

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Anno scolastico 2022/2023

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ARGELATO

Il giorno 11 del 2° 5 alle ore 15 : 3 , nell'ufficio di presidenza dell'Istituto comprensivo di Argelato, Via I Maggio, 8, viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Argelato.

Il presente Contratto, corredato della relazione tecnico—finanziaria del DSGA e della relazione illustrativa del DS, viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

MARIA LOMBARDI

PARTE SINDACALE

RSU

VITALI SILVIO

GIURANNA MARIA

SINDACATI

SCUOLA

TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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 dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo" di Argelato (BO).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2022/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2023, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento per adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

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.

Art. 3 — Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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

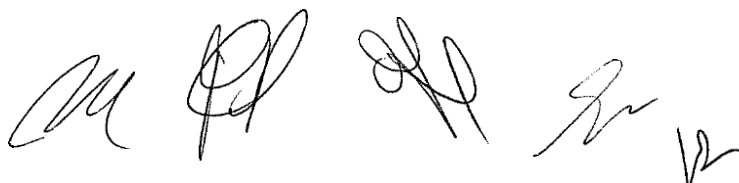
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 — Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Art. 5 — Rapporti tra RSU e dirigente

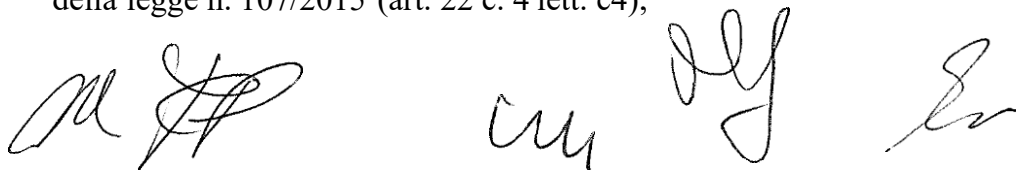
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale 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. 6 — 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);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 — 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. 32 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 ai PCTO 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. 8 — 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. 9 — Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale dell'Istituto Comprensivo di Argelato sita in Via I Maggio n.8, e on line sul registro del personale scolastico e sul sito web della scuola, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.



3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sede centrale o a richiesta nel Teatro di Argelato, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 — Assemblea sindacale in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché delle attività essenziali della segreteria, per cui n 2 unità di personale ausiliario nella sede centrale e uno per ciascun plesso e n 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.
7. Per il personale ATA che partecipa ad un'assemblea sindacale al di fuori dell'orario di servizio è previsto il riconoscimento delle ore della durata dell'assemblea come straordinario, fino ad un massimo di 5 ore per anno scolastico.

Art. 11 — Modalità di svolgimento delle assemblee sindacali in presenza e online

Le assemblee sindacali possono essere svolte sia in presenza che online.

L'Amministrazione Scolastica mette a disposizione della RSU una piattaforma per videoconferenze laddove ce ne fosse bisogno.

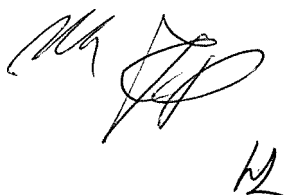
La RSU organizza l'assemblea in remoto e inoltra la richiesta al DS almeno 6 giorni prima dello svolgimento della stessa.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

La comunicazione dovrà contenere il link di accesso all'assemblea (se è online) ove possibile deve essere generato dai soggetti promotori.

I lavoratori che prestano servizio in presenza potranno utilizzare i dispositivi della scuola per tutto il tempo di durata dell'assemblea previa richiesta

Art. 12 — Permessi retribuiti e non retribuiti



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 due giorni di anticipo.
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. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 13 — Referendum

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

TITOLO TERZO — DIRITTI E DOVERI

Art. 14 — Diritto alla disconnessione

- 1 — In osservanza al CCNL stipulato nel 2018 si precisa che esiste il “diritto alla disconnessione” inteso come la possibilità per i lavoratori di non essere tenuti a prendere visione delle comunicazioni inviate dall'Istituto dopo gli orari che vengono qui stabiliti.
- 2 — Si stabilisce pertanto che il personale dell'Istituto è tenuto alla lettura delle comunicazioni soltanto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.00, soltanto nei giorni lavorativi (quindi non quando si trova in ferie, permesso). In tutti gli altri orari e giorni il personale gode del diritto alla disconnessione. E' fatta salva la possibilità dell'Istituzione scolastica di inviare comunicazioni oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile e/o al fine di evitare e/o prevenire situazioni di pericolo.
- 3 — In tali orari il personale è tenuto alla lettura delle sole comunicazioni ufficiali ricevute nella casella di posta elettronica d'istituto (entro 24 ore dal ricevimento delle stesse) e a rispondere a telefonate provenienti dalla segreteria o dal dirigente/vicario. Sono esclusi altri canali di comunicazione.
- 4 — Dalle fasce orarie del comma 2 sono escluse le figure professionali che ricoprono particolari ruoli e le cui lettere di incarico prevedono specificamente orari diversi di diritto alla disconnessione. Spetta al Dirigente, sentito il parere delle RSU, concordare con chi accetta un incarico gli orari e giorni di disconnessione per quell'incarico.
- 5 — del caso in cui le comunicazioni contengano impegni da espletare (per es. riunioni) devono essere previsti almeno 3 giorni tra la data della comunicazione e la data di svolgimento dell'impegno richiesto.

Art. 15 — Determinazione dei contingenti di personale previsti dalla Legge 146/1990 aggiornato all'accordo ARAN del 02/12/2020

1. 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 dal



dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990. A tal proposito il protocollo d'intesa con le OOSS per il mantenimento dei servizi minimi in caso di sciopero e il regolamento sono consultabili al seguente link dell'amministrazione trasparente dell'Istituto Comprensivo di Argelato:
<https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/530/documento/BOIC833002/1>

Art. 16 — Ferie e permessi retribuiti

Personale docente:

I permessi e le ferie sono normati dagli articoli 13 e 15 del CCNL 2006/2009.

Personale ATA:

Premesso l'articolo 13 del CCNL 2006/2009 (vedere il punto 1 del presente articolo) e all'articolo 31 del CCNL 2016/2018, si precisa che:

3— La richiesta di ferie per i periodi di sospensione delle attività didattiche deve pervenire entro:

- il 31 ottobre per le ferie del periodo natalizio;
- 30 giorni prima dell'inizio del periodo di sospensione per Pasqua;
- entro il 15 Maggio per le ferie estive.

L'amministrazione restituisce il piano ferie entro:

- il primo dicembre per le ferie del periodo natalizio;
- 15 giorni prima dell'inizio del periodo di sospensione per Pasqua;
- entro il 30 maggio per le ferie estive.

Dovrà essere cura dell'amministrazione scolastica osservare queste disposizioni. In ogni caso l'amministrazione non potrà dilazionare la restituzione del piano ferie oltre 10 giorni rispetto alle scadenze stabilite (salvo diverse indicazioni ministeriali).

A chi non presenta la richiesta entro i termini l'amministrazione assegnerà i periodi di ferie dopo aver soddisfatto le richieste di chi le ha presentate nei tempi stabiliti.

Il personale può mantenere sino a 5 giorni di ferie dell'a.s. precedente da poter usufruire nell'a.s. successivo (entro il 30 aprile).

8 — Ore di straordinario del Personale ATA

I lavoratori sono tenuti a **presentare per iscritto** entro la fine di aprile, unitamente alla richiesta di ferie, anche **la richiesta di modalità di fruizione delle ore di straordinario accumulate**, che possono essere retribuite tramite apposito capitolo del FIS oppure recuperate, compatibilmente con i criteri stabiliti a livello ministeriale. Le ore di straordinario non recuperate entro il 31 agosto saranno considerate a retribuzione, fino alla capienza del budget allocato per lo straordinario. In caso di incapienza del budget saranno assegnate ore a recupero fino ad esaurimento delle stesse, prioritariamente rispetto alla concessione delle ferie. La precedenza nella retribuzione degli straordinari verrà accordata ai lavoratori con contratto in scadenza al 30 giugno.

Si ricorda che, da normativa nazionale, non è possibile riportare ore di straordinario non recuperate all'anno scolastico successivo.

9 — Le richieste di ferie e recuperi da parte del personale a tempo determinato saranno prese in carico prioritariamente rispetto a quelle del personale a tempo indeterminato, per ovvi motivi organizzativi e per consentire al personale a tempo determinato di fruire effettivamente dei periodi di riposo a cui ha diritto.

Art. 17 — Criteri di attuazione dei progetti

1 — I criteri di attuazione dei progetti dovranno essere inseriti nel PTOF e dovranno essere in linea con la *vision*, il RAV e il Piano di Miglioramento dell'istituto. Tutti i progetti saranno sottoposti a monitoraggio e verifica.

Art 18 — Criteri per permessi per la formazione / aggiornamento professionale

1 — Devono essere concessi in base alla normativa vigente. Si definiscono 5 **giorni** nell'a. s. con 5 giorni di preavviso, su richiesta del docente interessato. In caso di molteplici richieste per lo stesso giorno, si procederà all'autorizzazione seguendo i criteri sotto elencati in ordine di priorità:

- 1) chi non ne ha usufruito in precedenza, salvo la necessità di completare un corso avviato;
- 2) collegamento o legame o pertinenza con la funzione docente ricoperta;
- 3) minore anzianità di servizio.

2 — Al fine di garantire il mantenimento della funzionalità e della qualità del servizio scolastico, i permessi **orari per corsi di formazione e aggiornamento** verranno concessi a discrezione del dirigente. Non sarà necessario recuperare fino a 6 ore di corso se ricadono in orari non di lezione frontale (per esempio durante le ore di programmazione). Oltre tale misura le ore di permesso dovranno essere restituite come ore a disposizione per la sostituzione di colleghi assenti.

Art 19 — Flessibilità organizzativa e didattica

1 — In applicazione dell'art. 88, comma 2 lett. A) del contratto nazionale, si determina un compenso forfettario nell'ipotesi di intensificazione delle prestazioni.

2 — Ogni docente può mettere a disposizione due o più ore settimanali, per un massimo di sei, per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.

3 — La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 19, comma 3.

4 — Nel caso in cui sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

5 — Per i docenti della scuola secondaria si prega di far riferimento al **regolamento per la Banca Ore** allegato alla presente contrattazione.

Art. 20 — Visione comunicazioni

1 — Circolari e comunicazioni devono essere visionate dal personale regolarmente attraverso il registro elettronico Nuvola di cui ogni unità di personale scolastico ha le credenziali. Dopo cinque giorni dalla loro consegna e pubblicazione sul registro elettronico, sito della scuola e/o su e-mail personale dell'istruzione si danno incontestabilmente per conosciute.

2 — Per comunicazioni e circolari per cui è richiesta adesione/presa visione verrà predisposta bacheca digitale che consente di spuntare la voce relativa all'adesione e/o alla presa visione.

Art. 21 — Part-time e attività funzionali all'insegnamento

1 — Le attività funzionali di carattere collegiale, di cui all'art. 29 comma 3 lett. b) del contratto nazionale, verranno svolte dal personale docente con contratto part-time in proporzione all'orario settimanale contrattualmente previsto, con preferenza per il Collegio docenti e gli incontri generali con le famiglie. I docenti sono tenuti alla partecipazione di attività calendarizzate nei quindici giorni successivi al termine delle lezioni in giugno e precedenti l'inizio delle lezioni in settembre, in proporzione al proprio orario di servizio settimanale

2 — Il personale docente con più di sei classi, impegnato su più istituti o con contratto part-time dovrà presentare un piano personalizzato degli impegni connessi con le attività funzionali.



TITOLO QUARTO — ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

CAPO I — ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Ai sensi del D.L.150/09, si rimanda all'allegato "A" la trattazione dei punti relativi all'organizzazione del lavoro del personale docente.

TITOLO QUINTO — ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO I — NORME GENERALI

Art. 22 — Ordine degli adempimenti

1 — Si fa riferimento all'art. 24 del CCNL 2016/2018 che sancisce quanto segue: *«...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,... Appai tengono 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...»*

2 — Si fa riferimento inoltre al comma 3 dell'art. 41 dello stesso CCNL, che stabilisce che *«All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alle materie 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, ha facoltà di partecipare ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e i viaggi di istruzione. Deve invece obbligatoriamente partecipare, relativamente alle proprie mansioni, ai lavori delle commissioni per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'art. 7 comma 2, lettera a) del D. lgs n. 66 del 2017».*

3 — Pertanto, all'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, con riferimento alle indicazioni contenute nel PTOF e alle attività ivi previste:

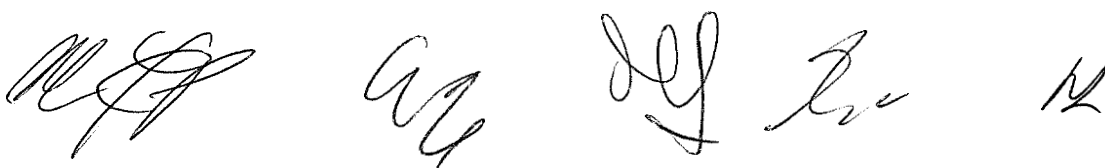
- il Dsga formula il Piano delle Attività;
- il Dsga lo presenta al personale ATA durante un'apposita riunione in orario di lavoro;
- in tale incontro vengono fatte proposte per la partecipazione del personale ATA alle attività previste dall'art. 41 comma 3;
- il Dirigente individua gli ATA che partecipano alle attività dell'art. 41 comma 3 tenendo conto di quanto proposto nell'incontro;
- il Dsga attua il piano adottato dal Dirigente mediante l'emanazione di specifici provvedimenti.

CAPO II — ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 23 — Assegnazione ai plessi

1 — L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.

2 — Il personale è di norma confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.



3 — Nel caso in cui sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:

- assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi;
- assegnazione ad altra sede del personale già in servizio;
- assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1° settembre;
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato;

4 — Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso in cui non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.

5 — In tutte le fasi valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni.

6 — Per motivate esigenze organizzative e di servizio, che tengano conto anche delle necessità dell'utenza, delle mansioni da svolgere e delle eventuali limitazioni fisiche o psichiche documentate, il Dirigente, sentito il parere non vincolante del Dsga e delle RSU può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale. Il personale di segreteria titolare potrà essere assegnato per l'a.s. a diverso compito interno a seconda delle necessità motivate.

7 — In caso di più richieste per uno stesso plesso, si applicheranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

- 1) professionalità, a seguito di formazione documentata, e continuità connesse a particolari esigenze dell'utenza;
- 2) effettive capacità di svolgere le mansioni necessarie
- 3) continuità, ove possibile, di almeno un'unità di personale;
- 4) graduatoria di istituto.

Art. 24 — Settori di lavoro

1 — I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

2 — L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, salva diversa disposizione del Dirigente scolastico sentito il parere favorevole del DSGA.

3 — Nell'assegnare i settori si tiene conto dei diversi livelli di professionalità.

CAPO XII — ORARIO DI LAVORO

Art. 25 — Orario normale

1 — L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in sede di adozione del Piano annuale delle attività di servizio.

2 — Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.

3 — L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, delle attività funzionali all'insegnamento, delle attività extrascolastiche previste nel PTOF e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Art. 26 — Definizione dei turni ed orari

1 — Il personale ATA ha un orario di servizio di 36 ore settimanali come da normativa vigente.

2 - Il personale ATA, che fa registrare un numero di ore eccedenti che non vengono utilizzate per i prefestivi, può recuperare, a domanda, secondo le proprie necessità tenendo conto delle esigenze di

servizio dell'intero istituto.

Art. 27 — Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)e collaborazioni plurime

- 1 — Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
- 2 — Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
 - 1) della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - 2) della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - 3) della disponibilità espressa dal personale
 - 4) della graduatoria interna
- 3 — Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
- 4 — Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Dsga.
- 5 — Per particolari attività il Dirigente — su proposta o con il parere del Dsga — può incaricare personale ATA di altra scuola, 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.

TITOLO SESTO — TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 28 — Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - 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;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente *o a seguito di variazione del P.A.* da calcolarsi al lordo dipendente.

Art. 29 — Attività finalizzate

- 1 — I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- 2 — Per l'a.s. 2022/2023 tali fondi sono per:
 - Progetti (convenzioni, fondi da enti locali, associazioni e privati, fondi delle famiglie, fondi territoriali...);

- Funzioni strumentali al PTOF;
- Fondo per le ore eccedenti;
- Incarichi specifici del personale ATA;
- Fondo area a rischio forte processo migratorio;
- Fondo per attività complementari di educazione fisica;
- Fondi di qualificazione del Comune di Argelato.

Art. 30 — Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1 — Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'articolo precedente, comma 1°, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola 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 e dal Piano annuale di servizio del personale ATA.

Art. 31 — Criteri per la suddivisione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020)

1 — Considerato che il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020) riguarda tutto il personale scolastico, è stato stabilito in contrattazione che il 75% sarà riservato al personale docente e il 25% al personale ATA.

Per quanto riguarda la distribuzione delle risorse economiche per il personale ATA e docente si fa riferimento alla parte economica della contrattazione integrativa stabilita annualmente.

Art. 32 — Stanziamenti

1 — Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, gli stanziamenti vengono definiti secondo il prospetto che si allega come parte integrante del presente contratto.

2 — Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso in cui si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale del personale docente e del Piano di servizio del personale ATA.

Art. 33 — 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, relativamente al personale docente e al Dsga.

2 — Il Dsga conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA.

3 — Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.

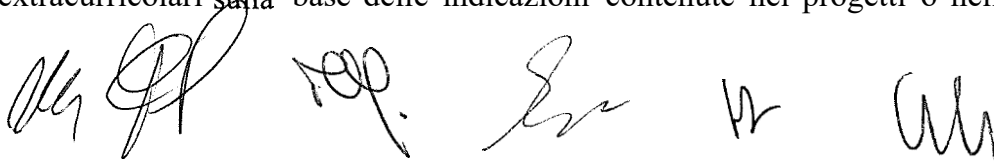
Art. 34 — Clausola di salvaguardia

Eventuali “ economie finanziarie ” prodottesi a consuntivo, superiore a 500 euro, saranno riallocate in un'apposita sequenza contrattuale secondo i bisogni.

CAPO VI — PERSONALE DOCENTE

Art. 35 — Individuazione

1 — Il Dirigente individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base delle indicazioni contenute nei progetti o nelle convenzioni, della



disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

Art. 36 — Collaboratori del Dirigente

1 — I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera f) e alla lettera k) dell'art. 88 del CCNL, secondo il prospetto menzionato nell'art. 31.

Art. 37 — Altre attività previste nel POF

1 — Ai docenti impegnati nelle attività progettuali approvate di alfabetizzazione degli alunni stranieri e nelle attività di recupero vengono destinate le risorse previste nei relativi Progetti. I compensi saranno riconosciuti sulla base dell'effettivo impegno orario.

2 — Alle Commissioni di lavoro costituite e ai docenti referenti nei diversi settori individuati dal Collegio docenti vengono destinate le risorse corrispondenti alle ore forfetariamente preventivate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e attesi ed evidenziate nell'allegato prospetto. In caso di risorse disponibili, verranno liquidati i compensi riconosciuti sulla base di ulteriore ed effettivo impegno orario.

CAPO IVI — PERSONALE ATA

Art. 38 — Quantificazione delle attività aggiuntive

1 — Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2 — Qualora le somme stanziare per retribuire le prestazioni di cui all'art. 28. lettere e) e f) non siano sufficienti a retribuire tutte le attività aggiuntive, è possibile ricorrere a recuperi compensativi.

Art. 39 — Incarichi specifici

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

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

- 1) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- 2) possibilità di effettuare l'incarico;
- 3) disponibilità degli interessati;
- 4) anzianità di servizio;

TITOLO SETTIMO — ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 40 — 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 con fondi destinati.

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 e contribuire alla loro eventuale attuazione.

5 — Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73, al quale si rimanda.

Art. 41 — Le figure sensibili

1 — Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetti al primo soccorso;
- addetti al primo intervento sulla fiamma;
- il preposto alla sicurezza.

2 — Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso secondo fondi assegnati.

3 — Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP, del ASPP e del Medico Competente.

TITOLO OTTAVO — NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42 — Norme relative al corrente anno scolastico

1 — Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia alla normativa attualmente vigente ed al CCNL comparto scuola.



CAPO I — ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 1 — Assegnazione del personale ai plessi o succursali

1 — L'assegnazione dei docenti alle diverse sedi viene stabilita dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, conformemente ai criteri comunicati al Collegio Docenti.

2 — L'assegnazione del personale ATA alle diverse sedi viene stabilita dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico, in modo provvisorio e soggetto a successiva conferma, su indicazione del DSGA, tenuto conto dei criteri che lo stesso comunica ogni anno ai collaboratori nel corso di un'apposita assemblea con i collaboratori scolastici dell'I.C.

Art. 2 — Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime

1 — Il Dirigente assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

2 — Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 35 del CCNL. Le eventuali prestazioni dei docenti di altra scuola non possono essere remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

CAPO M — ORARIO DI LAVORO

Art. 3 — Orario di insegnamento

1 — L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni.

2 — Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come determinato nel PTOF.

3 — le interruzioni all'interno dell'orario giornaliero possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 28 del CCNL.

Art. 4 — Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1 — Il Piano delle attività è deliberato dal Collegio dei Docenti. Il Dirigente, per improrogabili esigenze o necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

2 — Ogni docente della scuola secondaria mette a disposizione due ore mensili calendarizzate per il ricevimento individuale dei genitori per le prime due settimane del mese per il ricevimento individuale dei genitori. Nella scuola dell'infanzia e primaria è possibile organizzare incontri individuali su richiesta dei docenti o dei genitori.

3 — I docenti sono tenuti al rispetto del patto di Team d'istituto approvato dal Collegio docenti unitario.

