



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "G. BERTESI"

Scuola ad indirizzo musicale

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

PIAZZA ITALIA, 3 - SORESINA (CR) - Tel. 0374 342004

Codice meccanografico: cric80000p - C.F. 92006630195

email: cric80000p@istruzione.it pec: cric80000p@pec.istruzione.it sito web: www.icbertesi.edu.it

Codice Univoco di fatturazione elettronica: UFRSTS

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO Anno Scolastico 2023/2024

Il giorno 22/03/2024 alle ore 11:00 nell'aula magna dell'Istituto Comprensivo "G. Bertesi" di Soresina viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Daniela Romano

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

D'Angiolella Immacolata (UIL)

Francioni Elisa (ANIEF) **ASSENTE**

Martinelli Barbara (UIL)

Parassina Chiara (CGIL)

Romani Luisa Maria (CISL)

Schito Maria Maddalena (CGIL)

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL Casella Antonella

CISL SCUOLA Cosimo Barletta

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto "G. Bertesi" di Soresina e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella sede centrale in sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (*eventualmente, indicare la localizzazione del pc*) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

4. Un contingente minimo di personale ATA in caso di regolare svolgimento delle attività didattiche dovrà rimanere in servizio a turno.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 5 giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, affinché tutti possano esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere secondo gli orari dei vari plessi.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua un contingente minimo di collaboratori scolastici in base alle dimensioni di ciascun plesso.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, individuerà i dipendenti *in prima istanza mediante verifica prioritaria della disponibilità dei singoli, successivamente mediante rotazione nel corso dell'anno scolastico, in fine mediante sorteggio.*

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b);
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on-line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on-line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, incluse tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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;
- 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;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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;

[Handwritten signatures and initials on the left margin]

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

Qualora siano presentate richieste di lavoro agile o lavoro da remoto in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola unità organizzativa, si adotteranno, nell'ordine esposto, i seguenti criteri di preferenza:

La priorità in ogni caso verrà data al personale di ruolo e titolare presso l'Istituto.

1. lavoratrici titolari nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

2. situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente titolare, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n.104, oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;

3. esigenza del dipendente titolare di cura di soggetti conviventi non minori affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n.104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare; 6

4. esigenza del dipendente titolare di cura di figli minori e/o minori conviventi di età superiore ai tre anni, con peso sulla priorità di attribuzione inversamente proporzionale all'età dei figli minori e/o minori conviventi;

5. altre esigenze di cura del dipendente titolare, debitamente documentate, nei confronti del coniuge e/o di parenti (entro il 2° grado) o affini (entro il 1° grado), conviventi o non conviventi domiciliati entro 40 km dal luogo di domicilio del/della dipendente;

6. Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 40 km tra andata e ritorno.

Tutte le situazioni di disabilità psico-fisiche o grave patologia del dipendente titolare e/o della persona assistita dovranno essere obbligatoriamente certificate da competente struttura pubblica.

Nel caso di accesso per specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale, oltre ai criteri di cui sopra, si terrà conto di ogni elemento utile in relazione da un lato alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente titolare rispetto alle specifiche condizioni eccezionali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: lavoratori portatori di patologie, lavoratori sui quali grava la

Handwritten signatures and initials on the left margin, including a large signature at the top and several smaller ones below, some of which appear to be "D. Romano" and "D. P.". A circled number "2" is at the bottom.

cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi di istruzione - dall'altro delle esigenze organizzative dell'Istituto a garanzia della continuità funzionale del lavoro. I criteri sopra indicati sono cumulabili tra loro. Nella valutazione dei requisiti, a parità di condizioni, viene attribuita precedenza alla persona di ruolo con titolarità e con la maggiore anzianità di servizio maturata presso l'Istituto come da graduatoria interna. Nel caso di ulteriore pari merito sarà data la precedenza al dipendente con maggiore età anagrafica.

Il lavoro in modalità agile o da remoto sarà oggetto di verifica periodica in merito al raggiungimento degli obbiettivi assegnati. Per quanto non riportato sopra si fa riferimento al Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza ai sensi degli art. 10 -16 ccnl 19/21 allegato alla presente.

- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA riguardo agli assistenti amministrativi sono rivolti a compensare l'attività di supporto o coordinamento di un servizio, tenendo presente che l'area individuata come area di intervento del personale incaricato a svolgere incarico specifico è quella del supporto alla Direzione Amministrativa mentre per quanto concerne i collaboratori scolastici sono rivolti a compensare la complessità organizzativa e la presenza di alunni con bisogni specifici.

Pertanto si conviene e si stipula che gli incarichi specifici vengono ripartiti secondo i bisogni dell'Amministrazione e dei singoli plessi ed attribuiti al personale che si sia dichiarato disponibile e che non usufruisce dei benefici di cui all'Art. 7 o seconda posizione economica. (vedasi parte economica allegata).

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

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.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *"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"*.

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio e/o orario di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Art. 55 - Riduzione dell'Orario di Lavoro a 35 Ore Settimanali (dal contratto CCNL 2006/09).

La riduzione dell'orario a 35 ore si applica solo al personale ATA che ne ha diritto ai sensi dell'art. 55 comma 1 del CCNL del 29/11/2007, visto il Piano delle Attività del personale ATA a. s. 2023/24 redatto dal DSGA ed approvato dalla Dirigente Scolastica.

Art.19- Banca delle ore

Le prestazioni di lavoro che implicino un prolungamento dell'orario giornaliero di servizio, che siano preventivamente autorizzate e registrate attraverso il rilevatore presenze, vengono contabilizzate e costituiscono una quantità oraria a disposizione del singolo dipendente che, a domanda tramite il portale Nuvola, potrà fruirne a titolo compensativo. Potranno essere quindi utilizzate secondo il regime di regolamentazione dei permessi brevi e, pertanto, fatte salve emergenze documentate, con richiesta avanzata con almeno tre giorni di preavviso.

Il personale ATA potrà accumulare un massimo di 36 ore straordinarie annue.

Non sono ammesse timbrature anticipate rispetto all'orario di ingresso giornaliero (tolleranza massima 5 minuti che non verranno in ogni caso conteggiati nelle ore giornaliere di servizio). Ai soli assistenti

2) Dele. CC. D. L. 6. Romano

amministrativi fatte salve le esigenze dell'ufficio, è consentita, previa comunicazione ed in casi eccezionali, una flessibilità oraria massima posticipata in entrata di 30 minuti.

Si precisa che non verranno considerati fino a 15 minuti eccedenti l'orario giornaliero di servizio salvo diverse disposizioni o accordi.

Modalità di fruizione:

I recuperi orari potranno essere effettuati anche durante il periodo delle attività didattiche a condizione che l'effettiva fruizione del recupero non causi disservizi.

In alternativa, il cumulo di frazioni orarie verrà computato in giorni e potrà essere concesso in aggiunta alle ferie nei periodi di interruzione dell'attività didattica (nei periodi delle vacanze natalizie, pasquali o di carnevale ecc.) e comunque entro e non oltre la fine dell'anno scolastico, qualsiasi residuo verrà azzerato al 1 settembre di ogni anno scolastico.

Per il personale impegnato in percorsi formativi oltre l'orario di servizio sarà predisposto un piano di recupero concordato con il DSGA.

Verrà compensato in misura forfettizzata il personale coinvolto nel piano neve a fronte di attivazione del medesimo in corso d'anno. La misura dei compensi sarà valutata a consuntivo a fronte delle attivazioni effettivamente resesi necessarie.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

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

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;

Scritto da
[Signature]
[Signature]
[Signature]

- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 21 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito tra i dipendenti, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del DVR dell'istituto.

Alle figure sensibili designate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 23 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 24 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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

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

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione

Handwritten signature and initials on the left margin.

attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

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

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

9. La RSU all'inizio dell'anno scolastico comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

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

Art. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

21/05/2021
L. Locatelli

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - formazione del personale;
 - alternanza scuola lavoro;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - eventuali residui anni precedenti;
 - i fondi di cui al D.M. 63/2023
 - le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)

Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per il corrente anno scolastico comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 25954 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 10 punti di erogazione;
 - 134 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 33 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. è stata comunicata la quota per il periodo settembre – dicembre 2023 e gennaio – agosto 2024, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
Fondo Istituzioni Scolastiche FIS	€ 59.738,58
Funzioni strumentali all'offerta formativa	€ 5.200,73
Incarichi specifici personale ATA	€ 3.634,54
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.281,99
Aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 7.628,09

Art. 28 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la parte normativa allegata.

Art.29 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo

svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

- c) **per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25):** per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF. *(in contrattazione di istituto è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico sia assorbita in tutto o in parte fino alla concorrenza del valore della posizione economica in godimento).*

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale che non risulta essere titolare di posizione economica, secondo l'allegata parte economica.

Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si procede detraendo prioritariamente le voci riportate nell'allegata parte economica dal totale Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 117.084,19.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 73.108,08 viene così ripartita:

- 75 % - pari ad € 59.165,25 al personale docente
- 25 % - pari ad € 22.487,67 al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano assegnate secondo la parte economica allegata.

Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate ai docenti ed al personale ATA per le rispettive competenze.

Nell'allegata parte economica viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente.

Docenti

Alla quota spettante ai docenti di € 59.165,25 lordo dipendente (comprensiva della valorizzazione Docenti e dell'avanzo docenti degli anni precedenti di € 4.334,19) si concorda di accantonare prima della distribuzione quanto specificato nella parte economica allegata.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale ATA, l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 22.487,67 lordo dipendente (comprensivo della valorizzazione e dell'avanzo ATA degli anni precedenti di € 4.210,65) è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno scolastico del personale ATA, come da parte economica allegata.

Art.31 - Compensi per le attività di Educazione Fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 1.281,99 + 1.356,36 residuo a.p. totale € 2.638,35) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate conteggiate a fine attività didattiche.

Art.32 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono ripartiti fra i tre ordini di scuola e assegnati dai coordinatori ai docenti che hanno dato disponibilità ad effettuare i corsi di alfabetizzazione. Vedasi parte economica allegata.

Art.33 - Valorizzazione del personale

DA RIVEDERE ALLA LUCE DI QUANTO STABILITO IN CONTRATTAZIONE

La somma destinata alla valorizzazione del personale docente viene utilizzata per compensare le seguenti attività:

- Ore aggiuntive relative all'organizzazione di spettacoli e feste di fine anno;
- Referenti
- Uscite didattiche
- Formazione docenti
- Eventuali attività non prevedibili

Art.34 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

CRITERI DA STABILIRE

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Art.35 - Formazione del personale

1. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione del personale docente programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite attingendo alla quota stabilita per la valorizzazione del personale docente.

2. le attività di formazione del personale ATA di cui al PTOF, debitamente documentate, possono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio (verranno riconosciute fino ad un massimo di 36 ore annue) e dovranno essere recuperate entro e non oltre la fine dell'anno scolastico.

Art.36- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Art.37 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

2) DSGA
D. Scib
D. Rana

CAPO IV

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.38 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 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 10
 - personale temporaneamente sottoposto a cure mediche che non possono essere svolte in altra fascia oraria solo debitamente documentato dalla struttura ospedaliera.
2. Il personale ATA interessato che fruirà di tale beneficio per l'intero anno scolastico potrà entro il 30 settembre di ogni anno.
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.

Art.39 - 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 effettuare:

- Slittamento del turno lavorativo per (AA, CS e AT) nell'arco della giornata assicurando la **copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica**, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- Per AA e AT completamento dell'orario antimeridiano con l'orario pomeridiano su richiesta del dipendente (fino ad un massimo di 9 h giornaliere) dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;

CAPO V

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.40 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili

Le comunicazioni ufficiali verranno inviate secondo i seguenti canali: sito web istituzionale, registro elettronico, mail personale del lavoratore.

2. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola/famiglia, degli organi tecnici, devono avvenire con comunicazione pubblicata sul sito web della scuola, con preavviso dei giorni previsti per legge o dai regolamenti (giorni 5) eccezion fatta per convocazioni straordinarie relative ad urgenze. Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale devono essere

consultate e lette dai docenti e dal personale ATA. Pertanto la consultazione deve essere costante e frequente. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate nel giorno precedente il periodo festivo stesso.

3. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare al fine di eliminare l'invasività del datore di lavoro verso il lavoratore e viceversa in riferimento all'obbligo per il lavoratore e/o datore di lavoro di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.
4. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di comunicazioni e messaggistica vanno dalle ore 07:30 alle ore 17:00 il martedì, il giovedì e il venerdì; il lunedì e il mercoledì dalle ore 07:30 alle ore 18:30. Nel caso di apertura di sabato della scuola dalle ore 08:00 alle ore 12:00.
5. Entro tali orari il dirigente scolastico e/o il lavoratore si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. In presenza di eventi eccezionali tali fasce orarie possono essere derogate.
6. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.
7. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via mail o via telefonica.

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

1. Si concorda che ESCLUSIVAMENTE la Dirigente Scolastica o suo delegato per i docenti e la DSGA o suo delegato per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione via mail o via telefonica per inviare comunicazioni al personale.
2. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale.
3. Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (esempio: tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità
5. Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.
6. Nel caso di attivazione della DDI
7. Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:
 - le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o, indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc), con un preavviso di almeno 3 giorni;
 - nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 6:30 e non dopo le ore 20:30; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
 - Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 19:30 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

2) *Prof. Scib. Roversa*

- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

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.41 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre eventuali attività sorte in corso d'anno.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero entro la fine dell'anno scolastico, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

Art. 42 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri.
 - rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 43 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede di Piazza Italia, Soresina, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi che risulteranno vacanti dopo l'assegnazione del personale di ruolo.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 44 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine dell'anno scolastico al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 45 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento e, comunque, entro e non oltre 30 giorni dall'assegnazione delle risorse se oltre la data di cui sopra.

Art. 46 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.47 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) Parte economica
- b) Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza

2) *Revisori dei Conti*

CAPO II
Informazione ai sensi dell' art.30 CCNL 2019/21

Art.48 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

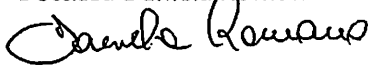
1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Soresina, 22 marzo 2024

Le parti:

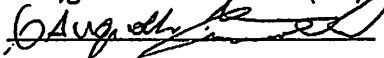
La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Daniela Romano



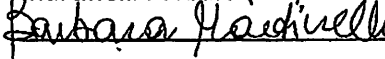
RSU di Istituto

D'Angiolella Immacolata (UIL)



Francioni Elisa (ANIEF)

Martinelli Barbara (UIL)



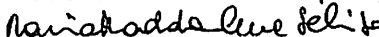
Parassina Chiara (CGIL)



Romani Luisa Maria (CISL)

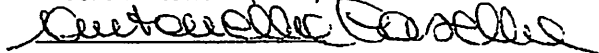


Schito Maria Maddalena (CGIL)



Organizzazioni Sindacali

Casella Antonella (CGIL)



Barletta Cosimo (CISL SGUOLA)

