per via diretta attraverso il Dirigente, i Collaboratori del DS, il DSGA e suoi delegati, inviando circolari e comunicazioni con mail e con cartaceo (accluso al Libro degli Avvisi per il personale docente e alla Raccolta circolari per il personale ATA). La modalità di comunicazione telematica via e-mail si considera aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella del tradizionale strumento cartaceo.
6. A tal fine, il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo e-mail. La Scuola mette a disposizione, all'interno dei plessi e dell'orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale per le finalità istituzionali.

7. Il numero di cellulare fornito dal personale sarà utilizzato per le comunicazioni urgenti e improrogabili afferenti allo stato giuridico e/o all'erogazione del regolare servizio.
8. La scuola non trasmette comunicazioni ufficiali con SMS o via WhatsApp.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 38 - Campo di applicazione

1. 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.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 39 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 262/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;

2. 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;

3. designare il personale incaricato di attuare le misure;

4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

5. 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 DI 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;

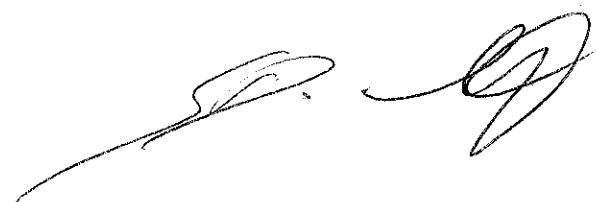
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, e ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);

7. 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);

8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni di disinfettanti per l'igiene delle mani;

V.R.

GB



9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;

10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI 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;

11. 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 SarsCovid 19.

Per quanto attiene alle procedure di contenimento del rischio contagio, alle misure di pulizia e sanificazione degli ambienti, all'organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali, alla gestione di persona sintomatica all'interno dell'Istituto, alla gestione delle emergenze, si fa riferimento al "Protocollo di Sicurezza Covid-19 anno scolastico 2021/2022".

Art. 40 – Servizio di prevenzione e protezione

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 predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

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

1. 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.

2. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione.

Art. 41 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

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

Art. 42 - Sorveglianza sanitaria

– Medico competente

1. 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.

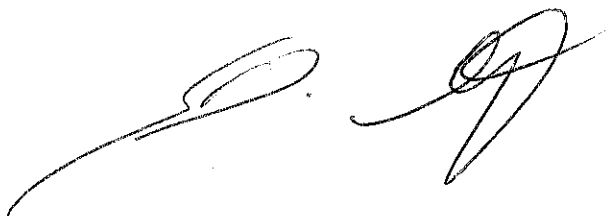
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati 12 nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 43 - Il Documento di valutazione dei rischi

V.A.

GB



Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di Valutazione dei Rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del 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 Responsabile del servizio prevenzione e protezione e del Medico competente 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. 44- 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. 45 - 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. 46 – I lavoratori e soggetti equiparati

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

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

V.R.

GB



- Segnalare immediatamente al Dirigente le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o altrui;
- Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza
- Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti alla sicurezza;
- Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.
- Di contro hanno diritto a:
- Essere informati in modo generale e specifico;
- Essere sottoposti a formazione ed informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto ed alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- All'interruzione unilaterale delle attività in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 47 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- 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).
- 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.
- Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 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.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;




4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
5. la formazione specifica;
6. di usufruire fino a 40 ore annue di permessi retribuiti per l'espletamento della funzione;
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Stefano De Dominicis.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica normalmente 3 anni;
9. La RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art 48 - Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARSCoV2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID- 19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022.

TITOLO QUINTO

MODALITA' DI UTILIZZO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E ALTRI FONDI FINALIZZATI AL PAGAMENTO DEL PERSONALE

Art. 49 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e) 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.
 - f) Risorse del FSE/FESR/POR;
 - g) Risorse fondi Nazionali;
 - h) Contributi da privati;
 - i) Contributi enti locali.

Art. 50 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

(art. 2 comma 2 secondo alinea del CCNL 7/8/2010)

- Vista la delibera n. 1 del giorno 01/09/2021, verbale n. 1 del collegio dei docenti, che individua per il corrente anno scolastico l'attivazione di n. 8 funzioni strumentali;
- Vista la nota MIUR 0021503 del 30/09/2021;
- Visto l'importo assegnato di €. 4.982,11 (Lordo dipendente) pari a €. 6.611,26 Lordo Stato;

Le parti concordano quanto segue:

n. 1 Funzione per il Coordinamento del PTOF;



Vill.



- n. 1 Funzione per la Continuità e Orientamento scolastico e professionale;
- n. 2 Funzioni per Integrazione scolastica, DSA e alunni BES (una per la scuola primaria/infanzia e una per la scuola secondaria);
- n. 2 Funzioni per la Prevenzione alla dispersione scolastica (una per la scuola primaria e una per la scuola secondaria);
- n. 1 Funzione per le TIC-Multimedialità e sito Web;
- n. 1 Funzione per l'Autovalutazione di Istituto e Piano di Miglioramento.

Art. 51 – Incarichi specifici al personale ATA

(art. (art. 2 comma 2 secondo alinea del CCNL 7/8/2010)

Visto il Piano delle attività predisposto dal DSGA;

- Vista la nota MIUR 0021503 del 30/09/2021;
- Visto l'importo totale assegnato di €. 2.611,81 (Lordo dipendente) pari a €. 3.465,87 Lordo Stato;
- Viste le economie di € 267,00 (Lordo dipendente) pari ad € 354,31 Lordo Stato;
- Vista la destinazione delle economie, concordata dalle parti, al fondo ATA dell'istituzione scolastica;
- Visto l'importo totale a disposizione, come assegnato con nota MIUR 0021503 del 30/09/2021

Le parti concordano quanto segue:

Area assistenti amministrativi

- Gestione delle pratiche di ricostruzione di carriera del personale docente di scuola della scuola secondaria di I grado e personale ATA a seguito applicazione sentenze e progressione delle carriere.
- Gestione adozione libri scolastici e in comodato d'uso;

Viene attribuito l'importo di **€. 1.450,00 lordo dipendente** pari ad **€. 1.924,15 lordo Stato** per n. 2 unità.

Area collaboratori scolastici

- Responsabile piccola manutenzione/magazzino facile consumo/materiale di pulizia.

Viene attribuito l'importo di **€. 400,00 lordo dipendente** pari a **€. 530,80 lordo Stato** per n. 2 unità;

- Addetti all'assistente e pulizia alunni D.A.

Viene attribuito un importo pari a **€. 1.017,00 lordo dipendente** pari a **€. 1.349,56 lordo Stato** per n. 5 unità.

Il dirigente conferirà gli incarichi anche in base alla disponibilità data in maniera attiva dal personale (grazie all'esperienza maturata nei settori specifici) sino alla data odierna oltre che in base alle esperienze pregresse, alle competenze specifiche e all'anzianità.

Art.52 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (docenti)

((art. 30 del CCNL 29/11/2007)

- Vista la nota MIUR 0021503 del 30/09/2021;



V.R.



- Visto l'importo totale assegnato di **€. 3.295,81 (lordo dipendente)**, pari a **€. 4.373,53 lordo Stato**;
- Viste le economie degli anni precedenti di **€. 540,15 lordo dipendente** pari a **€. 716,78 lordo Stato**;
- Vista la destinazione delle economie, concordata dalle parti, al fondo docenti dell'istituzione scolastica;
- Visto l'importo totale a disposizione, come assegnato con nota MIUR 0021503 del 30/09/2021
- Le parti concordano quanto segue:
- Per la sostituzione dei docenti viene destinata la somma di **€. 3.835,96 (lordo dipendente)**, pari a **€. 5.090,31 lordo Stato** per le sostituzioni dei colleghi assenti entro i 10 giorni e comunque per sopperire a urgenti necessità in corso anno scolastico;

Art. 53 – Ore per attività complementari di educazione fisica

(art. 87 CCNL 29/11/2007)

Le risorse assegnate per l'avviamento alla pratica sportiva saranno attribuite a docenti di ed. fisica che hanno espresso la disponibilità all'attuazione delle stesse nell'ambito dei giochi sportivi studenteschi. Il compenso orario spettante sarà corrisposto nella misura maggiorata del 10% prevista dall'art. 70 del CCNL/95 (1/78 dello stipendio in godimento).

- Visto il PTOF approvato con delibera n. 2 del consiglio di Istituto del 25/11/2021;
- Visto il numero di classi in organico di I grado (n.21);
- Vista la nota MIUR 0021503 del 30/09/2021 che in base alle 21 classi in organico segnala l'importo di **€ 1.344,51 lordo dipendente** pari a **€ 1.784,16 lordo Stato**.
- Viste le economie degli anni precedenti di **€ 2.242,96 lordo dipendente** pari a **€ 2.976,41 lordo Stato**;

Le parti concordano quanto segue:

- Per l'avviamento alla pratica sportiva viene destinata la somma complessiva di **€ 2.587,47 lordo dipendente** pari a **€ 3.433,57 lordo Stato**.

Le economie degli anni precedenti sono state così ripartite:

- **€ 1.000,00 lordo dipendente** pari a **€ 1.327,00 lordo Stato** confluiscono nel FIS quota docenti a.s. 2021/22;
- **€ 1.242,96 lordo dipendente** pari a **€ 1.649,41 Lordo Stato** confluiscono nell'avviamento della pratica sportiva.

Art. 54 – Fondo per la valorizzazione del personale scolastico.

(comma 249 Legge 160 del 27/12/2019)

- Vista la nota MIUR 0021503 del 30/09/2021 di **€. 16.007,41 lordo dipendente**, pari a **€. 21.241,83 lordo Stato** con cui sono state assegnate per l'a. s 2021/22 le risorse destinate alla valorizzazione del personale scolastico;
- Viste le economie degli anni precedenti di **€. 0,68 lordo dipendente** pari a **€. 0,90 lordo Stato**;

Le parti concordano quanto segue:

- Le risorse complessive pari a euro **16.008,09 lordo dipendente** pari a **€ 21.242,73 lordo Stato** sonodestinate alla retribuzione e valorizzazione delle attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall' art. 88 CCNL 29 novembre 2007 e pertanto, confluiscono nel Fondo di Istituto;

Art. 55 – Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)

- Vista la nota MIUR 0021503 del 30/09/2021 di **€ 92,98 lordo dipendente**, pari a **€ 123,38 Lordo Stato**;
- Viste le economie degli anni precedenti di **€ 54,08 lordo dipendente** pari a **€ 71,76 lordo Stato**;

Le parti concordano quanto segue:

- La somma complessiva di **€ 92,98 lordo dipendente** pari a **€ 123,38 lordo Stato** è da destinare alle misure incentivanti per le aree a rischio;
- Le economie degli anni precedenti di **€ 54,08 lordo dipendente** pari a **€ 71,76 lordo Stato** confluiscono nel FIS a.s. 2021/22;

Art. 56 – Contrattazione integrativa sui criteri generali di ripartizione del Fondo d'Istituto (art. 2 comma 2, CCNL del 7/8/14)

- Vista la nota MIUR 0021503 del 30/09/2021;
- Visto il PTOF approvato con delibera n. 2 del Consiglio di Istituto del 25/11/2021;
- Visto l'importo totale assegnato di **€ 45.954,71 (lordo dipendente)**, pari a **€ 60.981,90 lordo Stato**;
- Viste le economie FIS anni precedenti di **€ 20.019,05 lordo dipendente** pari a **€ 26.565,28 lordo Stato**;
- Viste le economie degli anni precedenti (art. 9 CCNL 29/11/2007) di **€ 54,08 lordo dipendente** pari a **€ 71,76 lordo Stato**;
- Viste le economie degli anni precedenti del Fondo valorizzazione del personale scolastico di **€ 0,68 lordo dipendente** pari a **€ 0,90 lordo Stato**;
- Vista la nota MIUR 0021503 del 30/09/2021 di **€ 16.007,41 lordo dipendente**, pari a **€ 21.241,83 lordo Stato** con cui sono state assegnate per l'a. s 2020/21 le risorse destinate alla valorizzazione del personale scolastico;
- Viste le economie degli anni precedenti per avviamento alla pratica sportiva di **€ 1.000,00 lordo dipendente** pari a **€ 1.327,00 lordo Stato**;
- Visto il Piano annuale delle attività del personale ATA.

Si stabiliscono i seguenti criteri generali per la ripartizione del **fondo che ammonta complessivamente a:**

- **€ 83.035,93 lordo dipendente** pari ad **€ 110.188,67 lordo Stato**



Vih

GB



Detratta la quota di indennità di direzione al DSGA, parte variabile, di € 5.250,00 lordo dipendente pari ad € 6.966,75 lordo Stato così determinata:

INDENNITA' direzione DSGA				
Art. 3 sequenza contrattuale 29/11/2007 comma 2				
Quota fissa Punto D tab. 9	n. personale organico diritto	Quota fissa complessità organizzativa	Totale imponibile	Lordo Stato
€ 750,00	150	€ 30,00	€ 5.250,00	€ 6.966,75
			€ 5.250,00	€ 6.966,75

Detratta la quota di indennità di direzione al sostituto del DSGA di € 778,05 lordo dipendente pari a € 1.032,47 lordo Stato

INDENNITA' DI DIREZIONE AL SOSTITUTO DEL D.S.G.A. a.s.			n. giorni	Lordo dip	Lordo Stato
2021/2022					
Ind. Direzione parte Fissa	1.750,00				
Compenso individuale accessorio	774,00				
64,50 365 12					
Differenza	976,00				
Ind. Direzione parte Variabile	5.250,00				
T O T A L E	6.226,00				
Importo lordo giornaliero (imp tot /30/12)	17,29		45	€ 778,05	€ 1.032,47

La rimanente quota oggetto di contrattazione di € 77.007,88 lordo dipendente pari a € 102.189,45 lordo Stato viene così ripartita:

Al personale docente è assegnata la somma di € 54.887,86 lordo dipendente pari ad € 72.836,19 lordo stato (71%);

Al personale ATA è assegnata la somma di € 22.120,02 lordo dipendente pari a € 29.353,27 lordo Stato (29%);

Art. 57 – Ripartizione quota Fondo di Istituto: Docenti

- Collaboratori del Dirigente Scolastico

Per il compenso ai collaboratori del dirigente Scolastico (art.88, comma 2, lett.f CCNL) si destina la somma di € 5.950,00 lordo dipendente pari ad € 7.895,65 lordo Stato;

- Compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88 comma 2 lett.k CCNL). Si destina la somma di € 48.937,86 lordo dipendente pari a € 64.940,54 lordo Stato;

La somma di € 48.937,86 lordo dipendente pari a € 64.940,54 lordo Stato così ripartita:

	n.	unità	ore	costo	Totale lordo	Totale lordo
--	----	-------	-----	-------	--------------	--------------

V.L.

GB





	ore		tot	orario	dipendente	Stato
Referenti Covid		4	110	€ .17,5	€ .1.925,00	€ .2.554,47
Coord. att. e gestione org. plessi		5	160	€ .17,5	€ .2.800,00	€ .3.715,60
Pres. Interclassi e intersezione		6	103	€ .17,5	€ .1.802,50	€ .2.391,92
Resp Sicurezza		2	90	€ .17,5	€ .1.575,00	€ .2.090,03
Coordinatori di classi	18	21	378	€ .17,5	€ .6.615,00	€ .8.778,11
Segretari di classi	3	21	63	€ .17,5	€ .1.102,50	€ .1.463,02
Referenti Dipartimenti	8	8	64	€ .17,5	€ .1.120,00	€ .1.486,24
Responsabili di laboratori	8		58	€ .17,5	€ .1.015,00	€ .1.346,90
Responsabile Auditorium	10	1	5	€ .17,5	€ .175,00	€ .232,22
Responsabili palestre		3	20	€ .17,5	€ .350,00	€ .464,45
Referente LIM	30	1	30	€ .17,5	€ .525,00	€ .696,67
Referente mensa	22	1	22	€ .17,5	€ .385,00	€ .510,89
Referente Unicef	8	1	8	€ .17,5	€ .140,00	€ .185,78
Referente giornalino scol. S.P. e S.I.	30	1	30	€ .17,5	€ .525,00	€ .696,67
Referente giornalino scol. S.S.	15	1	15	€ .17,5	€ .262,50	€ .348,33
Responsabile libri di testo SP	5	1	5	€ .17,5	€ .87,50	€ .116,11
Referente Ambiente	8	1	8	€ .17,5	€ .140,00	€ .185,78
Referente Biblioteca	10	1	10	€ .17,5	€ .175,00	€ .232,22
Referente Bullismo/Cyberbullismo	8	1	8	€ .17,5	€ .140,00	€ .185,78
Referente Sport	8	1	8	€ .17,5	€ .140,00	€ .185,78
Referente Intercultura	8	1	8	€ .17,5	€ .140,00	€ .185,78
Referente Tematiche adottive	8	1	8	€ .17,5	€ .140,00	€ .185,78
Referente Cambridge	8	1	8	€ .17,5	€ .140,00	€ .185,78
Referente prog P.A.S.S.A.	8	1	8	€ .17,5	€ .140,00	€ .185,78
Referente Ed. Civica	8	1	8	€ .17,5	€ .140,00	€ .185,78
Componenti NIV	8	8	64	€ .17,5	€ .1.120,00	€ .1.486,24
Coordiatore gruppo GLI	10	1	10	€ .17,5	€ .175,00	€ .232,22
Componenti GLI		4	46	€ .17,5	€ .805,00	€ .1.067,23
Referente Mathesis	5	1	5	€ .17,5	€ .87,50	€ .116,12
Referenti INVALSI	16	2	32	€ .17,5	€ .560,00	€ .743,12
Segretaria verbali Collegio Docenti	8	1	8	€ .17,5	€ .140,00	€ .185,78
Segretaria esami	12	1	12	€ .17,5	€ .210,00	€ .278,67
Gruppo lavoro Educazione Civica	8	9	72	€ .17,5	€ .1.260,00	€ .1.672,02
Tutor neoassunti	6	7	42	€ .17,5	€ .735,00	€ .975,35
Messa a disposizione per sost collegi 1° ora			150	€ .17,5	€ .2.625,00	€ .3.483,38
Gruppo di lavoro valutazione S.P	10	8	80	€ .17,5	€ .1.400,00	€ .1.857,80
Progetto Hi Everibody	20	1	20	€ .35,00	€ .700,00	€ .928,90
Progetto Mente,corpo,ambiente	20	1	20	€ .35,00	€ .700,00	€ .928,90
Progetto Mente,corpo,ambiente	20	1	20	€ .17,50	€ .350,00	€ .464,45
Progetto Mini Olimpiadi			96	€ .35,00	€ .3.360,00	€ .4.458,72
Progetto Robotica educativa			24	€ .35,00	€ .840,00	€ .1.114,68



V.A.

gk



Progetto Istruzione Domiciliare			80	€35,00	€. 2.800,00	€3.715,60
Tutoraggio Smart English	30	3	90	€17,5	€. 1.575,00	€. 2.090,03
Fondo proget/attività emergenti in corso d'anno					€. 7.787,50	€. 10.335,02
TOTALE GENERALE					€. 48.930,00	€. 64.930,10
economie					€. 7,86	€. 10,44

Art. 57 – Ripartizione quota Fondo di Istituto: Personale ATA

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA durante o oltre l'orario di servizio.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata almeno 48 ore prima, salvo casi di particolari ed improvvise esigenze.

L'orario giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntiva, non può eccedere le 9 ore.

Per il contenimento della spesa pubblica, non saranno predisposti ordini di servizio su lavoro straordinario in relazione a concessione ferie, recuperi e permessi.

Per attività didattiche extracurricolari, per ogni altra attività pomeridiana, sarà impegnato a straordinario, preferibilmente a rotazione (salvo il caso in cui si richiedano specifiche prestazioni), un numero variabile di CS o AA. Per tale impegno sarà previsto il recupero compensativo qualora si supera il monte ore stanziato in sede di contrattazione. Per la quantificazione farà fede il quadro riepilogativo che, almeno trimestralmente, verrà redatto e sottoscritto per accettazione dal dipendente. Altri compensi di natura forfettaria (forme di intensificazione) non saranno a "pioggia" ma determinati, in base alle indicazioni del DSGA e del DS, tenendo conto del carico di lavoro attribuito, del periodo emergenziale derivante dal Covid 19, del tipo e del numero di utenza trattata, dei rischi e delle responsabilità dei vari settori, del merito e dell'impegno assunto sino a data di sottoscrizione del presente contratto.

Pertanto, viste le attività didattiche ed i progetti inseriti nel PTOF; considerato il maggior carico di lavoro derivante dalla complessità dell'istituzione e del periodo di emergenza Covid 19; visti i vari periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica ed all'attività amministrativa; visto il piano delle attività dei docenti (Collegi, consigli, dipartimenti, incontri scuola famiglia ecc.);

per fronteggiare ai carichi di lavoro previsti, si quantifica nei termini seguenti il fabbisogno delle ore di lavoro straordinario e di intensificazione:

Compensi per prestazioni aggiuntive art. 88 c.2. lettera E CCNL

	n. ore	unità	Ore totali	Costo	Totale lordo dip.	Totale lordo stato
Ore aggiuntive oltre l'orario di servizio (straordinario)						
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			150	14,5	€ 2.175,00	€ 2.886,23
COLLABORATORI SCOLASTICI			350	12,5	€ 4.375,00	€ 5.805,63
TOTALE GENERALE					€ 6.550,00	€ 8.691,85
Compensi per ogni altra attività deliberata dal consiglio di istituto nell' ambito del PTOF art.88.c.2 lettera CCNL						
Ore aggiuntive durante orario servizio (intensificazione)						
ASSISTENTI AMM.VI						

assistenza iscrizioni	10	3	30	14,5	€ 435,00	€ 577,24
sostituzione colleghe assenti		7	66	14,5	€ 957,00	€ 1.269,94
Intensificazione adempimenti Covid 19	20	6	120	14,5	€ 1.740,00	€ 2.308,98
supporto ai progetti del PTOF	25	1	25	14,5	€ 362,50	€ 481,04
Adempimenti Sicurezza	20	1	20	14,5	€ 290,00	€ 384,83
Comunicazione e adempimenti servizi INPS	30	2	60	14,5	€ 870,00	€ 1.154,49
Adempimenti amm.vi redazione incarichi personale	20	1	20	14,5	€ 290,00	€ 384,83
RED/PUC /Gestione amm.va	30	1	30	14,5	€ 435,00	€ 577,24
Adempimenti Privacy	30	1	30	14,5	€ 435,00	€ 577,24
Archivio area gestionale/pers. e did.	10	5	50	14,5	€ 725,00	€ 962,08
Fondo proget/attività emergenti in corso d'anno				14,5	€ 536,50	€ 711,93
COLLABORATORI SCOLASTICI						
servizio esterno	20	1	20	12,5	€ 250,00	€ 331,75
servizio front office		4	60	12,5	€ 750,00	€ 995,25
Referenti magazzino		2	35	12,5	€ 437,50	€ 580,56
supp. Alunni pullman		9	84	12,5	€ 1.050,00	€ 1.393,35
Intensificazione per Emergenza Covid 19	10	20	200	12,5	€ 2.500,00	€ 3.317,50
supporto progetti al PTOF			180	12,5	€ 2.250,00	€ 2.985,75
Fondo proget/attività emergenti in corso d'anno					€ 1.250,00	€ 1.658,75
TOTALE GENERALE					€ 15.534,50	€ 20.614,27
economie					€ 6,52	€ 8,67

Il numero delle unità è indicativo; infatti, in caso di assenza di disponibilità da parte di uno o più dipendenti, potrà essere applicato il criterio della compensazione senza possibilità di sfioramento dello stanziamento indicato sia per la categoria degli assistenti amministrativi che dei collaboratori scolastici. In ogni caso sarà garantito il servizio per il regolare svolgimento delle attività didattiche anche con altre forme lavorative (es. turnazioni). Il numero di ore di straordinario da retribuire è determinato su una media di 13 ore per i CS e 25 per gli AA. Anche per le ore di straordinario, in assenza di disponibilità o qualora non venga raggiunto il tetto massimo di ore da retribuire, potrà essere applicato il criterio della compensazione.

Art. 58 – Compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.
(art. 2 comma 2, CCNL del 7/8/14)

Progetto Latte nelle scuole.

- Viste le economie degli anni precedenti di **€ 14,67 lordo dipendente** pari a **€ 19,47 lordo Stato**;

La suddetta somma sarà oggetto di eventuale successiva destinazione.

Art. 59 – Progetti realizzati con Fondi Comunitari (FSE – FESR) PON - POR



V.R.

GB



Le risorse per la realizzazione dei progetti Programma Operativo Nazionale saranno utilizzate in aderenza alla normativa dettata dalle linee guida dello stesso programma. I criteri di individuazione del personale saranno definiti nei bandi di reclutamento, sulla base dei criteri indicati dal regolamento contrattuale di istituto approvato dal C. di I. n. 7 in data 29/11/2019. Per quanto riguarda il DSGA e il DS non è previsto un avviso interno di reclutamento ma un'attribuzione/assunzione diretta di incarico

- Visto il programma annuale 2021;
- Visto il Bando/avviso prot. n. AOODGEFID\20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole;

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo Stato
DS	Direzione coordinamento e	€ 25,00	15	€ 375,00	€ 497,63
Totale compensi DS				€ 375,00	€ 497,63

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip.	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo stato
DOC.	Collaudatore	€ 17,50	33	€ 577,50	€ 766,34
Totale compensi DOCENTI				€ 577,50	€ 766,34

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordodip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato
DSGA	Coord. Amm.vo	€ 18,50	20	€ 370,00	€ 490,99
Totale compensi DSGA				€ 370,00	€ 490,99

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip.	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo stato
A.A	Supporto amministra.vo	€ 14,50	20	€ 290,00	€ 384,83
Totale compensi AA				€ 290,00	€ 384,83

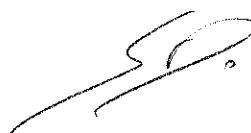
Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordodip.	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo stato
C.S.	Sorveglianza/pulizia	€ 12,50	11	€ 137,50	€ 182,46
Totale compensi CS				€ 137,50	€ 182,46

- Visto il Bando/avviso prot. n. AOODGEFID\28966 del 06/09/2021 per la realizzazione del progetto "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

Profilo	Tipo incarico	Costo	Totale	Totale lordo	Totale lordo
---------	---------------	-------	--------	--------------	--------------

V.A.

GB



 36

		orario lordo dip	ore	dipendente	Stato
DS	Direzione coordinamento e	€ 25,00	15	€ 375,00	€ 497,63
Totale compensi DS				€ 375,00	€ 497,63

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip.	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo stato
DOC.	Collaudatore	€ 17,50	27	€ 472,50	€ 627,01
Totale compensi DOCENTI				€ 472,50	€ 627,01

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip.	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo stato
DOC.	Progettista	€ 17,50	27	€ 472,50	€ 627,01
Totale compensi DOCENTI				€ 472,50	€ 627,01

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordodip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato
DSGA	Coord. Amm.vo	€ 18,50	32	€ 592,00	€ 785,58
Totale compensi DSGA				€ 592,00	€ 785,58

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip.	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo stato
A.A	Supporto amministrativo	€ 14,50	32	€ 464,00	€ 615,73
Totale compensi AA				€ 464,00	€ 615,73

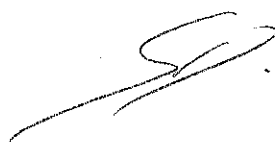
Art. 60 –Progetto OpenSpace:Spazi di Partecipazione Attiva della Comunità Educante.

- Visto il programma annuale 2021;
- Visto il Bando 2016 – SDN – 00166 OpenSpace: Spazi di Partecipazione Attiva della Comunità Educante.
- Visto l'importo totale assegnato di **€ 39.687,18 lordo stato**;
- Vista la pianificazione della durata del progetto in 48 mesi;
- Visto l'anticipo assegnato di **€ 7.781,80 lordo stato** (riscosso in data 22/02/2019);
- Visto il 1° acconto di **€ 13.618,15 lordo stato** (riscosso in data 04/09/2020);
- Visto l'importo liquidato per le attività svolte nell'a.s. 2018/19 di €. 5.631,88;
- Visto l'importo liquidato per le attività svolte nell'a.s. 2019/20 di €. 4.696,32;
- Visto l'importo liquidato per le attività svolte nell'a.s. 2020/21 di €. 4.631,23;
- Visto le attività relative all'a.s. 2021/22;



J.N.

GB



Le risorse per la realizzazione del Progetto OpenSpace, finanziato da Actionaid Italia, saranno utilizzate in aderenza alla normativa dettata dalle linee guida dello stesso programma e secondo la pianificazione del budget totale assegnato per 48 mesi (aa.ss.2018/19; 2019/20; 2020/21; 2021/22). I criteri di individuazione del personale sono delineati nello stesso bando che prevede l'impegno di docenti in orario extracurricolare e di personale ATA in orario straordinario.

Per il corrente anno scolastico 2021/22 si attiveranno le seguenti attività:

- A4 – FabLab aperto al territorio;
- A4 – Formazione docenti;
- A5 - Teatro sociale;
- A14–Ad alta voce.

OPENSACE A.S. 2021/2022

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip.	Totale ore	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Docente	Referente	€. 17,50	155	€. 2.712,50	€. 3.599,49
Docente	Tutor	€. 17,50	80	€. 1.400,00	€. 1.857,80
DS		€. 25,00	30	€. 750,00	€. 995,25
DSGA	Coordinamento amm.vo	€. 18,50	30	€. 555,00	€. 736,49
A.A.	Supporto amm.vo	€. 14,50	30	€. 435,00	€. 577,24
C.S.	Servizi ausiliari	€. 12,50	80	€. 1.000,00	€. 1.327,00
Totali				€. 6.852,50	€. 9.093,27

In riferimento alle attività progettuali che si attiveranno in questo a.s. 2021/22 i compensi di docenti e collaboratori scolastici saranno definiti in base all'impegno orario extracurricolare- straordinario, effettivamente svolto.

Art. 62 - Compensi aggiuntivi al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

1. Ai sensi dell'art. 3 della sequenza contrattuale 25.07.2008 al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi "Spettano esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati da UE, Enti pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.
2. In riferimento al comma 1, al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sarà corrisposta una quota corrispondente al 4%, e, comunque, non inferiore al 2%, della somma a carico di ogni



V.R.

GB



progetto esterno di cui l'Istituzione scolastica beneficerà, quando già non prevista esplicitamente nel progetto.

Art. 63 - Pagamento dei compensi accessori

Con l'introduzione del cedolino unico il FIS e le altre competenze accessorie saranno pagati dalla DPSV previa liquidazione degli organi dell'Istituzione scolastica. Saranno corrisposti dalle scuole solo i compensi relativi ai progetti finanziati dalla L. 440/97, progetti PON, economie anni pregressi e/o da altri enti statali o privati previa verifica delle ore e attività effettivamente prestate entro il 31.08.2022. Il pagamento, comunque è condizionato dalla riscossione dei finanziamenti.

Art. 64 - Riduzione dei compensi accessori per assenze dal servizio

Per ciò che concerne i compensi forfetari al personale docente e ATA saranno defalcati in ragione di 1/10mo se si dovessero superare i 20 gg. di assenza nell'anno anche non continuativi (malattia, congedi parentali)

Art. 65 - Trasparenza

Copia dei prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica, indicante i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, è consegnata alla R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

Art. 66 - Norme di salvaguardia

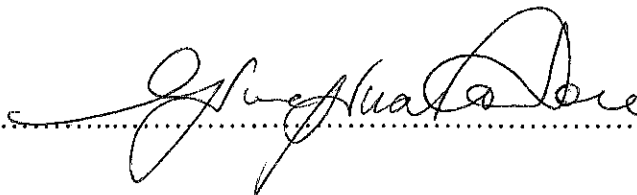
Quanto previsto nel presente Contratto Integrativo d'Istituto potrà subire variazioni e/o ridimensionamenti in ottemperanza a norme contrattuali o legislative o indicazioni da parte degli Uffici Superiori (MIUR, USR, USP).

Art. 67 - Norme finali

Per quanto non presente nel presente contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali ad oggi vigenti.

Il Dirigente Scolastico

Pastore Giuseppina

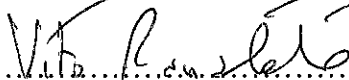


La R.S.U.

Prof. De Dominicis Stefano.....



Ins. Ranaldo Vito



Prof. Beato Giovanni.....

