



ISTITUTO COMPRENSIVO PORRETTA TERME

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO a.s. 21/22

PREMESSA

*Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.*

Visto il D.lgs 165/2001
Visto il CCNL relativo al periodo 2016 -2019 del personale comparto scuola
Visto il D.I. 129/18 (Regolamento contabile).
Visto il D.lgs 150/2009
Visto il Piano annuale delle attività del personale docente,
Visto il Piano annuale di lavoro del personale ATA
Visto il Piano dell'Offerta Formativa Triennale
Visto l'organico di diritto del personale docente e ATA per l'a.s. 21/22

Il giorno 27 gennaio dell'anno 2022, in Porretta Terme, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica tra la delegazione di parte pubblica Dirigente Scolastica Giovanna Chianelli e la RSU d'Istituto, i rappresentanti delle OO.SS. ai sensi dell'art. 7 del CCNL comparto scuola del 19/04/2018, si stipula il seguente contratto.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2- Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, previa informativa e condivisione con RSU.
3. Il presente contratto, fatta eccezione per la parte riguardante le risorse ed i compensi al personale che continua ad avere validità annuale, per tutti gli altri aspetti ha durata di norma triennale e comunque fino al successivo rinnovo ed entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione delle parti.
4. Le Parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e fare il punto su richiesta di una delle Parti. Qualora le Parti ravvisassero la necessità di apportare modifiche al testo dell'accordo, le stesse si impegnano, fin da ora, a provvedere a tale modifiche in apposita sequenza contrattuale.

5 - L'amministrazione scolastica si impegna a pubblicare all'Albo del sito web dell'istituto il presente contratto.

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 il significato 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 sull'interpretazione, questo sostituisce la clausola controversa sin 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 di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali in quanto compatibili con le disposizioni di legge:

Partecipazione, articolata in informazione e confronto

Contrattazione integrativa, inclusa interpretazione autentica

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente; qualora si rendesse necessario il rappresentante potrà essere indicato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2 - Il Dirigente, dopo aver concordato con la RSU data e orario, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitandoli a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo; la parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

3 - Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

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);
- b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 Oggetto della Contrattazione integrativa.

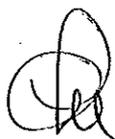
1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

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);
- 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 un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale l'aula magna, ubicata nella sede centrale a Porretta Terme, in via Marconi, 61; vengono concordate con la Dirigente le modalità per la gestione della stessa.

3 - La RSU usufruisce degli strumenti (fotocopiatrici, computer, telefono) di proprietà della scuola, secondo i fini assegnati per disposizione contrattuale.

4 - Il Dirigente trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 - Assemblea sindacale

1 - Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 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 sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data 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 due 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 coprire il normale orario di servizio.

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. 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- Limitatamente al personale ATA, per salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare alle assemblee sindacali e al tempo stesso per non creare disagi all'utenza, i soggetti sindacali aventi diritto possono richiedere al Dirigente Scolastico l'indizione di assemblee fuori dall'orario di servizio con il riconoscimento delle ore a recupero fino a un massimo di 6 ore da detrarre dal monte ore individuale di diritto (10 ore annue).

9 - Qualora le assemblee si svolgessero fuori orario di servizio, il termine per la richiesta dei 6 giorni potrà essere ridotto a due giorni.

10 - In occasione di assemblee sindacali territoriali, la RSU definisce con il Dirigente Scolastico i tempi di percorrenza (mezz'ora) necessari per raggiungere la sede di assemblea.

Per le assemblee provinciali si concorda un massimo di 1 ora di percorrenza.

I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.

11 - Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali

12 - In caso di emergenza sanitaria e/o di norme che ne autorizzino specifiche modalità:

a. Il Dirigente mette a disposizione della RSU una piattaforma per videoconferenze per, al massimo, il numero di utenze consentite dalle piattaforme in uso a scuola e senza oneri per l'amministrazione.

b. La RSU organizza l'assemblea in remoto e inoltra la richiesta al Dirigente almeno 6 giorni prima dello svolgimento della stessa.

Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente.

3 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

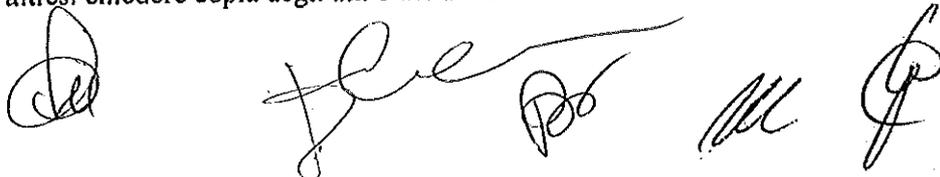
Art. 11 - Referendum

1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della scuola.

2 - Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 - Trasparenza

1 - I soggetti legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 e successive modifiche e integrazioni. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati provvedimenti che possano nuocere agli interessi del dipendente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia degli atti e dei documenti amministrativi.



2 - La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

Art. 13 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Si fa riferimento al regolamento sulle procedure in caso di sciopero e al protocollo d'intesa sui servizi minimi in caso di sciopero sottoscritto in data 30/03/2021 che si allega come parte integrante del presente contratto.

Art. 14 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)

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c 6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale :
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 31/08 a valere per l'anno scolastico successivo;
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà optare per le seguenti fasce di oscillazione:

- Collaboratori scolastici (dalla terza unità in servizio per turno): 30 minuti in entrata; 30 minuti in uscita;
- Assistenti amministrativi (dalla seconda unità in servizio per turno): 30 minuti in entrata; 30 minuti in uscita.

A parità di condizioni, al fine di favorire più lavoratori, si procede alternativamente su turnazione.

Art. 15 - La comunità educante

1. 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 ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.



TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 - Ore eccedenti personale docente

1 - Il personale docente che dichiara la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti sarà retribuito con i fondi all'uopo destinati.

2. Alla scuola (primaria e secondaria) verrà assegnato ad inizio d'anno un budget calcolato sulla base dei fondi destinati all'Istituzione scolastica e secondo i seguenti criteri:

- n. alunni;
- n. classi ;
- n. docenti di organico assegnato al plesso.

Al plesso scolastico della scuola primaria di Castel di Casio non verranno assegnate ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti poiché, dato l'esiguo numero di bambini per classe e la dotazione docenti assegnata, riesce a sopperire alla sostituzione di uno o più colleghi assenti. Le ore destinate a tale plesso verranno assegnate al plesso della Scuola Secondaria di Castel di Casio, in quanto in sofferenza.

Art. 17 - Collaborazioni 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 vigente CCNL.

2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 18 - Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1 Le prestazioni aggiuntive del personale ATA sono relative al lavoro straordinario e all'intensificazione delle prestazioni. Tutto il personale ha diritto ad accedervi.

2 Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

3 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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 19 - Criteri per l'attribuzione delle attività aggiuntive

1. Per il personale docente:

a) Qualsiasi incarico (coordinamento del consiglio di classe, utilizzazione di personale per il miglioramento dell'offerta formativa, attuazione di progetti POF, prestazioni aggiuntive in genere) sarà assegnato sulla base di una dichiarata disponibilità.

b) Il coordinamento delle attività progettuali sarà svolto dallo staff e dalle funzioni strumentali, le quali si avvarranno delle figure individuate nelle rispettive commissioni.

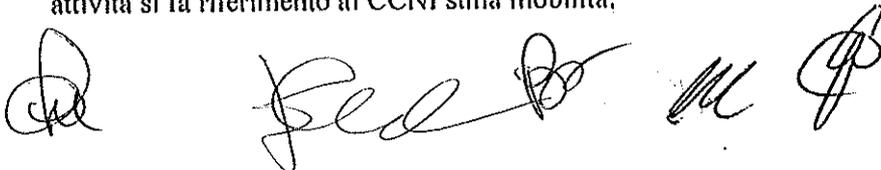
2. Per il personale ATA

a) 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.

b) Le prestazioni rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, da usufruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 20 Assegnazione del personale docente

Per la mobilità interna e l'allocatione del personale docente ai plessi situati in comuni diversi e alle attività si fa riferimento al CCNI sulla mobilità;



" In applicazione dell'art 1 comma 5 della legge 107/15 che prevede: 'al fine di dare piena attuazione al processo di realizzazione dell'autonomia e di riorganizzazione dell'intero sistema di istruzione, è istituito per l'intera istituzione scolastica, o istituto comprensivo, e per tutti gli indirizzi degli Istituti secondari di secondo grado afferenti alla medesima istituzione scolastica l'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle istituzioni scolastiche come emergenti dal piano triennale dell'offerta formativa', ferme restando le prerogative del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, i posti di un'autonomia scolastica situati in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello sede di organico sono assegnati, nel limite delle disponibilità destinate ai movimenti, salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo le modalità e i criteri definiti dalla contrattazione di istituto".

Art. 21 Utilizzo personale docente in altre sedi

1 Per il buon andamento dell'Istituzione scolastica e per garantire il diritto allo studio degli alunni si ritiene efficace utilizzare il personale docente, nei periodi di sospensione delle lezioni per le scuole, per esempio, sede di seggio elettorale, anche in sedi diverse, in caso di assenza di altri docenti.

2. Per l'individuazione del personale interessato si stabiliscono i seguenti criteri:

- disponibilità del personale
- viciniorietà della residenza del docente rispetto alla sede da coprire e posizione in graduatoria d'Istituto
- sorteggio in caso di parità in graduatoria

Nell'individuazione dei docenti si rispetterà, altresì, il criterio della rotazione.

Art. 22 Assegnazione ai plessi del personale A.T.A.

1. I collaboratori scolastici vengono assegnati a plessi e sedi considerando la disponibilità dei dipendenti, ovvero, tenendo conto delle eventuali richieste scritte del personale interessato, sui posti disponibili.

2. In considerazione delle particolari necessità dei bambini delle scuole dell'infanzia, per le assegnazioni alle suddette scuole si terrà conto delle attitudini del personale, degli eventuali precedenti servizi nello stesso ordine di scuola.

3. L'assegnazione ai plessi e alle sedi del personale ATA è da effettuarsi con priorità per il personale già titolare rispetto a quella del personale che entra a far parte per la prima volta dell'organico della scuola.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 23 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (diritto alla disconnessione)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 17:30; con la stessa tempistica e con un anticipo di almeno tre giorni, salvo urgenze indifferibili, le comunicazioni ad personam sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altre piattaforme in uso nella scuola;
2. Analogamente, fatte salve urgenze indifferibili, il personale non è tenuto a rispondere alle comunicazioni dei genitori sulla posta elettronica istituzionale oltre tale orario e nei giorni festivi;
3. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.

Art. 24 - 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.

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

Art. 25 - 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 nel CCNL all' art. 73 (CCNL 2006-2009) e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 26 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. La Dirigente individua all'esterno dell'Istituto il RSPP, in quanto ha verificato che attualmente non sussistono fra il personale interno le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.
2. Al RSPP compete un compenso che viene definito annualmente, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR all'interno del funzionamento.
3. Secondo quanto previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs N.81/2008), il Dirigente Scolastico ha designato il medico competente. Al medico competente, spetta un compenso che viene definito annualmente, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR all'interno del funzionamento.

Art. 27 - Le figure sensibili

- 1 - Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto al primo intervento sulla fiamma.
- 2 - Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e vengono appositamente formate attraverso specifico corso.
- 3 - Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 28 - Formazione di base



1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ATA dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.
2. La formazione sulla sicurezza sarà curata dal R.S.P.P. in incontri appositi con docenti e ATA. La formazione specifica per le squadre di emergenza (antincendio e pronto soccorso) sarà tenuta da enti riconosciuti e gli incontri potranno essere previsti anche nell'ambito delle iniziative di formazione della rete delle Scuole dell'ambito 3 e in collaborazione con ASABO.
3. I lavoratori sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.
4. 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.
5. 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. 29 - Attuazione della normativa in materia di privacy

1. L'Istituto si è adoperato per prevedere ed applicare le misure minime di sicurezza, di cui agli artt. 31 e ss. Del d.lgs. n. 196 del 2003 e successive integrazioni, nonché al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE/2016/679)

TITOLO SESTO - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Art. 30 - La pianificazione della formazione di istituto

1. 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.
2. Previa rilevazione delle esigenze formative dei Docenti e del personale ATA, viene definito annualmente il piano di formazione del personale docente, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 31 - La formazione d'ambito

1. L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.
2. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

Art. 32 - Risorse economiche per la formazione

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 33 - Partecipazione a iniziative di formazione

1. 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) a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico ed attinenti a quanto espresso nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
 - b) a esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione / costruzione dei curricoli e all'acquisizione di metodologie innovative ed inclusive;
 - c) ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
 - d) a incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica.
2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dalla Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca...).
3. 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.
4. 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
5. In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:
- a) Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
 - b) Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
 - c) Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
 - d) Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

Art. 34 - Attività formazione personale ATA

1. 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 indicati al precedente art. 21 comma 2.
2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.
3. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 35 Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;



- gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
- stanziamenti derivanti da partecipazione a Progetti Europei (PON 2014-2020) – Pon CABLAGGIO euro 61.982,23 – Pon DIGITAL BOARD euro 52.530,55

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 63.971,98 (lordo dipendente) → € 43.931,35 fis 21/22 + economie fis 20/21 (690,75 PARTE DOCENTI - 2.212,50 PARTE ATA COLL. SCOLASTICI)+ altre voci.

€ Lordo dipend.

F.I.S.				43.931,35
Economie FIS a.s. 2020/21			Docenti Ata	690,75 2.212,50
Funzioni Strumentali				3.669,80
INCARICHI SPECIFICI	Org. Dir. ATA	+ 1 DSGA		2.611,81 (+111.52 economia a.s.20/21)
PRATICA SPORTIVA * a.s.2021/22	Classi O.D.	12 (nell'a.s. 21/22)		768,29
ECONOMIE AS 20/21				1.558,84
ORE ECCEDENTI *				
Economie Ore Eccedenti A.S. 20/21			2.489,10	
Ore eccedenti A.S. 2020/21			1.992,42	
FONDI FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO A.S. 21/22 * (nota di assegnazione MIUR 21503 del 30/9/21)			1.972,31	
FONDI FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO A.S. 20/21 (ECONOMIE)			15,34	

*Non contrattabili

Art. 36 COMPOSIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

		Importo Lordo stato	Importo Lordo dip.
Sedi di erogazione del servizio	10	2.549,88	25.498,80
Addetti in organico di diritto n. 102	102	321,55	32.798,10
			24.715,98

Doc. Infanzia	14			
Doc. Primaria	38			
Doc. Secondaria	26			
ATA	24			
FONDO FIS EROGATO DAL MIUR		58.296,90		43.931,35

Dalle risorse del FIS sono detratti i seguenti compensi:

€ 43.931,35	€ 3.720,00 Indennità di Direzione DSGA	€ 40.211,35
€ 40.211,35	€ 460,00 Ind. Direz. Sost. dsga	€ 39.751,35
€ 39.751,35	€ 3325,00 n. 190 ore Per i due ins. collaboratori della dirigente	€ 36.426,35
€ 36.426,35	Arrotondamenti vari	€ 2,00
		€ 36.424,35

€ 36.424,35 lordo dipendente da ripartire per attività docenti e ata. (Allegato 1 dettaglio FIS)

Art. 37 CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO, DELLA VALORIZZAZIONE E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D. LGS N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE ED ATA

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente (lordo dipendente):

€ 25.497,05	(70%)
€ 690,75	Economia 20/21
€ 26.187,80	totale

per le attività del personale ATA (lordo dipendente):

€ 10.927,31	30%
€ 2.212,50	Economia 20/21
€ 13.139,81	totale

2. La quota assegnata ai docenti è così ripartita:

€ 20.842,50 = 1191 ore per Referenti, Coordinatori e Commissioni (Allegato 2).

Rimangono € 5.345,30 per progetti didattici da realizzare in orario aggiuntivo, a cui saranno aggiunte le risorse della valorizzazione a. s. 2021/22 € 7.794,44 e le risorse di cui alle economie della pratica sportiva a.s. 20/21 (euro 1.558,84).

Per la ripartizione dei fondi destinati ai progetti didattici si procederà all'assegnazione delle ore come da prospetto allegato (Allegato n.3)

Art. 38 Funzioni strumentali al PTOF personale docente

1. Il Collegio Docenti del 15/9/2021 con delibera n.1 ha individuato le seguenti funzioni strumentali:

1. Coordinamento e gestione area nuove tecnologie
2. Coordinamento e gestione area valutazione ed autovalutazione
3. Coordinamento e gestione area inclusione alunni con Bisogni Educativi Speciali
4. Coordinamento e gestione progettazione didattica PTOF
5. Coordinamento e gestione area continuità verticale e orizzontale

L'importo assegnato corrispondente a €. 3.669,80 sarà suddiviso in parti uguali fra i

docenti che svolgono le suindicate funzioni (3.669,80/5 = 733,96 lordo dipendente).

Art. 39 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del personale per l'a.s. 2021/22 corrispondono a € 12.990,73 e vengono suddivise tra il personale secondo la seguente percentuale:

60% personale docente € 7.794,44

40% personale ATA € 5.196,29 . Tale importo è così suddiviso fra il personale ata:

fondo valorizzazione ata	5.196,29	
valorizzazione ata da suddividere fra ass. amm. e c.s.	5.196,29	60% ass.amm. € 3.117,77 40% coll. scol. € 2.078,52

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

- di norma il compenso più basso non potrà essere inferiore a 100 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 1500 euro;

Art. 40 Attività aggiuntive retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica Personale ATA

1. Le prestazioni aggiuntive svolte oltre il proprio orario d'obbligo, nonché le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (intensificazioni di prestazioni lavorative) saranno retribuite con accesso al Fondo d'Istituto.

2. Per la sostituzione dei colleghi viene riconosciuta un'intensificazione fino a un massimo di un'ora e trenta minuti per ogni unità a tempo pieno assente; in caso di assenza di una unità in regime di part time il riconoscimento per l'intensificazione sarà proporzionato.

3. Qualora, per indisponibilità di fondi e con il consenso dei lavoratori interessati, non sia possibile dare luogo al pagamento delle attività aggiuntive prestate oltre l'orario di servizio, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come periodi o giornate di riposo da godersi in periodi di sospensione dell'attività didattica.

4. Per il DSGA viene riconosciuto il 5% dei budget complessivi dei progetti finanziati con risorse dell'U.E., Enti pubblici e soggetti privati, a norma dell'art.89, lett. B del CCNL 2006/2009.

Art. 41 Proposta attribuzione incarichi per divisione FIS e fondo valorizzazione personale ATA

1. Le attività aggiuntive previste da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica e con il fondo per la valorizzazione del personale scolastico per il personale ATA per l'anno scolastico 21/22 pari a euro 18.408,27 alle quali accede tutto il personale di ruolo e supplente ATA, viene così suddiviso :

€ 6.395,97 al personale amministrativo
€ 11.940,13 al personale collaboratore scolastico

2. Le attività da retribuire risultano essere le seguenti:

Assistenti Amministrativi

Totale organico di diritto n. 4 unità di personale di cui 3 part time 30/36 (+1 doc. impegnata su altre mansioni)

A consuntivo, nel mese di maggio/giugno 2022 verrà effettuata la suddivisione dell'importo destinato agli assistenti amministrativi (euro 6.395,97) sulla base dei seguenti criteri/attività svolte durante l'anno:

Intensivo per sost. Colleghi assenti
Realizzazione vademecum per responsabili settori di competenza
gestione informatica rapporti con tecnico esterno/gestione contributi vari istituto
Aggiornamento e gestione parte amm.va sito internet istituto
Supporto progetti pof
Straordinari non recuperati
Gestione pratiche complesse relative al personale
Autoformazione
gestione emergenza covid (sicurezza/distribuzione dispositivi ecc..., contratti personale covid)

Totale ore 441 (6.394,50) – residuo di euro 1.47

Collaboratori Scolastici

Totale organico di diritto n. 16 unità di personale (più 4 unità in organico di fatto); totale 20 collaboratori scolastici (+ 78 ore derivanti da part time dei c. s. a T.I.) + coll. scolastici assunti con contratto COVID → 10 (1 a 36/36 ore e 9 part time)

A consuntivo, nel mese di maggio/giugno 2022 verrà effettuata la suddivisione dell'importo destinato ai collaboratori scolastici (euro 11.940,13) sulla base dei seguenti criteri/attività svolte durante l'anno:

complessità del plesso (servizio su più ordini di scuola-alto numero di alunni- particolare cura della persona)
servizio su sede centrale smistamento materiale covid
servizio come unica unità presente nel plesso
intensificazione mansioni per emergenza covid

assistenza alunni H/bes gravi-prot. farmaci
INTENSIVO PER sostituzione colleghi assenti
Pronto soccorso informatico
servizio sorveglianza su cortile esterno scuola media/sorveglianza prescuola primaria

Totale ore 955 (corrispondenti a euro 11.937,50) - residuo di euro 2.63

Art. 42 Assegnazione degli "incarichi specifici" al personale a.t.a, art.47 lettera b del c.c.n.l.2007 sostituito dall'art. 1 c.1 della sequenza contrattuale per il personale ATA sottoscritta il 25/07/2008

1. Il personale attinge anche al fondo destinato agli incarichi specifici che corrisponde a € 2.611,81 (suddivisi fra il personale in O.F. non titolare di alcuna posizione economica sulla base dell'orario lavorativo svolto); la situazione all'interno dell'istituto è la seguente:
 assistenti amministrativi → due assistenti titolari della seconda posizione economica
 collaboratori scolastici → 5 collaboratori sono titolari di posizione economica

2. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

Art. 43 Riduzione a 35 ore dell'orario settimanale

1. L'istituzione scolastica non si trova nelle condizioni di attuazione della riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali per il personale collaboratore scolastico (art. 55 del CCNL vigente).

Art. 44 Chiusure prefestivi

1. L'ufficio di segreteria e di conseguenza tutti i locali scolastici, con approvazione del C.d.I. rimarranno chiusi nelle seguenti giornate e le medesime saranno recuperate da tutto il personale ATA o con ore di straordinario o con ferie:

		Recupero ore	recupero ore
24/12/2021	mercoledì	7.12	6.00
31/12/2021	giovedì	7.12	6.00
05/01/2022	giovedì	7.12	6.00
07/01/2022	venerdì	7.12	6.00
15/04/2022	venerdì	7.12	6.00
		Tot 36.00	30.00

ART. 45 FERIE personale ATA

1. Le domande di ferie riguardanti il periodo estivo , ovvero comprese dal 15 giugno al 31 agosto, devono essere presentate dal 28 febbraio al 15 marzo di ogni anno scolastico; il DSGA predispone il piano di ferie estive entro il 31 marzo e , salvo imprevisti non ipotizzabili, tale piano sarà autorizzato entro il 10 aprile, sempre di ogni anno. Al personale che non presenterà domanda entro il termine stabilito, dopo adeguato sollecito, le ferie verranno assegnate d'ufficio.

2. Nel caso in cui tutto il personale o la maggior parte di esso facente parte della stessa qualifica, chieda di assentarsi per il medesimo periodo, posta la necessità di garantire la copertura di tutti i reparti e i settori di servizio, con particolare attenzione alle scadenze di calendario rivolto al mansionario di compartimento, tenendo conto della disponibilità al cambio, si procederà con le seguenti modalità e nel seguente ordine (nel caso in cui non ci sia disponibilità a effettuare cambi) :
 1. Criterio di rotazione, ovvero avranno precedenza le istanze presentate dalle persone che non hanno usufruito del periodo conteso negli ultimi due anni ;
 2. Anzianità di servizio maturata dal personale nella sede lavorativa di appartenenza ;
 3. In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste, dopo avere adottato i criteri precedenti, si ricorrerà al sorteggio (se verrà adottato questo criterio , la persona sorteggiata non sarà inserita in un eventuale sorteggio successivo, anche a distanza di un anno).
3. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche per le festività natalizie e pasquali, le richieste dovranno essere presentate entro il 30 Novembre e almeno 30 gg prima nel caso delle vacanze pasquali .
4. In ogni caso deve essere garantita la presenza di almeno n. 2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi (questo anche per quanto riguarda le ferie estive), salvo imprevisti non ipotizzabili.
5. Nel periodo dal 1 Luglio al 31 Agosto il personale Collaboratore Scolastico, non collocato in ferie, presterà servizio nella Sede Centrale.
6. Il dipendente ha la possibilità di usufruire, a domanda , dell'eventuale residuo di ferie, per un massimo di n. 8 gg, entro il 30 Aprile dell'anno scolastico successivo.

Art. 46 Natura della retribuzione accessoria

1. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a. in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
 - b. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate, all'interno dell'Istituzione Scolastica; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, opportunamente relazionati.
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.
4. E' prevista una riduzione del compenso, in via proporzionale, in caso di assenza per qualsiasi motivo, escluse le ferie, oltre i 30 gg. nell'arco dell'anno scolastico o della durata dell'intero periodo di servizi

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 31 punto 1.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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.

4. A seguito di un monitoraggio intermedio qualora a consuntivo venga registrata una economia o pervengano ulteriori risorse, contrattabili a norma di legge, una nuova sequenza andrà a ricollocarle prioritariamente su queste attività:
- attività di recupero (in caso di avanzo/economia a seguito del monitoraggio intermedio)

Allegati alla contrattazione:

Allegato 1 prospetto suddivisione FIS docenti ATA

Allegato 2 prospetto incarichi e commissione docenti

Allegato 3 prospetto progetti didattici e budget plessi docenti

Allegato 4.1 - 4.2 - 4.3 prospetti FIS assistenti amministrativi, collaboratori scolastici, incarichi specifici

Alto Reno Terme, 27/01/2022

PARTE PUBBLICA
La Dirigente Scolastica
Giovanna Chianelli
.....

LA RSU

Cecchini Elisabetta

Pazzaglia Paola

I RAPPRESENTANTI SINDACALI PROVINCIALI

CGIL

CISL