



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2020-2023  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DELL'IPOTESI**

Il giorno 03 febbraio 2021 alle ore 15.00 nei locali dell'ufficio di segreteria dell'Istituto viene sottoscritta la presente Ipotesi del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica "Luciani San Filippo e Giacomo" di Ascoli Piceno 2020-2023.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.  
L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore      Dott.ssa Elvia Cimica

**PARTE SINDACALE**

SINDACATI  
SCUOLA  
TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

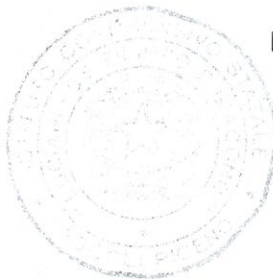
CISL/SCUOLA.....

SNALS CONFSAL.....

UIL/SCUOLA.....

GILDA/UNAMS.....

Allegato: Ipotesi del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione scolastica "Luciani San Filippo e Giacomo" di Ascoli Piceno 2020-2023



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Elvia Cimica



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

### TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

1

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

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

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di 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.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.

#### **Art. 3 – 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, di norma, entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

### TITOLO SECONDO- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### **Art. 4 - 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





# I.S.C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – Fax. 0736.44544 – CF 92053530447

Email: [apic82900b@istruzione.it](mailto:apic82900b@istruzione.it) – Pec: [apic82900b@pec.istruzione.it](mailto:apic82900b@pec.istruzione.it) – Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: [www.isclucianiap.edu.it](http://www.isclucianiap.edu.it)



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

5. 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. 5- 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 la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020)
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (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); nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza sarà data piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed eventuali successive integrazioni.
- 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.





# I.S.C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – Fax. 0736.44544 – CF 92053530447

Email: [apic82900b@istruzione.it](mailto:apic82900b@istruzione.it) – Pec: [apic82900b@pec.istruzione.it](mailto:apic82900b@pec.istruzione.it) – Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: [www.islucianiap.edu.it](http://www.islucianiap.edu.it)



## Art. 6- Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
3. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

## Art. 7- Confronto

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

## TITOLO TERZO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro (art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

### Art. 8- 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. 9- Servizio di prevenzione e protezione

Firmato digitalmente da Dott.ssa CIMICA ELVIA





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 che esercitano sotto il coordinamento del RSPP e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

4

#### **Art. 10- 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.

#### **Art. 11- 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.

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

#### **Art. 12- Il Documento di valutazione dei rischi**

1. 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.

2. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune.

3. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge.

#### **Art. 13- 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 possono essere 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. 14- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

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





# I.S.C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – Fax. 0736.44544 – CF 92053530447

Email: [apic82900b@istruzione.it](mailto:apic82900b@istruzione.it) – Pec: [apic82900b@pec.istruzione.it](mailto:apic82900b@pec.istruzione.it) – Cod. Mecc. isc. APIC82900B – Sito web: [www.isclucianiap.edu.it](http://www.isclucianiap.edu.it)



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 Dlgs 81/08.

## Art. 15 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno 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.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

#### Art. 16- 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.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato al nella sede legale dell'Istituto principale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

Fatti salvi i provvedimenti delle competenti autorità che dovessero impedire riunioni in presenza, la RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'aula magna della sede scuola secondaria di I° grado "Luciani"; la modalità online può comunque essere adottata utilizzando gli strumenti digitali sincroni delle piattaforme d' Istituto, previa richiesta al Dirigente scolastico e, comunque, sempre nel rispetto delle disposizioni normative generali e d'Istituto relative al





diritto/dovere di privacy e corretto uso dei canali digitali adottati; i partecipanti agli incontri digitali dovranno essere sempre chiaramente identificabili.

Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

6

#### **Art. 17- 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. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale;
5. la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **Art. 18- 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 tre 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, qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - 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;





# I.S.C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – Fax. 0736.44544 – CF 92053530447

Email: [apic82900b@istruzione.it](mailto:apic82900b@istruzione.it) – Pec: [apic82900b@pec.istruzione.it](mailto:apic82900b@pec.istruzione.it) – Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: [www.isclucianiap.edu.it](http://www.isclucianiap.edu.it)



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^1 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.

7

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

Si rimanda al Protocollo d'Intesa ed al Regolamento sottoscritto in Istituto ai sensi dell'Accordo ARAN e OOSS del 3 febbraio 2021.

### CAPO III

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

(art.22 comma 4 lettera C6 CCNL Scuola 2018)

#### Art. 20 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare, nel rispetto delle esigenze di servizio, l'orario flessibile di lavoro.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio delle sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione sulla base delle necessità del plesso tenendo presente il numero dei collaboratori presenti nei diversi plessi;

#### Art. 21 Orario plurisettimanale

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

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

#### Art. 22 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

### CAPO IV

Firmato digitalmente da Dott.ssa CIMICA ELVIA





**Criteria generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

(art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

**Art. 23 - 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.

2. Le comunicazioni pubblicate nelle bacheche digitali d'Istituto devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione delle stesse deve essere costante e frequente.

**CAPO V**

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

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

**Art. 24- 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 celermente 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.

2. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare le prestazioni lavorative e rendere più efficace il servizio scolastico. Tutto il personale utilizzerà la strumentazione tecnologica adottata seguendo i protocolli previsti in Istituto rispettando le norme del codice digitale.

3. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità utilizzeranno il registro elettronico e, finalizzate alla realizzazione delle attività didattiche e funzionali, anche le piattaforme e-learning di stampo educativo (prioritariamente quelle adottate dall'Istituto).

4. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale, della sicurezza e della privacy.

**CAPO VI**

**Criteria generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

(art.22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

**Art. 25- Formazione**

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

Il collegio dei docenti definisce il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.





# I.S.C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – Fax. 0736.44544 – CF 92053530447

Email: [apic82900b@istruzione.it](mailto:apic82900b@istruzione.it) – Pec: [apic82900b@pec.istruzione.it](mailto:apic82900b@pec.istruzione.it) – Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: [www.isclucianiap.edu.it](http://www.isclucianiap.edu.it)



Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro e la privacy.

## CAPO VII

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

(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

#### Art. 26 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - f. eventuali contributi dei genitori;
  - g. ogni altro contributo assegnato per tal fine.

#### Art. 27 – Finalizzazione del salario accessorio e criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica 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 nell'Allegato 1.

#### Art. 28- 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.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Firmato digitalmente da Dott.ssa CIMICA ELVIA





# I.S.C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – Fax. 0736.44544 – CF 92053530447

Email: [apic82900b@istruzione.it](mailto:apic82900b@istruzione.it) – Pec: [apic82900b@pec.istruzione.it](mailto:apic82900b@pec.istruzione.it) – Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: [www.isclucianiap.edu.it](http://www.isclucianiap.edu.it)



1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa contrattazione, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

10

## Art. 30 – 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 FIS 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 mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

## Art. 31 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi.

## Art. 32- 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. 33 Norma di salvaguardia

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

## Art.34 - Disposizioni finali

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

Il presente contratto prevede come parte integrante l'allegato 1.

## PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Elvia Cimica

.....

Firmato digitalmente da Dott.ssa CIMICA ELVIA

M. Patale





# I.S.C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"

Con sezioni ad indirizzo musicale

Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – Fax. 0736.44544 – CF 92053530447

Email: [apic82900b@istruzione.it](mailto:apic82900b@istruzione.it) – Pec: [apic82900b@pec.istruzione.it](mailto:apic82900b@pec.istruzione.it) – Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: [www.isclucianiap.edu.it](http://www.isclucianiap.edu.it)



## PARTE SINDACALE

RSU

CIMICA Annalisa - Docente Scuola Secondaria.....

CELANI Maria Rita - Docenti Scuola Secondaria di I grado.....

FANINI Giorgia- Docente Scuola Infanzia.....

SINDACATI

SCUOLA

TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA .....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/SCUOLA .....