



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2018-2021 Aggiornamento del TITOLO QUARTO – CAPO VIII per l'anno scolastico 2020/2021

1

APIC817005 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003369 - 26/03/2021 - C19c-RSU - E

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 23-02-2021

ACCERTATO che sono decorsi quindici giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi

### VIENE STIPULATO

Il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica "Folignano Maltignano" di Folignano (AP) 2018-2021 – aggiornamento del TITOLO QUARTO – CAPO VII per l'anno scolastico 2020/2021.

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

Dott. Daniele Marini



#### PARTE SINDACALE

SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI

FLC/CGIL .....

CISL/SCUOLA .....

UIL/SCUOLA .....

SNALS/CONFALS .....

GILDA/UNAMS .....

Firmato digitalmente da DANIELE MARINI

APIC817005 - documento firmato digitalmente in originale da DANIELE MARINI (prot. 0001248 - 03/02/2021) - copia conforme



## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 23-02-2021 alle ore 10.00 nel locale ..... dell' ISC 2

FOLIGNANO - MALTIGNANO viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il Dirigente scolastico *dott. Daniele Marini*

  


b) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL ..... *Alessio Bortolini*

CISL SCUOLA ..... *Alessio Bortolini*

UIL SCUOLA .....

GILDA - UNAMS .....

SNALS-CONFALS ..... *Salvo Slearn*



## TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

3

### **Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza, durata, interpretazione autentica**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto dott. DANIELE MARINI e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie tra le diverse modalità di utilizzo potranno essere negoziati all'inizio di ogni anno scolastico. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Per le procedure di interpretazione autentica si rimanda a quanto previsto dall'art. 7 del CCNL 2016/18.

### **Art. 2 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

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

## TITOLO SECONDO- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

### **Art. 3 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento delle *relazioni sindacali* invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione viene effettuata in forma scritta, indica le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

### **Art. 4- Contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

**Firmato digitalmente da DANIELE MARINI**



- 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).
2. Fatto salvo quanto disposto dall'art.7 del CCNL 2016/18, il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

#### Art. 5- Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente e riguarda le seguenti materie:
- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

#### Art. 6- Confronto

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

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

#### Art. 7- Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
- 2-La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare per la propria attività sindacale, a richiesta, strumenti tecnici e/o spazi concordando preventivamente con il dirigente le relative modalità di gestione.
- 3- Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.
- 4-La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Firmato digitalmente da DANIELE MARINI



#### Art. 8- Bacheca sindacale e documentazione

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata:
  - a. nella sede centrale nell'atrio antistante gli uffici amministrativi;
  - b. nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
  - c. nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative sono responsabili dell'affissione nella bacheca sindacale dei documenti relativi all'attività sindacale. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 2 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale di natura sindacale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### Art. 9- Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con un preavviso di almeno tre giorni (esclusi i festivi).
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito. Il calcolo del monte ore di permessi sindacali retribuiti spettante alla RSU in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato, viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale.

#### Art. 10- Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La convocazione dell'assemblea, contenente l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine e l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola, è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
3. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare entro il giorno successivo in cui è pervenuta.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 14,00 alle ore 16,00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. L'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione è irrevocabile.
7. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
8. 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 prerequisito.
9. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

Firmato digitalmente da DANIELE MARINI



- a. se in un plesso sono sospese lezioni in tutte le classi, in quella sede non è necessaria la permanenza in servizio di un collaboratore scolastico;
- b. se in un plesso non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi, in quella sede si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di collaboratore scolastico se il plesso è ad un piano, n<sup>1</sup> unità per area-piano utilizzata se per motivi organizzativi e di sicurezza l'utenza rimane distribuita su più aree-piani;
- c. comunque sarà assicurata la presenza di almeno un assistente amministrativo in segreteria.
2. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto prioritariamente della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, procedendo al sorteggio seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

6

## TITOLO TERZO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

#### **Art. 11- Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### **Art. 12- Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, adempie agli obblighi previsti da normativa vigente ed organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

#### **Art. 13- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Come da norma il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi; in assenza di personale interno all'amministrazione qualificato e disponibile a svolgere il ruolo di RSPP, il Dirigente scolastico designa una figura professionale esterna prevedendo nomina di un ASPP interno.

#### **Art. 14- Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Firmato digitalmente da DANIELE MARINI



2. Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

**Art. 15- Il Documento di valutazione dei rischi**

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

**Art. 16- Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ed a cui sono invitati i coordinatori dei plessi-preposti incaricati d'Istituto. Per i contenuti e le modalità di svolgimento si rimanda a quanto previsto da normativa vigente.

**Art. 17- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni privilegiando l'adesione ad iniziative gratuite. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati da normativa vigente.

**Art. 18 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

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

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

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

5. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico è disciplinata dal D. Lgs 81/08.

6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

## CAPO II

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

**Art. 19- Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nel Protocollo d'Intesa, a cui si fa riferimento, previsto dall'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 stipulato tra il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca. Tale protocollo è finalizzato ad individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni, indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso questa Istituzione Scolastica ed i criteri di individuazione dei medesimi.

Firmato digitalmente da DANIELE MARINI



## CAPO III

### I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

#### Art. 20- Individuazione dei criteri

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Premesso quanto al punto 1, l'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine o di avvalersi di entrambe le facoltà.

2. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani di non meno di tre ore a completamento dell'orario settimanale. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

## CAPO IV

### Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

#### Art. 21 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate dal personale preposto nelle bacheche istituzionali della segreteria digitale d'Istituto e, ove previsto, all'albo on line del sito durante gli orari di funzionamento dell'ufficio amministrativo (di norma con un anticipo di cinque giorni rispetto a convocazioni e scadenze). È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di emergenza-urgenza indifferibile.

## CAPO V

### Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.

#### Art. 22- Adozione provvedimenti

1. Le innovazioni tecnologiche ed i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica coinvolgono tutto il personale scolastico (DS, DSGA, ATA, docenti) determinando un'opportunità di arricchimento professionale ma anche la necessità di acquisire rapidamente specifiche nuove competenze per un efficace svolgimento delle proprie mansioni. Di conseguenza per tutto il personale sono previsti specifici momenti di formazione/aggiornamento/addestramento generali e settoriali sul tema.

## CAPO VI

### Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

#### Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) tenendo conto:

1. delle priorità formative definite nel PTOF d'Istituto;
2. in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto

Firmato digitalmente da DANIELE MARINI



## CAPO VII

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa e per l'attribuzione dei compensi accessori

#### Art. 24 – Finalizzazione del salario accessorio e criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica previste dall'art. 40 del CCNL 2016/2018 e comunicate annualmente dal MIUR, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti, pertanto sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti e del personale ATA, il fondo d'istituto è ripartito tra le aree di attività secondo lo schema contenuto nelle tabelle A, B e C allegate.

#### Art. 25- Conferimento degli incarichi

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario

1. Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi relativi con atto formale nel quale preciserà:
  - il tipo di attività e gli obiettivi assegnati il compenso orario e/o forfettario previsto
  - le modalità di certificazione dell'attività svolta e dei risultati da conseguire.
2. In caso di assenze giustificate che comportino il mancato svolgimento degli incarichi attribuiti sono operate decurtazioni proporzionali riferite alla tipologia di attività assegnate; il compenso sarà attribuito all'eventuale sostituto.
3. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

#### Art. 26- Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. Le risorse finanziarie ministeriali assegnate per l.a.s. 2020/2021 finalizzate alla valorizzazione del personale scolastico sono state destinate al Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) in modo da aumentare l'ammontare del fondo e consentire la ripartizione sia per i docenti sia per gli ATA, secondo i criteri di distribuzione definiti in sede di confronto con le Organizzazioni Sindacali.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 27 - Liquidazione dei compensi

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

#### Art. 28 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

#### Art.29 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Firmato digitalmente da DANIELE MARINI



Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle: A, B, C, D ed E.

Folignano, 23-02-2021

10

## Il Dirigente Scolastico

Dott. Daniele Marini

A circular library stamp with the text 'BIBLIOTECA COMUNALE DI LEGNANO' around the perimeter and '1950' at the bottom. The name 'B. De Bellis' is handwritten across the center of the stamp.

## Le parti

## Organizzazioni Sindacali

FLC/CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA

GILDA- UNAMS

SNALS - CONFALS Schm. Sch

Firmato digitalmente da DANIELE MARINI

APIC817005 - documento firmato digitalmente in originale da DANIELE MARINI (prot. 0001248 - 03/02/2021) - copia conforme



Firmato digitalmente da DANIELE MARINI

APIC817005 - documento firmato digitalmente in originale da DANIELE MARINI (prot. 0001248 - 03/02/2021) - copia conforme

