

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Nei giorni 25 novembre 2021, 22 marzo 2022 e 13 maggio dell'anno 2022, in Pieve di Cento, presso l'Istituto sede di contrattazione integrativa di singola istituzione scolastica, tra la delegazione di parte pubblica Dirigente Scolastica prof.ssa Lucia Montanaro e la RSU d'Istituto, i rappresentanti delle OO.SS., ai sensi dell'art. 7 del CCNL comparto scuola 19-04-2018, si stipula il seguente contratto.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "E. CAVICCHI" di PIEVE DI CENTO, con contratto a tempo determinato e a tempo indeterminato.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto, si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali e regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, previa informativa e condivisione con le RSU.
3. Il presente contratto, ha durata triennale, ferma restando la possibilità di negoziare annualmente i criteri di ripartizione delle risorse. Qualora le parti ravvisino la necessità di apportare modifiche al testo dell'accordo, le stesse si impegnano a farlo in apposita sequenza contrattuale.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3– Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

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.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
- 4.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
3. 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 al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
4. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati 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).
- 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. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione una bacheca sindacale online e rispondono dei documenti pubblicati; le RSU di istituto dispongono inoltre di una casella mail di Istituto e sono responsabili di quanto divulgato tramite essa.
2. Ogni comunicazione pubblicata, di cui al comma 1, deve essere chiaramente firmata dalla persona che la divulga, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono richiedere, per la propria attività sindacale un locale situato presso la sede dell'IC, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. La RSU usufruisce degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono) di proprietà della scuola, secondo i fini assegnati per disposizione contrattuale, senza creare intralcio con l'attività amministrativa.
5. Il dirigente trasmette alla RSU, mediante invio alla casella mail di cui al c.1, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 - Assemblea sindacale

- 1 – Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.
- 2 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente con almeno sette giorni lavorativi di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- 3 - 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.
- 4 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno sei giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni, nel rispetto dei cinque giorni. La mancata compilazione del modulo google di adesione/non adesione individuale sarà considerata come non adesione.
- 5- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 6 - Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
- 7- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario in ogni edificio scolastico e n.1 unità di

personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. Nel rispetto del protocollo di pulizia e sanificazione anti-covid, il numero del personale ausiliario potrebbe variare e, pertanto, potrebbe essere richiesta la presenza di due collaboratori scolastici. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

8- In occasione di assemblee sindacali territoriali, in presenza o da remoto, si concede un massimo 30 minuti per l'andata e 30 minuti per il rientro. Per le assemblee organizzate nella città di Bologna si concedono 60 minuti per l'andata e 60 minuti per il rientro. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.

9- Sino al termine dello stato emergenziale le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza, fatta eccezione per quelle d'istituto indette dalle RSU, che si svolgeranno in presenza, qualora i numeri e le normative vigenti lo consentissero.

Le assemblee online avranno luogo con le seguenti modalità:

- 1) l'amministrazione scolastica mette a disposizione della RSU una piattaforma per videoconferenze in occasione dell'indizione di assemblee;
- 2) La RSU organizza l'assemblea in remoto e inoltra la richiesta per iscritto al Dirigente almeno 7 giorni prima dello svolgimento della stessa;
- 3) la comunicazione relativa alle assemblee deve essere trasmessa dal Dirigente scolastico a tutto il personale interessato entro 1 giorno lavorativo dalla comunicazione per consentire a tutti di dichiarare la propria adesione;
- 4) Sarà cura della RSU creare e inviare il link di accesso all'assemblea al personale partecipante in base all'elenco fornito dal personale preposto;
- 5) previa richiesta al referente di plesso fatta in tempi congrui, i lavoratori potranno utilizzare i dispositivi presenti nella scuola per il tempo di durata dell'assemblea, alternativamente utilizzeranno i propri dispositivi e gli spazi della scuola, se disponibili.

Art. 10 – Diritti sindacali

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo. La fruizione dei permessi può avvenire per mandato sindacale, trattative, convegni, congressi, assemblee sindacali e per la preparazione di lavori di natura sindacale (assemblee, contratto, ecc.).
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale.
4. Su richiesta della RSU, l'amministrazione fornisce la situazione aggiornata dei permessi sindacali già utilizzati.

Art. 11 – Referendum

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

Art. 12 Sciopero e determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Nel caso di proclamazione di azioni di sciopero, le parti si impegnano al rispetto delle norme applicative della L. 146/1990. In particolare, il DS emana una circolare con la quale invita il personale (docenti e/o ATA) coinvolto a comunicare in forma scritta, compilando il modulo google allegato alla circolare, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione a riguardo.
2. La compilazione del modulo google allegato alla circolare sullo sciopero è da ritenersi obbligatoria, la sua non compilazione equivarrebbe ad una dichiarazione di non adesione allo sciopero.
3. Il modulo dovrà essere debitamente compilato in ogni sua parte ed eventuali variazioni di orario non opportunamente comunicate non saranno prese in considerazione.
4. I lavoratori sono liberi di dichiarare o non dichiarare cosa intendono fare. Chi non ha ancora maturato una decisione non può essere costretto a dichiarare la propria adesione o non adesione allo sciopero. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.
5. Eventuali comprovati errori di compilazione del modulo di dichiarazione relativo allo sciopero, potranno essere corretti solo e soltanto prima della pubblicazione delle disposizioni organizzative, attraverso tempestiva comunicazione all'istituto.
6. I lavoratori che non hanno ancora maturato una decisione in merito allo sciopero, per venire incontro alle esigenze organizzative della scuola, possono scegliere di comunicare entro le ore 7:30 la loro regolare presenza in servizio all'indirizzo email sciopero@ecavicchi.istruzioneer.it.
7. Il dirigente scolastico, nei limiti delle possibilità previste dalla normativa vigente in materia, darà avviso dell'impossibilità di garantire il normale svolgimento delle lezioni. Il D.S. tenuto conto della dichiarazione volontaria dei singoli docenti, organizzerà il servizio definendo

l'orario in base alle presenze/assenze in servizio; gli alunni entrati a scuola , saranno comunque trattenuti fino al termine previsto nella comunicazione.

8. Si concorda, inoltre, quanto segue:

SCUOLA PRIMARIA ARGILE: in caso di chiusura del plesso, il personale non scioperante si recherà presso la scuola secondaria di Argile, se chiusa presso la primaria di Pieve.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI ARGILE: in caso di chiusura del plesso, il personale non scioperante si recherà presso la scuola primaria di Argile, se chiusa, presso la secondaria di Pieve. Gli insegnanti seguiranno il proprio orario di servizio.

SCUOLA PRIMARIA DI MASCARINO: in caso di chiusura del plesso, il personale non scioperante si recherà presso la scuola primaria di Argile e, se chiusa, presso la secondaria di Argile.

SCUOLA SECONDARIA DI PIEVE: in caso di chiusura del plesso, il personale non scioperante si recherà presso la scuola primaria di Pieve, se chiusa, presso la secondaria di Argile. Gli insegnanti seguiranno il proprio orario di servizio.

SCUOLA PRIMARIA DI PIEVE: in caso di chiusura del plesso, il personale non scioperante si recherà presso la scuola secondaria di Pieve, se chiusa, presso la scuola dell'infanzia.

SCUOLA DELL'INFANZIA: in caso di chiusura del plesso, il personale non scioperante si recherà presso la scuola Primaria di Pieve, se chiusa, presso la scuola Secondaria di Pieve di Cento.

I docenti che si recano presso altri plessi potranno dedicarsi ad attività progettuali, riunioni di dipartimento, di plesso, osservazioni di attività didattiche, condivisione di buone prassi, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza.

Qualora la scuola avesse necessità di sostituire personale assente, potrà avvalersi del personale a disposizione, seguendo prioritariamente il criterio della volontarietà e, in subordine, seguendo l'ordine alfabetico, con sorteggio della lettera da parte del referente di plesso, in base al criterio della rotazione.

9. Con congruo anticipo prima della data dello sciopero, il DS informa la RSU, anche via mail, sui dati e sull'articolazione del servizio previsto durante lo sciopero.

10. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, sarà determinato in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 e della legge 83/2000 nei termini previsti (Si veda Protocollo di Intesa Contingenti minimi pubblicato sul Sito Bacheca Sindacale dell'Istituto Num. 2067 del 23/02/2021).

10. Il Dirigente Scolastico, entro settembre, formula un elenco in ordine alfabetico di tutto il personale ATA dell'istituto;

11. L'elenco così formulato deve essere affisso all'albo; almeno tre giorni prima della data dello sciopero, il Dirigente Scolastico, visto l'elenco, comunicherà con atto scritto ai dipendenti interessati l'orario e il servizio minimo da garantire;

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 -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.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. Lo straordinario autorizzato viene calcolato per intero, lo straordinario non autorizzato, ma motivato, viene calcolato su frazioni minime di 5', per il calcolo orario farà fede il marcatempo. E' comunque obbligo del personale esplicitare, sul cartaceo, la motivazione.
2. Alla data del 31 agosto, salvo situazioni straordinarie (p.es. prolungata malattia...), le ore a credito dovranno essere recuperate. Le ore eccedenti possono essere retribuite fino a un massimo di 10 ore e comunque il totale non dovrà superare il tetto massimo di 40h.
3. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. L'intensificazione è riconosciuta tramite l'accesso al FIS.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 15 - Permessi brevi recuperi e ritardi

I ritardi e la fruizione dei permessi brevi in orario di docenza vanno recuperati tempestivamente e comunque entro i due mesi successivi in misura corrispondente e secondo le necessità del plesso;

In attesa di norme specifiche relative alla fruizione e recupero dei permessi orari durante le attività funzionali all'insegnamento, si concorda che i ritardi e la fruizione dei permessi brevi durante lo svolgimento delle attività funzionali, salvo casi di estrema necessità e gravità, devono essere di norma, comunicati e concordati con il Dirigente con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso, le ore funzionali saranno recuperate prioritariamente ,se possibile, con altre attività funzionali all'insegnamento o, in alternativa, con ore di insegnamento con rapporto 2:1 (2 ore di attività funzionale = 1 ora di attività di insegnamento). il recupero va effettuato entro i due mesi successivi.

Art. 16 – Utilizzo del personale in caso di elezioni

In considerazione della scelta operata dalle Amministrazioni comunali dei locali da adibire a sedi di seggio ed in considerazione del fatto che per il personale ATA e i docenti di scuola primaria esiste organico unico funzionale o di istituto, si concordano le seguenti modalità per l'utilizzo del personale in servizio nei plessi sede di seggio nel caso siano assolutamente impediti a svolgere servizio presso le sedi rispettive:

- il personale potrà essere utilizzato per sostituzioni di colleghi assenti in altri plessi per assenze programmate e anche assenze verificatesi in giornata (docenti e ata) o per assicurare un servizio adeguato considerato che altri plessi dell'istituto sono aperti (amministrativi e coll. scolastici)
- il personale docente in servizio dichiarerà, nei giorni antecedenti la chiusura per elezioni, la disponibilità ad effettuare due ore di servizio nelle giornate in cui è assolutamente vietato l'accesso alle sedi, per i docenti: nella fascia antimeridiana o pomeridiana con la seguente scansione (8,30-10,30 /10,30-12,30/ 12,30-14,30/ 14,30-16,30). il personale ATA darà disponibilità per 3 ore da concordare con la DSGA. Gli elenchi con individuazione dei nomi nelle fasce orarie saranno consegnate in presidenza a DS e DSGA a cura della Coordinatrice/referente di plesso, in tempo utile per organizzare il servizio. Gli elenchi così costituiti dovranno contenere anche i nominativi dei docenti che devono recuperare ore.
- Nella o nelle giornate in cui si verificherà l'impedimento all'ingresso in sede la successione di chiamata avverrà nel seguente modo, compatibilmente con le esigenze didattiche:
- docenti con ore da recuperare
- docenti che hanno dato la disponibilità per le due ore con estrazione a sorteggio sui nominativi che hanno dato la disponibilità (se collaboratori scolastici tre ore)
- nella seconda giornata, compatibilmente con le esigenze di servizio saranno esonerati dal sorteggio i docenti che sono stati già oggetto di chiamata nella prima giornata. Tutte le fasce orarie devono essere coperte. Le chiamate verranno effettuate entro le ore

9,00-9,30.

Mentre per il personale docente l'organizzazione così effettuata sarà per due giornate, per il personale ATA tale organizzazione (effettuazione di 3 ore) è svolta per un solo giorno quando la chiusura assoluta della sede è limitata ad un giorno, due giorni in caso di chiusura assoluta per due giorni (votazioni anche nella giornata di lunedì). L'Ufficio di Segreteria, se impossibilitato ad accedere a scuola, si sposterà presso altro plesso per potere garantire il servizio minimo a tal fine l'organizzazione delle tre ore dovrà essere a turnazione in modo da coprire l'intera fascia oraria 7,45-13,45. Nulla è dovuto dal personale ata nel caso l'Amministrazione Comunale esiga l'allontanamento dai locali prima della conclusione dell'orario di servizio nella giornata del venerdì o sabato precedente le elezioni.

A seguito dell'attribuzione di un unico organico funzionale di Istituto anche per la scuola secondaria, le disposizioni di cui sopra si applicano anche ai docenti di scuola media.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 Comunità educante e coinvolgimento del personale ATA

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

3. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/2018, si stabilisce che:

- a) il Dirigente scolastico individua un assistente amministrativo per la partecipazione ai lavori inerenti le visite e i viaggi di istruzione;
- b) il Dirigente scolastico individua un assistente amministrativo da includere nei lavori della commissione sicurezza;
- c) il Dirigente scolastico individua un collaboratore scolastico da includere nei lavori del GLI;
- d) il Dirigente scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, indirà un incontro con tutti i collaboratori scolastici per fornire loro informazioni circa gli alunni con disabilità. Entro il termine previsto per la elaborazione dei PEI, il Dirigente scolastico indirà un ulteriore incontro, sempre con tutti i collaboratori scolastici, per raccogliere osservazioni utili alla stesura dei PEI stessi;
- e) queste attività saranno considerate servizio a tutti gli effetti.

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. L'orario di servizio del personale ATA si articola in 36 ore settimanali. Laddove si verificano le condizioni di apertura per più di 10 ore giornaliere per almeno tre giorni la settimana, si applica l'istituto della 35^a ora. Potrà usufruire della riduzione a 35 ore settimanali il personale che turna regolarmente. L'applicazione delle 35 ore si attua dal 1 settembre al 30 giugno. Nei mesi di luglio e agosto si riprende il normale orario di 36 ore settimanali.
2. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, è necessario che si verifichino 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.

3. Per il personale di segreteria può essere prevista una flessibilità di 30 minuti; per i collaboratori scolastici una flessibilità di 10 minuti;

4. La flessibilità di cui al comma 2 va attuata , tenuto conto dell'orario di servizio del personale:

mattino dalle 7.30 alle 13.30,

intermedio 9.00-16.00

pomeridiano 11.00-18.00

5. La flessibilità per la chiusura dei prefestivi e delle giornate di sabato di luglio e agosto è funzionale all'ampliamento dell'orario di apertura delle scuole e degli uffici, per questi si è individuato il pomeriggio di giovedì come giornata di recupero, con prolungamento dell'orario, dopo la pausa di 30', fino ad un massimo di 3 ore (nel rispetto del CCNL che fissa a 9 il numero massimo delle ore lavorative). Nel pomeriggio di giovedì gli uffici effettuano anche apertura al pubblico dalle 14.30 alle 16.15 . Le ore di recupero dei prefestivi dovranno essere effettuate entro il 30 giugno.

Art. 19- permessi, permessi brevi personale ATA

- a) Permessi personali possono essere fruiti a ore per un massimo di 18 ore (art.31 CCNL2018)
- b) Permessi derivanti da L.104 possono essere fruiti a giorni o ad ore (in questo caso per non più di 18h. mensili) occorre farne una programmazione mensile. (art.32 CCNL2018)
- c) Permessi per visite e terapie fruibili sia su base giornaliera sia su base oraria per un massimo di 18 ore annuali (art.33 CCNL2018)

Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

- 1. Si fissa dalle ore 18.00 di ciascuna giornata e fino alle ore 8.00 del giorno seguente, eccetto i festivi e i giorni di ferie del personale, il periodo durante il quale l'istituzione scolastica non ha diritto di interloquire con strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (telefono) che asincroni (mail istituzionale, registro elettronico); qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito.
- 2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile, esclusi i giorni festivi e di ferie.
- 3. Per le convocazioni l'informativa deve arrivare almeno 5 giorni prima salvo casi di urgenza indifferibile.
- 4. Non sono da ritenersi ufficiali e, pertanto, non comportano obblighi, le comunicazioni inviate a mezzo whatsapp nelle chat costituite tra il personale scolastico.

5. L'istituzione mette a disposizione un computer con connessione ad internet per il personale scolastico presso ogni plesso. Il personale scolastico può utilizzare detta strumentazione esclusivamente fuori dall'orario di servizio.

Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 22- Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il PNFD

1. L'istituto non riceve fondi specifici destinati alla formazione, ma aderisce alla rete di ambito territoriale che, con la assegnazione alla Scuola Polo Formazione di ambito dei fondi PNFD, organizza eventi formativi, cui il personale può accedere.
2. Nei limiti delle disponibilità di bilancio, le risorse sono prioritariamente assegnate alla formazione obbligatoria (Dlgs 81/08); eventuali altri momenti formativi potranno essere finanziati con le risorse disponibili, eventualmente integrate da quote finalizzate del Bonus formazione docenti.

TITOLO QUINTO -TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 23 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021-22 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi,

convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;

2. 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.

Art. 24 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, comunicati alla data odierna, sono riportati all'allegato 1 e saranno aggiornati ad ogni anno scolastico.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 25– Finalizzazione del salario accessorio

1. 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.

Art. 26 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica (vedi fine documento

)

- a) Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA; infine si detrae l'importo necessario a retribuire n. 2 docenti collaboratori del DS.
- b) Si concorda altresì di sommare alla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica il bonus premiale.
- c) La quota totale del fondo dell'istituzione scolastica viene così ripartita:
- d) 70 % - al personale docente
- e) 30 % - al personale ATA, suddiviso in al 50% tra AA e CS.
- f) Le eventuali economie confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo, con vincolo di spesa: le economie dei docenti potranno essere destinate solo ai docenti e lo stesso dicasi per le economie ATA.

Si allegano alla presente le tabelle descrittive.

Art. 27 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, 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, il Fondo d'Istituto destinato al personale è ripartito, come si evince dalle tabelle allegate alla contrattazione che ne fanno parte integrante.

Art. 28 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Si concorda di far confluire il bonus per la valorizzazione nel FIS e di suddividerlo tra docenti e ATA nella medesima proporzione di quest'ultimo.

Art. 29 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

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

Art. 30 - 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.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di 40 ore compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. A marzo sarà effettuata una verifica, per la valutazione delle ore di straordinario, le eventuali ore eccedenti le 40 di cui al comma 2, se non autorizzate dal DS, non saranno considerate.

Art. 31 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce che l'importo degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 va ad integrare il Fondo dell'Istituzione Scolastica.
2. Le risorse disponibili costituite dal FIS, Incarichi Specifici, costituiscono il budget destinato a remunerare i compensi aggiuntivi del personale ATA secondo i seguenti parametri

Art. 32 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. Per la fruizione dei permessi per la partecipazione ad iniziative di formazione del personale si concorda quanto segue:

A) Diritto allo studio e assenze per la formazione

L'articolazione dell'orario di servizio del personale che usufruisce del diritto allo studio (150 ore) e delle altre assenze per la formazione (art. 61 del CCNL/2007), in particolare per chi frequenta corsi con immediata ricaduta sull'Istituto, sarà improntata alla massima facilitazione del personale stesso per la frequenza dei corsi di studio.

B) Partecipazione a iniziative di formazione

La fruizione, nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e connesse:

- a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico ed attinenti a quanto espresso nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- a esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione / costruzione dei curricula e all'acquisizione di metodologie innovative ed inclusive;
- ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;

- a incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica

L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca).

Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata domanda al Dirigente scolastico, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate a cura dell'Amministrazione

In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

- a. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
- b. che presentano domanda per la prima volta;
- c. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
- e. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s..

C) Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti autorizzati.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

TITOLO SESTO -ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. 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.

Art. 34 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art.35- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifici corsi
2. Per ogni plesso sono individuate le seguenti figure
 - addetto al servizio di prevenzione incendi
 - addetto al primo soccorso
 - preposto
3. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP

Art.36 Formazione sulla sicurezza

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.
2. 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.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 38– Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Pieve di Cento.13/05/2022

Firma delle OO.SS.-RSU

Firma del Dirigente Scolastico

Prof.ssa Lucia Montanaro

siglato il 13/05/2022

Currà Maria_____

Provenzano Raffaella_____

Schettino Francesco_____

SOTTOSCRITTO IL DOPO IL VISTO DEI REVISORI

Currà Maria _____

Provenzano Raffaella_____

Schettino Francesco_____

ALLEGATO N. 1

RISORSE FISSE	Risorse (Lordo eccedenti)	Risorse (Lordo stato)
Fondo d'istituto a.s. 2021/22 (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	46.906,99	62.245,58
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	4.818,07	6.393,58
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	2.838,92	3.767,25
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	1.216,46	1.614,24
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) a.s. 2018/19	3.121,01	4.141,58
Ore eccedenti 21/22	3.080,72	4.088,12
Valorizzazione docenti e ATA (art. 1 c.126-128 l. 107/2015)	16.366,42	21.718,24
TOTALE risorse contrattuali 2020/21 con ore eccedenti	78.348,59	103.968,58
TOTALE risorse contrattuali 2021/22 senza ore eccedenti	75.267,85	99.880,44
RISORSE VARIABILI	LORDO	LORDO STATO
Avanzo ore eccedenti 2020/21	3.186,25	4.228,15
Somme non utilizzate provenienti da Fondo Istituto esercizio precedente personale docente e ATA	5.333,47	7.077,51
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) anni precedenti		
TOTALE RISORSE CEDOLINO UNICO CON ORE ECCEDENTI	86.868,29	115.274,22
TOTALE RISORSE CEDOLINO UNICO SENZA ORE ECCEDENTI	€ 80.601,32	€ 106.957,95
RISORSE VARIABILI DA ALTRI FINANZIAMENTI	LORDO	LORDO STATO
Finanziamento Orientamento ex art. 8 DL 104/13	315,97	419,29
Somme da finanziamento Comuni di Pieve di Cento e Castello Argile "Qualificazione scolastica" residuo a.s. 2020/21	1.794,25	2.380,97
Somme da finanziamento Comuni di Pieve di Cento e Castello Argile "Qualificazione scolastica" a.s. 2021/22	11.106,25	14.737,99
sofferenze finanziarie docenti e ATA	18.532,27	24.592,32
TOTALE ALTRI FINANZIAMENTI utilizzati per impensi accessori al personale interno	31.748,74	42.130,58
TOTALE COMPLESSIVO CON ORE ECCEDENTI	118.617,05	157.404,84
TOTALE COMPLESSIVO senza ore eccedenti	112.350,08	149.088,57