



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Mariano Rossi"
Via E. De Nicola, 2/c – 92019 Sciacca AG - Tel. 0925/21263
Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
P.E.C: agic84500d@pec.istruzione.it – mail: agic84500d@istruzione.it
C.F.83001130844 - Codice Univoco: UF8K9O - sito-web: www.icmarianorossi.edu.it



***CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
D'ISTITUTO***

TRIENNIO 2021/2024

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

ARTT. 7 E 22 C.C.N.L. 2016/2018

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2021-2022

PARTE NORMATIVA E PARTE ECONOMICA

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 30 del mese di novembre dell'anno duemilaventuno alle ore 8:00, presso l'ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo "Mariano Rossi" di Sciacca,

VISTA l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto sottoscritta in data 14/10/2021 - parte normativa - e in data 19/11/2021 - parte economica;

ACCERTATO il parere positivo espresso dai Revisori dei Conti in data 29/11/2021, verbale n. 3;

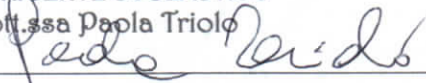
viene sottoscritto in via definitiva il presente Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2021-2022

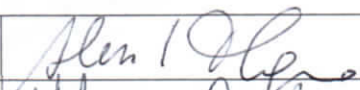
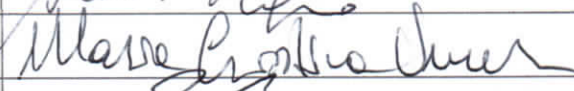
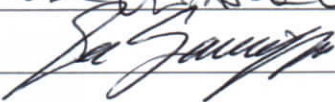
Il Contratto viene sottoscritto tra:

per la parte pubblica:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Paola Triolo



Per la Rappresentanza Sindacale Unitaria:		
F.L.C. - C.G.I.L.	Magro Alessandro	
C.I.S.L.	Venezia Maria Cristina	
ANIEF	Pepe Giuseppe	

LE PARTI CONVENUTE

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e dell'attività sindacale;

VISTA la Legge 146/90;

VISTO l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

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

VISTO l'accordo Collettivo Quadro dello 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 129 dello 28/08/2018, recepito dal D.A. n. 7753 del 28/12/2018 – Regione Sicilia;

VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente per oggetto "Contrattazione - Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;

VISTO la Circolare n. 25 del 19/07/2012 del Ministero dell'Economia e delle Finanze;

VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

VISTA il Piano delle attività del personale A.T.A. per l'a.s. 2021/2022, predisposto dal D.S.G.A.;

VISTO l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2016/18 del 19/04/2018;

VISTA l'intesa firmata tra l'Aran e i sindacati;

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, 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 e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali e amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

SOTTOSCRIVONO **IL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO** **Anno scolastico 2021-2022**

TITOLO I

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;
2. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale della scuola, con contratto a tempo determinato e indeterminato;
3. Ai sensi dell'art. 7, comma 3 del C.C.N.L. 2016/2018 "il Contratto Collettivo Integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle sezioni specifiche" e che "i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziate con cadenza annuale";
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le specifiche norme di settore, nei limiti del D.Lgs. n. 165/2001.
5. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide;
6. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
7. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.
8. Le parti potranno prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto;
9. Il Contratto Collettivo Integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.

10. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale, una volta determinato e accertato il relativo budget.

Art. 2 - Interpretazione autentica (art. 7 co. 2.)

1. Il presente contratto integrativo di Istituto, essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL, può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. *Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.*
3. Al fine di iniziare la procedura d'interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni dall'inizio delle trattative.
4. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Ambito di applicazione (art. 22 comma 4 lett. c)

1. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 22 comma 4 lett. c) del C.C.N.L. 2016/2018.
2. In particolare nell'incontro odierno verranno trattati i seguenti punti a carattere "normativo":
 - c1 l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c5 *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;*
 - c6 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;
 - c8 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);
 - c9 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.
3. Si rinviando i seguenti punti concernenti la contrattazione del Fondo per il M.O.F. a un successivo incontro:
 - c2 i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c3 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 e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4 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
 - c7 i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti con il Piano nazionale di formazione dei docenti.

Art. 4 - Materie aggiuntive e nuove competenze

1. Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla Contrattazione Integrativa d'Istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche

regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante della presente Ipotesi.

TITOLO II

PARTE SECONDA – MATERIE DI CONTRATTAZIONE

c1) ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art. 5 - Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, del R.L.S., del R.S.P.P. è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti da altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. **Le misure di prevenzione e protezione nell'anno scolastico 2021/2022 sono finalizzate alla prosecuzione delle attività didattiche in presenza. Le disposizioni sono riportate nel Protocollo di sicurezza anti contagio Covid-19, contenente le misure operative di sicurezza anti contagio e di contrasto all'epidemia Covid-19, adottato all'interno dell'I.C. "M. Rossi", assunto al protocollo dell'Istituto al n. 5803 A35d-Sicurezza - U del 13/09/2021 e notificato a tutti gli interessati per il tramite della pubblicazione all'Albo pretorio online della scuola e di circolare interna n. 10 del 13/09/2021.**
3. Il **Protocollo** deve essere applicato e rispettato, senza indugio, da tutti gli operatori scolastici, nonché da chiunque e a qualsiasi titolo acceda ai locali della scuola (studenti, genitori, fornitori, ecc.).

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi, dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igienico-sanitarie, di emergenza, di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei locali scolastici;
- definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori;
- rispetto del Protocollo di sicurezza anti contagio Covid-19.

Art. 6 - Soggetti tutelati

1. Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
2. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di

lavoratori esposti a rischi particolari (stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi).

Art. 7 - Individuazione dei componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, non oltre il mese di novembre, il Dirigente, d'intesa con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e l'R.L.S., individua e nomina gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e le altre figure per la gestione della sicurezza.
2. È compito del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP ed il DSGA, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicitate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti, negli anni, del personale con formazione specifica, sia per assicurare un'equa distribuzione degli impegni, sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.
3. La partecipazione all'organizzazione e al coordinamento delle prove di evacuazione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 8 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.)

4. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato dalla stessa R.S.U. anche all'interno del restante personale in servizio, purché disponibile e provvisto di apposita formazione. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.

Per l'anno scolastico in corso la R.S.U. conferma, come per gli anni precedenti e con verbale di individuazione del 5 ottobre 2021, il prof. Alessandro Magro, già provvisto della formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008, per il quale, per il corrente anno scolastico, sarà programmato l'aggiornamento della formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008.

5. Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
6. Al R.L.S. viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
7. Il R.L.S., al di fuori del proprio orario di servizio in qualità di dipendente, può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Detta attività non deve essere di pregiudizio né interrompere le normali attività didattiche e collegiali della scuola e amministrative degli uffici.

A tale scopo farà preventiva richiesta al Dirigente Scolastico, che potrà richiedere la compresenza del R.S.P.P. o suo delegato.

8. È consultato in merito all'organizzazione della formazione.
9. Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi.
10. Partecipa alla/e riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può avanzare proposte in ordine all'attività di prevenzione.
11. Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito all'art. 73 del C.C.N.L. del 29/11/2007 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 9 - Il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.)

1. Il R.S.P.P. è designato dal Dirigente tra il personale munito della formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione. Può essere individuato all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale o sia economicamente più conveniente. Nella fattispecie,

il R.S.P.P. è stato designato all'esterno dell'Istituzione poiché all'interno non vi è personale disponibile all'assunzione dell'incarico.

2. Anche per l'a.s. in corso viene confermato come R.S.P.P. la dott.ssa Mariachiara Macchiarola della Tecnologica-Service s.r.l. di Agrigento che ha fornito finora un adeguato servizio con un ottimo rapporto qualità/prezzo.

Art. 10 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono state individuate le seguenti figure:
 - Addetti al Servizio di Prevenzione incendi ed evacuazione;
 - Addetti Primo Soccorso;
 - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie che sono state formate attraverso specifico corso e periodicamente aggiornate.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del R.S.P.P. o una figura appositamente individuata dal Dirigente Scolastico.
4. Gli addetti antincendio hanno frequentato il corso rischio elevato, previsto dal D.Lgs. 81/2008. Alcune figure sensibili (squadra emergenza) necessitano di aggiornamento, così come previsto dal D.M. 388/2003. Per il corrente anno scolastico saranno programmati, pertanto, appositi moduli di aggiornamento della formazione, nonché la formazione delle figure addette al Primo soccorso
5. Tutti i lavoratori neo assunti o sprovvisti di formazione generale, che costituisce credito formativo permanente e, formazione specifica, soggetta ad aggiornamento quinquennale di 6 ore, sono tenuti a frequentare i relativi corsi di formazione per i quali la scuola si adopera per l'attivazione.
6. Si prevede anche che tutto il personale e gli alunni parteciperanno ad attività di formazione, finalizzate alla sensibilizzazione nelle delicate tematiche della sicurezza, comprendenti anche l'informazione inerente l'emergenza da Covid-19.

Art. 11 - Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - b) segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
 - c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
 - e) frequentare i corsi di formazione/informazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
 - f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza;
 - g) osservare le disposizioni contenute nel *Protocollo di sicurezza anti contagio Covid-19*.

Di contro, essi hanno diritto a:

- h) essere informati in modo generale e specifico;
- i) essere sottoposti a formazione-informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro ed alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- j) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione, messa a punto delle strategie di prevenzione;
- k) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 12 - Riunione periodica

1. La riunione periodica costituisce il momento d'incontro tra i soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza (Dirigente Scolastico, Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione, R.L.S., A.S.P.P.) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del dirigente convocarla almeno una volta l'anno e all'inizio dell'anno scolastico. In detta riunione va verificata la validità del Documento di Valutazione dei Rischi e l'eventuale esigenza di aggiornamento, nonché l'idoneità dei mezzi di protezione individuale.
2. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.
3. *Durante la riunione periodica va valutata l'attuazione e l'efficacia del Piano di formazione e informazione.*
4. In tale contesto si concorderanno gli interventi da richiedere formalmente all'Ente Locale proprietario dell'edificio scolastico, finalizzati alla messa a norma delle strutture e alla necessaria manutenzione, nonché alla richiesta di tutte le certificazioni previste dalla normativa sulla sicurezza.
5. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 13 - Rapporti con gli Enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Sciacca.
2. In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale che con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del D.Lgs. 81/2008 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 14 - Attività di formazione, informazione e aggiornamento

1. L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
2. Il Dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione e aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.
3. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
4. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.
5. Nel corrente anno scolastico si effettueranno le attività di aggiornamento per tutto il personale e l'aggiornamento specifico per le figure sensibili previsto dal D.Lgs. 81/2008.
6. Il Dirigente Scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Art. 15 - Esercitazioni e prove di evacuazione

1. In ogni anno scolastico, ai sensi del recente D.M. del 21/03/2018 e delle indicazioni della Nota del Dipartimento dei Vigili del Fuoco, prot. 5264 del 28/04/2018, si effettueranno almeno quattro prove di evacuazione totale dell'Istituto, di cui due senza alcun preavviso.

2. In ogni anno scolastico è svolta almeno una esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. All'inizio dell'anno scolastico sarà effettuata l'attività di formazione e informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prima classi.
4. È appena il caso di ricordare che, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, la partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria per tutto il personale.

TITOLO III

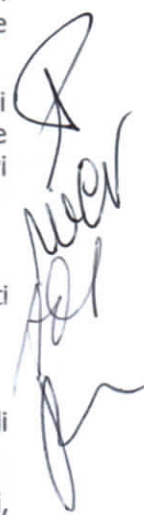
CS) I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990;

CAPO I

RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 16 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
3. 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;
4. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche 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.*
5. La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, 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 (art. 5);
 - b. confronto (art. 6);
6. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Art. 17 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del C.C.NL. del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del C.C.NL. 2016/18 indicato accanto ad ogni voce:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 18 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del C.C.N.L. 2016/18 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 19 - Contrattazione integrativa

1. La Contrattazione integrativa è disciplinata dall'art. 22 del C.C.N.L. 2016/2018 al quale si rinvia integralmente.
2. La contrattazione 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 prevista nell'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del C.C.N.L. 2016/2018 di seguito indicate:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);

- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

CAPO II

DIRITTI SINDACALI

Art. 20 - Attività sindacale

1. Ai componenti della R.S.U. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, al di fuori del loro orario di servizio e dell'orario di servizio del personale medesimo, purché non sia pregiudicata la normale attività di insegnamento e/o collegiali del personale docente e le attività di servizio del personale A.T.A.
2. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato all'ingresso della scuola di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale. inoltre, ogni informazione sindacale sarà resa pubblica nell'apposita sezione del sito istituzionale: "www.icmarianorossi.edu.it".
3. La R.S.U. e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, qualora disponibile, un locale individuato dal Dirigente Scolastico, concordando con lo stesso tempi e modalità per l'utilizzo.

Art. 21 - Assemblee sindacali in orario di lavoro (art. 23)

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente C.C.N.L. 2016/2018.
2. 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.
3. 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.
4. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata dall'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.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale ed è irrevocabile.
7. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico avrà cura di garantire il servizio con le risorse disponibili nel rispetto delle norme vigenti
8. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.

9. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
10. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di preavviso, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
11. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
12. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, vanno assicurati i servizi minimi di cui al successivo articolo. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
13. 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.
14. Per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio all'art. 23 del C.C.N.L. 2016/2018.

Art. 22 - Modalità di sciopero

1. **Riguardo le modalità di sciopero si riportano, in parte, nel presente articolo e nei successivi artt. 23-24 il "Protocollo d'intesa per la definizione del numero e dei criteri di individuazione dei contingenti di personale docente ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero" sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e la RSU in data 04/02/2021, prot. n. 1136, nonché il "Regolamento di applicazione del protocollo di intesa sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'Accordo".**
2. *"In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta con circolare interna, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile".*
3. L'Istituzione scolastica comunica alle famiglie almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero le informazioni previste dall'art.3. comma 5 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero pubblicato sulla G.U. serie generale n.8 del 12/01/2021.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare ed eventuale affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
5. I docenti che non scioperano, nel caso in cui il Dirigente Scolastico valuta che non possono essere garantite le normali attività didattiche, s'intendono in servizio sin dall'inizio della 1° ora di lezione (8.10 scuola Infanzia - 8.05 scuola Primaria - 7.55 scuola Secondaria di 1° G.) per un monte ore totale pari alle ore di servizio previste per quella giornata. In tal caso ne darà avviso con apposita Circolare interna.
6. *"Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi degli artt. 2 e 3 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca, del 2 dicembre 2020".*

7. Nella stessa giornata dello sciopero le istituzioni scolastiche sono "tenute a rendere pubblico tempestivamente il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero, la durata dello stesso e la misura delle trattenute effettuate per la relativa partecipazione".

La comunicazione dei dati di adesione, che avviene attraverso la procedura di acquisizione disponibile sul Sidi, è un successivo adempimento di competenza della segreteria amministrativa.

Art. 23 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà come da art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero e Protocollo d'intesa.
2. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.
3. Il contingentamento è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni delle quali è garantita la continuità in caso di sciopero" previste dal comma 2 dell'art. 2 dell'Accordo e sulla base del Protocollo d'intesa.
4. In tabella sono riportati i contingenti minimi definiti per questa Istituzione scolastica con i rispettivi criteri di individuazione:

Handwritten signature and initials on the right margin.

PRESTAZIONI INDISPENSABILI	CONTINGENTI MINIMI Figure professionali	Unità di personale	Criterio di individuazione
A. ISTRUZIONE a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	docenti: il Consiglio di Classe;	<i>Tutti</i>	<i>Nessuno</i>
	Assistente amministrativo	<i>1</i>	<i>Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico</i>
	collaboratore scolastico	<i>1</i>	
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;	collaboratore scolastico	<i>1</i>	<i>Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico</i>
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITÀ d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi	<i>1</i>	<i>Nessuno</i>
	assistente amministrativo	<i>1</i>	<i>Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico</i>
	collaboratore scolastico	<i>1</i>	

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo

alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive ventiquattro ore.

5. I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:
 - a. volontarietà da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
 - b. rotazione in ordine alfabetico del personale escludendo dall'individuazione, il personale precettato nel contingente nella precedente azione di sciopero.
6. In caso di **adesione parziale allo sciopero** del personale docente e A.T.A. e, conseguente riduzione delle normali attività didattiche, il servizio minimo del personale A.T.A. sarà garantito nel seguente modo: giacché l'ingresso degli alunni avviene da quattro varchi, si prevedono n. 2 collaboratori scolastici per la vigilanza dell'ingresso della Sede Centrale, n. 1 assistente amministrativo per la segreteria, n. 1 collaboratore scolastico per il plesso di via Campanella, n. 1 collaboratore scolastico rispettivamente per l'Infanzia e Primaria del piano terra e n. 1 per la Secondaria di 1° grado del primo piano per la sede centrale di via De Nicola.

Art. 24 - Norme da rispettare in caso di sciopero

1. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.10 c.6 dell'Accordo, controlla i limiti individuali di ciascun lavoratore che non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico le quaranta ore individuali (equivalenti a otto giorni per anno scolastico) nella scuola dell'Infanzia e Primaria e le sessanta ore individuali (equivalenti a dodici giorni per anno scolastico) nella scuola secondaria di I grado.
2. Si rappresenta che cinque ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero.
3. Gli scioperi effettuati in concomitanza con le iscrizioni non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno della data prevista come termine delle operazioni relative alle disposizioni ministeriali.
4. Gli scioperi concomitanti con gli scrutini non finali non possono comportare un differimento della conclusione delle operazioni superiori a cinque giorni della scadenza fissata.
5. Deve comunque essere assicurato nell'a.s. 2021/2022 un monte ore non inferiore al 90% dell'orario di ciascuna classe.

Art. 25 - Chiusura plessi scolastici per le operazioni elettorali: servizio ed utilizzazione personale docente e ATA

1. In caso di chiusura per consultazioni elettorali, per il personale docente in servizio nel plesso sede di seggio non vi sono obblighi di prestazione lavorativa.
2. Nel caso in cui la Presidenza e la segreteria rimangano aperte, il personale amministrativo rimane in servizio per le connesse esigenze e i Collaboratori scolastici saranno utilizzati a turno nelle giornate di chiusura dei vari plessi secondo le esigenze di servizio.
3. *In caso di chiusura della Presidenza e della segreteria, per far fronte alle possibili esigenze delle sedi aperte e per garantire comunque le funzioni indispensabili di segreteria, gli A.A. garantiranno a turno la reperibilità per l'espletamento delle attività amministrative necessarie e/o urgenti.*

Art. 26 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

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

4. L'istituto scolastico dovrà effettuare la comunicazione sull'apposita piattaforma immediatamente e comunque non oltre 2 giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione dei permessi sindacali, esclusivamente per via telematica, in base a quanto indicato nel CCNQ 17/10/2013.
5. Dal 26 settembre 2011 l'adempimento GEDAP è stato trasferito sulla piattaforma PERLA-PA (<http://www.perlapa.gov.it>).

Art. 27 - Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la R.S.U. può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento dell'attività didattica e dei servizi amministrativi e ausiliari, sono definite dalla R.S.U.; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 28 - Programmazione degli incontri con la R.S.U.

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico e la R.S.U. concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo la contrattazione integrativa sulle materie previste.
2. Gli incontri sono indetti dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R.S.U. (con preavviso di cinque giorni, o meno in caso di urgenza). Il Dirigente Scolastico fornisce via e-mail la documentazione relativa almeno 72 ore prima dell'incontro a ciascun delegato.
3. Gli incontri possono essere richiesti da ambedue le parti e comunque devono essere fissati entro cinque giorni lavorativi dalla data della richiesta.
4. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante gli incontri dal personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione e/o da esperti su problemi oggetto dell'incontro. Anche la R.S.U. può essere assistita da esperti. Sia il Dirigente Scolastico che la R.S.U. debbono darne comunque preavviso.
5. Di tali incontri si redige un puntuale verbale, sottoscritto dalle Parti. Non si redige verbale qualora venga sottoscritta una copia dell'accordo.
6. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.
7. In linea di massima si stabilisce il seguente calendario degli incontri sulle materie previste dal C.C.N.L. 2016/18:
 - a. Informazione successiva - prima dell'inizio del nuovo anno scolastico;
 - b. Informazione preventiva e confronto - prima dell'inizio delle lezioni;
 - c. Contrattazione integrativa - prima della fine di novembre o comunque non appena saranno comunicati i finanziamenti del M.O.F..

Art. 29 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO IV

C6) CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA DEL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 30 - Orario flessibile - personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A., al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale A.T.A. interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro.
3. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.
4. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, dall'altro migliora la prestazione lavorativa.
5. *La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1, comma 332 della legge 190/2014.*
6. Per tali ragioni la flessibilità potrà realizzarsi con:
 - a. la rimodulazione dell'orario giornaliero e/o settimanale dei turni di lavoro;
 - b. lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
 - c. maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
 - d. nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
 - e. sono consentiti, per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del D.S.G.A., accordi tra il personale per modifiche di turni ordinari di lavoro.
7. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
8. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 31 - Riduzione personale nei prefestivi

1. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale A.T.A. in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Sulla base di apposite delibere adottate dagli OO.CC., la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive concordate, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, salvo casi eccezionali e di necessità che dovessero profilarsi e per i quali è prevista una presenza ridotta del personale A.T.A. in servizio.
2. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
 - a. giornate di ferie o festività soppresse;
 - b. ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - c. ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
 - d. ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
3. Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

4. In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.
5. Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore. La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

Art. 32 - Orario plurisettimanale

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.
2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

TITOLO V

C8) CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).

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

Art. 33 - Tipologia e modalità di comunicazione

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.
3. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 34 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. *Avvisi, circolari, comunicazioni varie riguardanti le attività della scuola di interesse professionale del personale* vengono pubblicate sul sito e inviate tramite mail e bacheca del Registro elettronico. Il canale "WhatsApp" istituzionale della scuola costituisce anche un canale per la diffusione tempestiva di avvisi urgenti, ad esempio la chiusura per allerta meteo, ecc. e di comunicazioni di servizio che interessano un'alta percentuale di docenti.
2. Le convocazioni ufficiali degli Organi Collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.
3. Le comunicazioni pubblicate nel sito web e nel Registro elettronico devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale A.T.A., pertanto, la consultazione del sito web e del Registro deve essere costante e frequente.
4. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso, fatti salvi casi eccezionali.

Art. 35 - Diritto alla disconnessione

1. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.
2. Nel rispetto del diritto alla disconnessione si eviteranno comunicazioni nei giorni festivi, ad eccezioni di casi urgenti ed eccezionali.
3. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07.45 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 19.30 nei giorni feriali, da lunedì a venerdì. Entro tali orari il Dirigente scolastico, o suo delegato, si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 36 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche) durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di fruizione delle ferie, dei permessi, altre tipologia di congedi e nei periodi festivi, tranne casi di urgenza o di interesse dello stesso lavoratore, come ad esempio comunicazioni connesse allo stato giuridico o economico.
2. I collaboratori del Dirigente Scolastico, le Funzioni strumentali, i Responsabili di plesso, i Referenti, i docenti che hanno compiti organizzativi, nonché il Direttore S.G.A. in caso d'urgenza, possono essere contattati telefonicamente o via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger ecc.) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.
3. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 37 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

1. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.
2. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
3. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO VI

C9) 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)

Art. 38 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato, che va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
2. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro rendendo più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante

l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa si potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità. Il nostro Istituto ha adottato come piattaforma ufficiale Google "Teaching and Learning".

3. Si farà in modo che il crescente utilizzo di innovazione tecnologica sia colto nella sua positività, privilegiandone il valore di facilitatore nei processi lavorativi.

Art. 39 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 5 (cinque) minuti.
2. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato non appena sarà ripristinata la connessione e comunque entro la giornata lavorativa.
3. Quanto sopra espresso, alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e migliorando globalmente il servizio scolastico.

Art. 40 - Tecnologie nelle attività amministrative

1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria e i collaboratori del Dirigente Scolastico sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e s.m.i.).
2. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia ai fini della tutela della salute (D. Lgs 81/2008).
3. In particolare, gli Assistenti Amministrativi, la cui attività lavorativa si esplica prevalentemente nell'uso continuo dei videoterminali, osserveranno interruzioni di un quarto d'ora ogni due ore, espletando attività lavorativa diversa, come sistemazione di fascicoli, purtroppo ancora abbondantemente presenti nella propria scrivania, o quant'altro necessario ad un efficiente espletamento delle loro mansioni.

Art. 41 - Norme di rinvio

1. Per quanto di afferenza alle materie trattate e per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio alle disposizioni di legge, al C.C.N.L. 2016/2018 e al Contratto integrativo d'Istituto.

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PARTE ECONOMICA

Anno scolastico 2021 - 2022

PARTE TERZA - DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 38 - Ambito di applicazione (art. 22, comma 4 lett. c)

1. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 22 comma 4 lett. c) del C.C.N.L. 2016/18.
2. In particolare, avendo già trattato e sottoscritto nell'incontro del 14/10/2021 il Contratto Integrativo sulle materie di cui al C.C.N.L. 2016/18 art. 22 lett. c1), c5) c6) c8) e c9), nell'incontro odierno verranno trattati i seguenti punti a carattere "economico":
 - c2 i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c3 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 e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4 i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
 - c7 i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti con il Piano nazionale di formazione dei docenti.

TITOLO VII

c2 - I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (art. 22, comma 4 lettera c2)

Art. 39 - Risorse e Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'Offerta formativa e indennità di direzione

1. Si premette che nell'anno scolastico 2021/2022, con nota del M.I., prot. n. 21503 del 30 settembre 2021, sono stati comunicati i finanziamenti disponibili per l'anno scolastico 2021/2022 (12/12mi) relativi alle risorse finanziarie per il funzionamento amministrativo – didattico e altre voci del Programma Annuale, tanto per il periodo settembre-dicembre 2021 quanto per il periodo gennaio – agosto 2022. Ciò ha consentito di conoscere l'importo complessivo spettante alla nostra Istituzione Scolastica ponendo le basi per una programmazione dell'utilizzo di tali risorse, in funzione del miglioramento dell'offerta formativa ed in generale del P.T.O.F. in riferimento all'anno scolastico 2021/2022. Il lavoro di ripartizione, che dovrebbe soddisfare tutte le esigenze connesse alla piena realizzazione del P.T.O.F., risulta particolarmente complesso per la molteplicità degli impegni aggiuntivi richiesti al Personale Docente e Ata, per il buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica e per la qualità del servizio e dell'attività didattica – educativa. La progettazione di Istituto è stata elaborata all'interno del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il triennio 2022/2025 e revisionato per l'anno scolastico 2021/2022 con delibera n. 15 del Collegio dei Docenti del 27/10/2021, verbale n. 3 e del Consiglio d'Istituto del 28/10/2021, verbale n. 2, delibera n. 15. Nel P.T.O.F. ha assunto rilievo l'istituzione di un organico di potenziamento, con l'assegnazione alle scuole di unità aggiuntive di personale docente, nell'ambito dell'organico dell'autonomia, previsto dalla legge 107/2015. Pertanto, la previsione effettuata per l'utilizzo del F.I.S. tiene conto, in modo consequenziale e coerente, sia della possibilità di poter contare su altre unità di personale, sia della capacità progettuale dell'Istituzione Scolastica, che potrà attingere ad altre fonti di finanziamento, anche attraverso specifici bandi.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio per l'anno scolastico 2021/2022 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 C.C.NL. del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) annualmente stabiliti dal M.I.
 - d. ogni ulteriore finanziamento erogato dal M.I.;
 - e. eventuali economie (residui) del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - f. 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 od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - g. Eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del Dirigente da calcolarsi al lordo stato.
3. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.
4. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
5. Il totale delle risorse finanziarie disponibili (LORDO DIPENDENTE) per il presente Contratto ammonta ad € **54.154,64**, come dettagliato nella seguente tabella:

<i>Tabella "A"</i>	
Fondo Istituzione Scolastica	€. 34.317,67
Funzioni strumentali al P.T.O.F. (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ . 3.861,18
Incarichi specifici al personale ATA	€. 2.044,02
Ore di sostituzione docenti	€. 2.524,90
Attività complementari di educazione fisica	€. 3.530,88
Assegnazioni relative ai progetti per le aree a rischio	€. 290,28
Valorizzazione personale scolastico	€. 11.455,71
TOTALE PARZIALE	€. 58.024,64
Indennità di Amministrazione	- €. 3.870,00
TOTALE GENERALE	€. 54.154,64
FONDO DI RISERVA 2%	€. 304,48
Altre risorse da P.A. (economie + assegnazioni a.s. corrente) – indicate al LORDO STATO	
Risorse per la formazione del personale	€. 2.752,63
Risorse Orientamento	€. 849,36

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € **29.855,06** (lordo dipendente) e per le attività del personale A.T.A. € **11.743,85** (lordo dipendente).
 Scorporo indennità di direzione DSGA: € **3.870,00** (lordo dipendente)
 Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo o per retribuire eventuali attività/progetti ad oggi non previsti.

6. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementano la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Con esclusione di quelle di cui all'art. 29, esse sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale A.T.A.

7. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (vedasi **Tabella "A"**), sono definiti come segue:

- a)** l'importo dell'indennità di direzione, spettante al Direttore SGA come parte variabile, viene detratto da quello complessivo del fondo di istituto;
- b)** alla somma rimanente viene sottratto il 2% per istituire un fondo di riserva;
- c)** la somma risultante dopo le detrazioni di cui al punto a) e b) viene ripartita tra il personale docente ed ATA rispettivamente in ragione del 70% e del 30% circa, pertanto, alle attività del personale docente viene assegnata la somma di **€. 29.855,06** (lordo dipendente) e alle attività del personale A.T.A. la somma di **€. 11.743,85** (lordo dipendente). Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro il limite massimo del 10%.

2. Sono, pertanto, assegnati:

	F.I.S.	Valorizzazione del merito	Totale
Personale docente	21.753,01	8.102,05	29.855,06
Personale ATA	9.042,96 +*2.700,89 (*quota scorporata dal fondo valorizzazione merito)		11.743,85

TITOLO VIII

c3 - 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 E ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.
(Art. 22 comma 4 lettera c3 CCNL Scuola 2018)

Art. 40 - Ripartizione tra le diverse figure impegnate nella realizzazione del P.T.O.F. – PERSONALE DOCENTE

1. Si premette che la Legge n. 107 del 13/07/2015 ha impegnato per i precedenti anni scolastici e continuerà a impegnare anche per il corrente anno scolastico in modo particolare la componente docente con compiti organizzativi e gli uffici per una complessa attuazione di una normativa che comporta numerosi cambiamenti conseguenti ai diversi decreti legislativi di attuazione della stessa legge.
2. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente Contratto Integrativo, sulla base di quanto previsto dal P.T.O.F. e tenendo conto delle proposte del Collegio Docenti, del Piano delle attività proposto dal D.S.G.A. e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.
3. Per quanto sopra detto, il M.O.F. sarà prioritariamente utilizzato per retribuire le attività del personale docente (Funzioni strumentali, commissioni, collaborazioni, incarichi, referenze, ecc.) finalizzate ad una pianificazione e messa a regime di un Piano di Miglioramento in coerenza con l'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e il conseguente P.T.O.F., nelle misure specificate nei successivi articoli.

Art. 41 - Funzioni strumentali all'offerta formativa

1. Per lo svolgimento dell'incarico delle funzioni strumentali sono stati individuati dal Collegio dei Docenti n. 4 aree, di cui n. 1 Area da suddividere a n. 2 docenti. Alle 5 Funzioni Strumentali, in relazione alle deleghe attribuite e al conseguente carico di lavoro, compete per ciascuna 1/5 dell'assegnazione ministeriale.
2. I docenti incaricati di Funzione Strumentale sono tenuti a partecipare e/o coordinare le varie *commissioni e/o attività comunque pertinenti alla specificità della funzione assegnata, partecipare agli*

incontri e attività promossi dall'E.L. o altri Enti e Associazioni coerenti con i compiti della loro funzione, senza aver diritto ad ulteriore retribuzione.

3. Gli stessi presteranno comunque servizio per l'anno scolastico successivo fino alla designazione del nuovo incaricato.

FUNZIONI STRUMENTALI	AREA
1	Continuità e orientamento esterno
2	Multimedialità – Pronto soccorso tecnico
3	Coordinamento delle attività inerenti al P.T.O.F. Primaria/Infanzia, coordinamento Dipartimento linguistico, Curricolo verticale, supporto docenti Infanzia/Primaria
4	Coordinamento delle attività inerenti al P.T.O.F., coordinamento Dipartimento logico-matematico, Curricolo verticale, supporto docenti Sec. 1° grado
5	4. Aggiornamento – I.N.Val.S.I. – Disagio

Art. 42 - Attività di non insegnamento - docenti

1. Il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

TABELLA "B"

Utilizzo Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa ATTIVITA' DOCENTI a.s. 2021/2022					
DISPONIBILITA' INIZIALE		70%			€ 29.855,06
	ATTIVITÀ DOCENTI	N. docenti	Totale ore	Compenso Orario	Impegno €.
A	SUPPORTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO 1° Collaboratore del D.S. - Secondaria di 1° grado, - 2° Collaboratore del D.S. Primaria e Infanzia - Sostituzione D.S. ferie, congedi (in ragione dell'impegno effettuato)	2	325	€ 17,50	5.687,50
B	SUPPORTO AL MODELLO ORGANIZZATIVO Coordinatore inclusività - Coordinatore della Sicurezza - Coordinamento delle sostituzioni dei docenti nella Secondaria di 1° grado - Gestione sito-web - Responsabile Infanzia Via De Nicola - Responsabile Infanzia Via Campanella - Responsabile Registro elettronico Nuvola	7	181	€ 17,50	3.167,50
C	SUPPORTO ALLA DIDATTICA - REFERENTI Ed. Alimentare e ambiente Infanzia - Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado - Di.Sco., disagio, legalità – Team antibullismo, Strumento Musicale - Attività motoria e sportiva Infanzia -Primaria e Scuola Secondaria di 1° grado – Referente Giochi matematici – Referente progetto Trinity – Docente Tutor Referente Covid-19 - Titolare Referente Covid-19 – Sostituto Referente Covid-19 - plesso via Campanella	18	254	€ 17,50	4.445,00

	Referente D.D.I.				
D	SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA - COMMISSIONI Continuità e orientamento interno ed esterno - Integrazione P.T.O.F. 2021/2022 ed elaborazione P.T.O.F. 2022/2025 - Commissione Educazione Civica - Formazione classi Sec. 1° grado - Tempo-scuola: Ambiti e orario Primaria e Secondaria di I grado - Caricamento dati Prove INVALSI Primaria - Piano triennale delle arti - Valutazione scuola Primaria - Commissione Inclusività	54	255	€ 17,50	4.462,50
E	FIGURE DEL P.N.S.D. Animatore digitale, Componenti T.I.D. (Team Innovazione Digitale).	2	41	€ 17,50	717,50
	TOTALI				€ 18.480,00
REALIZZAZIONE PROGETTI - ATTIVITÀ DOCENTI					
	Progetto Do re mi...Un universo da scoprire	4	100		€ 2.800,00
	Progetto Orientamento (<i>assegnazione M.I. prot. 21503 del 30/09/2021 €.</i> 392,14 + <i>Economie E.F. 2020 €.</i> 457,22 + <i>Quota a carico FIS €.</i> 210 = €. 1.059,36)	3	12		€. 210,00
F	Totale progetti a carico FIS				€. 3.010,00
	Progetto Noi e il fair play – crescere con lo sport (<i>attività avviamento pratica sportiva scuola Primaria ai sensi dell'art. 3, comma 4 del CCNI 2018</i>)	3	39		€. 682,50
	Progetto avviamento pratica sportiva scuola Secondaria I grado	3	86		€. 2.843,65
	Totale progetti avviamento pratica sportiva				€. 3.526,15
	Disponibilità per valorizzazione docenti				€ 8.102,05

2. Il budget residuo dalla retribuzione delle attività verrà utilizzato per eventuale realizzazione dei progetti, secondo i criteri deliberati negli organi collegiali.

Art. 43 - Quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

1. La nuova programmazione del PON FSE 2014-2020 non stabilisce le percentuali in base alle quali determinare i compensi delle varie figure coinvolte a vario titolo nella realizzazione del progetto, infatti prevede un'unica voce *-Attività di gestione-* che comprende tutte le spese legate alla gestione delle attività formative previste nel progetto (materiali didattici, di consumo, noleggio attrezzature, compensi per DS, DSGA, personale della scuola, referente per la valutazione, pubblicità, ecc.). Il costo di gestione si ottiene moltiplicando le ore di durata del modulo per il numero di partecipanti per l'importo fisso di € 3,47. La somma destinata all'attività di gestione sarà utilizzata per retribuire le

figure necessarie alla realizzazione dei progetti, assicurando comunque le quote per la pubblicità e l'acquisto del materiale: DS, DSGA, Valutatore, Delegato del DS, Collaboratori Scolastici, Assistenti Amministrativi. Le seguenti percentuali: DS 20%, DSGA 15%, Valutatore 10%, Facilitatore 10%, Pubblicità 5%, Collaboratori Scolastici 16 %, Assistenti Amministrativi 7%, Materiale per la realizzazione dei moduli 17 %, potranno variare in relazione alla complessità del progetto da attuare, dei beni da acquistare, della somma effettivamente assegnata al netto delle assenze degli alunni.

2. Per il corrente anno scolastico non si porterà avanti alcuna progettualità PON, essendosi conclusi in data 05/08/2021 n. 3 moduli del P.O.N. F.S.E. 2669 "Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "Cittadinanza digitale", Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A "Competenze di base" – Scuola Primaria/Sec. 1 Grado.
3. *Nell'ambito della realizzazione del Piano Integrato tutte le attività vengono svolte su specifico incarico aggiuntivo o contratto di prestazione d'opera occasionale e devono essere prestate fuori dall'orario di servizio per essere compensate. Sarà tenuto un apposito registro per ciascuna delle attività necessarie alla realizzazione del progetto e alla sua documentazione sulla piattaforma.*
4. I compensi verranno erogati, previa verifica da registro firme e/o piattaforma, dopo l'effettivo accreditamento dei finanziamenti.
5. Per i compensi per D.S., D.S.G.A., Facilitatore e Valutatore, in caso di assenze degli alunni e conseguente riduzione della quota per le "Attività gestionali" si procederà a una riduzione proporzionale dei compensi complessivamente spettanti nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
6. Un criterio selettivo irrinunciabile, per l'affidamento degli incarichi ai Docenti, è quello del possesso di adeguate competenze informatiche da parte dei candidati, in particolare nell'uso di data base e piattaforme on line; i criteri di selezione per il personale docente interno ed esterno sono quelli deliberati dal Consiglio di istituto, tenuto conto anche di quanto indicato negli Avvisi e nelle Linee guida dell'ADG.
7. Gli stessi criteri saranno utilizzati per eventuali progetti P.O.N. autorizzati nel corso dell'anno scolastico.

Art. 44 - Trattamento delle attività retribuite con il fondo M.O.F.

1. A tutto il personale chiamato a svolgere attività aggiuntive vengono corrisposti i seguenti compensi, ai sensi della Tabella 5 allegata al C.C.N.L. 29/11/2007:
 - a. ore aggiuntive di non insegnamento €. 17,50;
 - b. ore aggiuntive di insegnamento €. 35,00;
 - c. per le ore di Pratica Sportiva il compenso verrà corrisposto nella misura oraria, maggiorata del 10%, prevista dall'art. 70 del CCNL del 4.8.1995 (art. 87 comma 2 C.C.N.L. 29/11/2007).

Art. 45 - Criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività, nei progetti del P.T.O.F., nei progetti con finanziamenti regionali, nazionali e comunitari.

1. Nel rispetto delle competenze del D.S. e dell'autonomia del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base delle candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto di alcuni criteri secondo il seguente ordine di priorità:
 - a) precedenti esperienze nello stesso ambito, competenze maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
 - b) possesso di titoli e competenze certificate attinenti all'incarico;
 - c) minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
 - d) per favorire la circolazione delle esperienze e la crescita professionale di ogni docente, nonché un'equa ripartizione delle risorse, il D.S., nell'attribuire gli incarichi, eviterà eccessivi cumuli di ore

in capo alla stessa persona;

- e) come criterio residuale si potrà ricorrere alla rotazione;
- f) per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi e anche nell'ottica dell'individuazione del docente con le competenze specifiche inerente all'incarico, il Dirigente Scolastico, attraverso una circolare interna, chiederà a tutti i docenti la disponibilità a partecipare ai progetti;
- g) per l'attribuzione degli incarichi al personale interno ed esterno su progetti finanziati con fondi comunitari, in ossequio alle normative europee, sono stati elaborati dagli OO.CC. appositi criteri, tabelle di valutazione ecc., nel rispetto dei quali il Dirigente scolastico elaborerà i relativi bandi/avvisi e conferirà i relativi contratti e/o incarichi.

Art. 46 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:
 - a) *il tipo di attività, gli obiettivi assegnati e gli impegni conseguenti;*
 - b) *il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;*
 - c) *le modalità di certificazione dell'attività e l'eventuale relazione finale;*
 - d) *il compenso spettante e i termini e le modalità di pagamento;*
 - e) *la liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e degli obiettivi raggiunti.*

Art. 47 - Ripartizione quota del Fondo per il M.O.F. tra le diverse attività del Personale A.T.A.

1. Gli incarichi aggiuntivi saranno attribuiti per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio (ad es: manutenzione dei plessi, degli spazi esterni e interni, assistenza igienico-personale dei disabili, sanificazione dei locali scolastici, collaborazione con l'Ufficio di segreteria, sistemazione archivio, ecc.).
2. Per il personale assistente amministrativo saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative.
3. Il Personale A.T.A. accede al fondo nella misura indicata nel presente Contratto integrativo per le seguenti attività:
 - a) Ore aggiuntive (straordinario);
 - b) incarichi specifici finalizzati alla qualificazione della scuola (digitalizzazione uffici di segreteria, gestione piattaforma "Passweb", piccola manutenzione, gestione magazzino, assistenza ai disabili, assistenza agli alunni dell'infanzia, servizio esterno, supporto al Referente interno della sicurezza, sanificazione dei locali scolastici, giardinaggio, ecc.);

Art. 48 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi, che saranno determinati con le tariffe orarie indicate nel C.C.NL. del 29/11/2007.
2. Per gli Assistenti Amministrativi le suddette attività saranno preventivamente autorizzate dal D.S./D.S.G.A., dopo averne verificato le effettive necessità.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, esaurita la disponibilità finanziaria prevista nella presente contrattazione, saranno riconosciute anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

PERSONALE A.T.A. Attività aggiuntive	Ore	Compenso orario lordo dipendente	Impegni
---	------------	---	----------------

DISPONIBILITA' F.I.S.					€ 11.743,85
Prestazioni Aggiuntive A.A.	100	x	€ 14,50	=	€ 1.450,00
Prestazioni Aggiuntive C.S.	660	x	€ 12,50	=	€ 8.250,00
Sostituzione colleghi assenti C.S.	163	x	€ 12,50	=	€ 2.037,50
Totale				=	€ 11.737,50
Economie 2021/2022					€ 6,35

Art. 49 - Incarichi specifici

1. Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati non contrastante con le esigenze della scuola;
 - Continuità di servizio nella sede quando essa sia garanzia di qualità del servizio stesso;
 - Assegnazione dell'incarico a chi ne ha avuti meno rispetto agli altri candidati (per favorire il massimo coinvolgimento)
 - anzianità di ruolo;
 - Sorteggio in ultima ratio
3. Se per sopraggiunte esigenze di salute o personali l'incarico non può essere portato a termine, si provvederà alla sostituzione e il compenso verrà corrisposto proporzionalmente all'attività svolta.
4. Si rammenta che non è possibile assegnare l'incarico specifico a chi beneficia dell'art. 7 (sulla base dell'Intesa nazionale del 13 maggio 2011) e chi, tra gli ass.ti amministrativi, è titolare della seconda posizione economica.
5. Le risorse disponibili per compensare gli Incarichi specifici sono pari ad un importo totale di **€ 2.044,02** (Lordo Dipendente), destinate alle seguenti figure, secondo la tabella allegata:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
INCARICO SPECIFICO	UNITA' PERSONALE	COMPENSO
Digitalizzazione uffici di segreteria	1	€ 250,00
Controllo green pass	3	€ 270,00
TOTALE	4	€ 520,00

COLLABORATORI SCOLASTICI			
INCARICO AGGIUNTIVO SPECIFICO	UNITA' PERSONALE	COMPENSO	TOTALE
Manutenzione, sistemazione e riparazione degli arredi dell'istituto	2	€ 190,00	€ 380,00
Gestione magazzino	1	€ 194,02	€ 194,02
Assistenza personale agli alunni della Scuola dell'Infanzia di via De Nicola	2	€ 150,00	€ 300,00
Assistenza agli alunni diversamente abili	3	€ 100,00	€ 300,00
Sanificazione locali scolastici	1	€ 200,00	€ 200,00
TOTALE	9		€ 1.524,02

Art. 50 - Beneficiari della 1^ e/o 2^ posizione economica ex art.2, c.3 - sequenza contrattuale A.T.A. art. 62 del C.C.NL. 29/11/2007

1. Il personale A.T.A. destinatario della I e II posizione economica, secondo quanto stabilito dalla normativa, non può avere attribuiti incarichi specifici.

2. Gli incarichi al personale A.T.A. titolare della prima e seconda posizione economica, di cui all'art. 62 del C.C.NL. del 29/11/2007, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale necessarie per la realizzazione del PTOF.

Prime posizioni economiche (art. 2)	Descrizione incarico
n. 1 A. amm.vo	Sostituto del D.S.G.A. e responsabile uff. amm.vo
Prime posizioni economiche (art. 2)	Descrizione incarico
n. 1 Coll. scolastico	Ausilio agli alunni e alle alunne diversamente abili
Prime posizioni economiche (art. 7)	Descrizione incarico
n. 2 Coll. scolastico	Ausilio agli alunni alle alunne diversamente abili

Art. 51 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico (Art. 22, comma 4, lettera C4 CCNL Scuola 2018)

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. L'art.1 c.249 della legge 160 del 30/12/2019 prevede che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
3. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2021/2022 comunicate all'istituzione scolastica con Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 e rinegoziate con la RSU ammontano ad Euro 8.102,05 lordo dipendente, somma destinata al solo personale docente. Per quanto concerne il personale ATA la rimanente quota pari ad €. 2.700,89 sarà destinata a compensare eventuali ore eccedenti/sostituzioni, come da tabella dell'art. 48. Tenuto conto della normativa vigente che prevede la destinazione delle risorse a tutto il personale scolastico docente ed Ata ed anche al personale non di ruolo con supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche, la ripartizione dei fondi assegnati viene determinata nel seguente modo:

tabella

4. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono stabiliti, tenendo conto delle risorse assegnate allo scopo, secondo quanto di seguito indicato:

Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica

- a) compensi ai docenti per il miglioramento dei risultati raggiunti dagli alunni a seguito delle prestazioni didattiche - cura, impegno, coinvolgimento nel lavoro, costruzione e gestione di un ambiente formativo e inclusivo - misurazione e valutazione diversificate e personalizzate;
- b) compensi ai docenti per i risultati raggiunti nelle attività di sostegno agli alunni diversamente abili - cura della classe e dei singoli studenti, del loro apprendimento e delle relazioni attraverso attività inclusive e coinvolgenti;
- c) compensi ai docenti per la gestione delle relazioni e supporto all'utenza durante il periodo di emergenza sanitaria e, in particolare, nelle procedure didattiche (DDI).

Innovazione metodologica, collaborazione alla ricerca e alla diffusione di buone pratiche

- d) compensi ai docenti per uso di metodi/contenuti aggiornati o innovativi;
- e) compensi ai docenti per disponibilità ad implementare nuove procedure operative a livello organizzativo, didattico; impiego della tecnologia a livello didattico nell'apprendimento da parte degli studenti;
- f) compensi ai docenti per disponibilità a partecipare ad esperienze formative innovative;

g) compensi al personale docente per adesione a gruppi interni di studio o progetto finalizzati al miglioramento dell'istituzione scolastica e per i risultati raggiunti nello svolgimento di attività progettuali e straordinarie.

Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e nella formazione del personale

h) compensi ai docenti per disponibilità ad adempimenti legati alla gestione dell'emergenza sanitaria e all'applicazione del Protocollo di sicurezza;

i) compensi ai docenti per il supporto organizzativo;

j) compensi ai docenti per disponibilità di assunzione di responsabilità delegate a livello organizzativo, di coordinamento e progettazione del lavoro in gruppo.

I criteri sono, altresì, individuati sulla base:

k) del contributo al miglioramento dell'erogazione complessiva del servizio dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

l) dei risultati ottenuti dal personale scolastico in relazione al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, al monitoraggio e rendicontazione sociale;

m) delle responsabilità assunte nel coordinamento amministrativo e didattico.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 100 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 1.000 euro

L'assegnazione delle risorse per la valorizzazione del merito e l'individuazione dei destinatari sarà effettuata al termine delle attività didattiche, previo confronto tra le parti relativamente all'applicazione operativa di tali criteri, sulla base della verifica dell'effettivo carico di lavoro e degli impegni riportati nel corso dell'a.s., anche a fronte di nuove necessità a livello didattico, organizzativo e amministrativo, non incluse nei descrittori sopra indicati.

Il Dirigente Scolastico, potrà chiedere al personale la disponibilità a fornire elementi sulla base dei quali procedere alla valutazione attraverso una scheda o relazione da presentare a fine anno scolastico nella quale indicare le evidenze relative agli indicatori

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO DOCENTI		
Supporto all'organizzazione, coordinamento di settori strategici della scuola, innovazione metodologica	Area DAD/DDI Area contributo miglioramento erogazione servizio scolastico (progetti, ecc.) Area archivio digitale – Registro elettronico Area supporto per formazione classi Area supporto docenti Area valutazione interna/esterna Area Sicurezza – emergenza Covid-19 e lavoro straordinario legato alla gestione dell'emergenza sanitaria Area Invalsi Area Educazione Civica Area Inclusione Area prevenzione Di.Sco.- Bullismo - Cyberbullismo Area miglioramento esiti scolastici/formativi Area aggiornamento/formazione Area monitoraggio/valutazione/rendicontazione PTOF/PdM/RAV Area presenza periodo estivo in aggiunta alle attività programmate	€. 8.102,05

TITOLO IX

C7) CRITERI GENERALI PER 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 C.C.N.L. 2016/18)

Art. 52 - Le risorse disponibili e ripartizione.

1. Le risorse disponibili, pari ad **€. 2.752,63** loro Stato, così come indicate nella **TABELLA "A"**, sono destinate alla formazione del personale.
2. Saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente e A.T.A., nei limiti delle finalità stabilite nelle leggi di riferimento.
3. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il P.T.O.F., saranno ripartite nella seguente misura:
 - 80% della disponibilità per il personale docente;
 - 20% per il personale A.T.A.
4. Le somme non utilizzate per un settore potranno rimpinguare la quota dell'altro settore, in ragione di particolari esigenze di formazione.
5. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Art. 53 - Formazione e aggiornamento docenti.

1. Ai sensi dell'art. 1 c. 124 della L. 107/2015 "*...la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale*". Pertanto la partecipazione ad attività di formazione e/o aggiornamento su progetti realizzati dalla scuola o inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, organizzate dalla scuola o dall'amministrazione a livello centrale o periferico, in rete o ambito, costituisce un dovere per il personale in quanto funzionale allo sviluppo della propria professionalità.
2. La partecipazione ad attività di formazione esterna, comunque, sarà autorizzata a domanda nei limiti previsti dall'art. 64 del C.C.N.L. del 29-11-2007, compatibilmente con le esigenze di servizio e senza alcun onere a carico della scuola.

TITOLO X

Art. 54 - Termini e modalità di pagamento – Personale Docente e A.T.A.

1. I compensi a carico del Fondo per il M.O.F. sono liquidati con le procedure previste dall'art. 2 comma 197 della Legge Finanziaria per il 2010, secondo le modalità previste dalla normativa riguardante il "cedolino unico".
2. I compensi saranno liquidati entro il 31 di agosto di ogni anno e comunque entro 30 giorni dal momento in cui l'istituto disporrà del finanziamento.
3. Per attivare il procedimento di liquidazione, il personale docente interessato dovrà presentare entro il 20 giugno di ogni anno scolastico l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione inerente all'effettivo svolgimento di tutte le attività previste nella lettera d'incarico.
4. Qualora le attività previste nell'incarico non siano state portate a termine, non si procederà alla liquidazione.
5. Qualora le attività previste nell'incarico siano state svolte solo in parte, si procederà o a una riduzione delle spettanze.

6. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente farà una verifica, anche attraverso i fogli firma delle presenze e/o dichiarazioni personali, consegnati al termine dell'anno scolastico. Le ore effettuate oltre i limiti dell'incarico conferito e le ore non effettuate, per assenze degli alunni, benché entro i limiti dell'incarico, non saranno retribuite.
7. Per il personale A.T.A. sarà il D.S.G.A. a verificare l'effettivo adempimento delle attività conferite.

Art. 55 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il M.O.F. devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di assenze prolungate del personale docente e A.T.A. a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale o altro incarico con retribuzione forfetaria, l'emolumento accessorio sarà *corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte*; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del D.S. o del D.S.G.A., sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.
4. Per i compensi forfettari previsti dal presente contratto si procederà pertanto a una decurtazione in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato, secondo i seguenti parametri:

	Giorni di assenza	percentuale decurtazione
1	Da 18 a 30 gg.	10%
2	Da 31 a 60 gg.	20%
3	Da 61 a 90 gg.	30%
4	Oltre 90 gg.	50%

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In caso di accertamento finanziario inferiore rispetto a quello previsto per i vari istituti contrattuali, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione proporzionale dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
2. In caso di ritardo negli accreditamenti non si procederà in nessun caso al rimborso degli interessi e/o rivalutazione monetaria.
3. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

Art. 57 - Clausole di rinvio

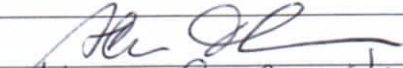
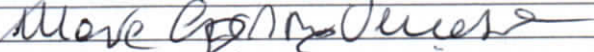

1. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del C.C.N.L. 2016/18 e per quanto compatibile C.C.N.L. del 29/11/2009 comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente.
2. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate a norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.
3. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente Contratto Integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.
4. Il presente contratto viene redatto e firmato in tante copie originali quanti sono i membri della RSU,

parte pubblica e parte sindacale, più una copia per gli atti della scuola. Il D.S. provvederà ad inviare copia conforme e integrale alle OO.SS. interessate.

Letto, confermato e sottoscritto

Sciacca li, 30/11/2021

Per la PARTE PUBBLICA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Paola Triolo	
------------------------------	---	--

Per la RSU D'ISTITUTO	FIRME
FLC CGIL - Prof. Alessandro Magro	
CISL SCUOLA - Ins. Maria Cristina Venezia	
ANIEF - Rag. Giuseppe Pepe	

Allegati:

- 1) Calcolo FIS 2021/2022
- 2) Ripartizione F.I.S. 2021/2022