



Istituto Comprensivo Papanice - Alfieri
Via Calabria 95 - Crotone - 88900 - (KR) - Tel. Fax. 0962/69375

e-mail: kric80300c@istruzione.it pec: kric80300c@pec.istruzione.it <https://www.icpapanice.edu.it>

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Crotone, 28 novembre 2025

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
RELATIVO ALL'IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE
DELL'I.C. "PAPANICE-ALFIERI" DI CROTONE**

(artt.4-8-30 C.C.N.L. SCUOLA 2019/2021)

<i>SOMMARIO</i>
Prologo
PARTE PRIMA
TITOLO I: Disposizioni Generali
TITOLO II: Relazioni Sindacali
TITOLO III: Responsabilità disciplinare
TITOLO IV: Disposizioni Particolari
a. Congedi per le Donne Vittime di Violenza
b. Unioni Civili
PARTE SECONDA
TITOLO V: normativa in materia di sicurezza sul lavoro
TITOLO VI: criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali
TITOLO VII: Orario di lavoro ATA
TITOLO VIII: 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
TITOLO VIII: 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).
TITOLO IX: riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica
PARTE TERZA
TITOLO X: i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ata.
TITOLO XI: 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.
TITOLO XII: I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
PARTE QUARTA
TITOLO XIII: I criteri per la ripartizione delle risorse
Norme finali

PROLOGO

L'anno 2025, il giorno 28 del mese di novembre, alle ore 12,00, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto, riunitisi nei locali del plesso Alfieri dell'Istituto, sito in via Cutro, 114,

La delegazione di parte pubblica, costituita dalla Dirigente Scolastica: Concetta Masi e

La delegazione di parte sindacale, costituita da:

RSU		Rappresentanza sindacale	
Asteriti Rosa	UIL		FLC/CGIL scuola
Giungato Nadia	UIL		CISL
Colacino Maria Luisa	CISL		
Demme Francesco	CISL	Muscò Marco Pasquale	SNALS
Liperoti Anna Maria	CISL		
Dionesalvi Davide	CGIL		GILDA UNAMS
			ANIEF

VISTA la nota Nota MIM prot. n. 9911 del 30 settembre 2025 per le assegnazioni delle risorse MOF a questa Istituzione scolastica, per l'anno scolastico 2025/2026;

VISTO il DM n. 834 del 15 ottobre 2015,

VISTO il CCNL 2019/2021;

VISTO il Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con DECRETO 28 agosto 2018, n. 129;

VISTO il DPR n.275/2000 relativo al Regolamento dell'Autonomia;

VISTO il D.L.vo 19/09/1994, n. 626 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge n. 300/1970;

VISTO il D.L.vo 3/02/1993, n. 29 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D.L.vo n. 165/2001;

VISTO l'Accordo integrativo nazionale del 10/10/1999 concernente i criteri generali per la determinazione delle rispettive responsabilità del personale educativo e ATA, necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;

VISTI la legge 107/2015, l'art. 1 comma 249 della legge n. 160/2019, l'art.1, comma 593-bis, Legge n. 205/2017, così come modificato dall'art. 5, comma 1 del D.L. n. 36/2022 convertito con modificazioni dalla Legge n. 79/2022, il Decreto Ministeriale n. 258 del 30/09/2022;

VISTA la relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA che è parte integrante di questa contrattazione;

VISTI il piano delle attività del personale docente deliberato in sede di CUD del 5 settembre 2025, e quello del personale ATA redatto dal DSGA, che fanno parte integrante della presente contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

sottoscrivono la seguente ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto dell'I.C. Papanice – Alfieri:

PARTE PRIMA

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - La Scuola: comunità educante e democratica

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il restante personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297 del 1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., nel rispetto della libertà di insegnamento.

Art. 2 – Le Categorie professionali

1. Il personale docente dell'Istituzione scolastica è collocato nella categoria professionale del personale docente.
2. Rientrano in tale categoria:
 - a) i docenti della scuola dell'infanzia;
 - b) i docenti della scuola primaria;
 - c) i docenti della scuola secondaria di 1° grado;
3. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario dell'Istituto assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative, di accoglienza e di sorveglianza connesse all'attività dell'istituzione scolastica, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente.
4. Le funzioni di cui al comma 3 sono assolve sulla base dei principi dell'autonomia scolastica di cui all'articolo 21 della legge n. 59 del 1997 dei regolamenti attuativi e delle conseguenti nuove competenze gestionali riorganizzate, sulla base del principio generale dell'unità dei servizi amministrativi e generali

e delle esigenze di gestione e organizzazione dei servizi tecnici, con il coordinamento del direttore dei servizi generali e amministrativi.

5. Il personale di cui al comma 3 è collocato nella distinta categoria professionale del personale A.T.A.

Art. 3 – Il contratto integrativo di Istituto:

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 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 Contratto, sottoscritto tra la Dirigente Scolastica dell'Istituto IC Papanice-Alfieri Crotone e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, e ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i suoi effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

3. Esso 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. Ai sensi dell'art.8 del CCNL 2019/21 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 4 – Interpretazione autentica

1. Il presente CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art 49 del d.lgs. n. 165 del 2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 165 del 2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 – Obiettivi e strumenti, soggetti e materie delle relazioni sindacali

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, 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 e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati a vantaggio della collettività;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;

- si sostengono la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;
- si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.

3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) Partecipazione, finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti che, a livello di istituzione scolastica sono il Dirigente Scolastico, per la componente pubblica, e la RSU e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, che costituiscono la parte sindacale, 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. Essa si articola in:
 - informazione;
 - confronto;
- b) contrattazione collettiva integrativa a livello di Istituzione Scolastica, finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte. La contrattazione integrativa di Istituto si svolge tra il dirigente scolastico e, per la componente sindacale, la RSU e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL vigente.

Art. 6 – Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Pertanto, essa è resa preventivamente e in forma scritta dall'amministrazione ai soggetti sindacali aventi titolo in quanto titolari della contrattazione integrativa, secondo quanto previsto dal CCNL.

2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa, secondo quanto previsto nel CCNL vigente.

Art. 7 – 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 consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, ai sensi dell'art. 5, comma 6, 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'art. 78 (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. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali di cui al comma 1 degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 9 – Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto, ai sensi dell'art. 6, sono:

- b1) 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) la 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;
- b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

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.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 10 – Contrattazione Collettiva Integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.
5. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 9, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un

massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

6. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 9 (clausole di raffreddamento), l'amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
7. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dai Revisori dei conti, competenti ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata ai Revisori dei conti entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, il Dirigente Scolastico è autorizzato alla sottoscrizione del contratto.
8. Il presente contratto collettivo integrativo conserva la sua efficacia fino alla stipulazione, del successivo contratto collettivo integrativo.
9. L'Amministrazione trasmette, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Art, 11 – Materie oggetto di contrattazione integrativa di Istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019/21 sono:
 - c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4) 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 n. 160 del 2019;
 - c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - c6) 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;
 - c7) 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;
 - c8) 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);

- c9) 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;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU
4. 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.
5. Il testo definitivo 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 – clausola di raffreddamento

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione collettiva integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 (Confronto) le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

Art. 13 – Clausola di salvaguardia

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

Art. 14 – 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 l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - Nell'atrio della sede centrale;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola ;
 - 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. 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 e-mail o altri mezzi di comunicazione.
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. 15 – Permessi sindacali

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 dell'art. 18 comma 3 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.:

1. 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.
2. 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. 16 – Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati in sala docenti o in altre postazioni accessibili a tutti i lavoratori.
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 e da attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 17 – Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S., strutturati per dati aggregati, 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. 18 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti

A norma dell'art. 4, comma 6 CCNL 2019/2021, alle organizzazioni sindacali sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, tutte le forme di accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza, nei limiti e con le modalità dalle stesse previste.

Art. 19 – Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
- b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
- c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

5. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.

6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, e-mail o pec, al dirigente scolastico. La comunicazione deve essere affissa all'albo on line dell'istituzione scolastica. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo on line dell'istituto entro il termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

7. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

8. Il dirigente scolastico:

- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
- b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

10. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3 e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

11. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

12. Per quanto non previsto dal presente articolo, vale la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 31 CCNL 2019/2021 e dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

13. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche ai dipendenti che effettuano lavoro agile e lavoro da remoto.

TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 20 – Destinatari

1. Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al Titolo V, parte comune del CCNL 2019/2021 si applicano al personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) dell'Istituto.

2. Per il personale docente dell'Istituzione Scolastica si fa riferimento alle disposizioni in materia di Obblighi del dipendente e di rispetto del Codice disciplinare di cui al Titolo III della Sezione B – Scuola – dello stesso CCNL 2019/2021, che si intendono richiamate per intero nel presente contratto.

TITOLO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 21 – Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.

8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 22 – Unioni civili

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

PARTE SECONDA – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

TITOLO V

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 23 - 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 videotermini; 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.
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.
3. 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. 24 - 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 videotermini;
- 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;
- 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.I. 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. 25 – 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, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti 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 e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il relativo contingente.
2. Per il responsabile del progetto sicurezza è previsto un compenso forfettario che viene previsto annualmente nell'allegato finanziario al presente contratto. Le figure sensibili non percepiscono compensi aggiuntivi.

Art. 26 - 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. 26/bis - 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. 27 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. 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).

1. 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.

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

3. 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.

4. 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.

5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa 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.

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

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

8. Entro 15 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.

9. Per l'Istituzione Scolastica considerato il numero dei dipendenti (docenti e ATA) il numero dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è di 3 unità.

TITOLO VI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 28 – Assemblee Sindacali

1. In occasione di Assemblea, in relazione al numero di Personale ATA aderente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire il servizio minimo, disporrà la presenza di n. 2 unità di Collaboratori scolastici per il plesso principale, n. 1 unità di Collaboratori scolastici per ciascuno degli altri plessi, n. 2 unità di Assistenti amministrativi.

2. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

3. Il Dirigente scolastico, in caso di adesione generale, procederà alla scelta del/i nominativo/i utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritari:

- rinuncia volontaria all'adesione all'assemblea da parte del personale interessato;
- rotazione, in ordine alfabetico, partendo da una lettera scelta per sorteggio.

Art. 29 – Servizi essenziali in caso di sciopero

1. In occasione di Sciopero, ai sensi della L. n. 146/90 e della L. n. 83/2000, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sottoelencate e specifiche situazioni:

- svolgimento degli scrutini;
 - svolgimento degli esami;
 - predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola.
2. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
- n. 2 assistenti amministrativi
 - n. 2 collaboratori scolastici per l'utilizzazione dei locali interessati
3. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali relative agli esami di stato si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
- n. 2 assistenti amministrativi
 - n. 2 collaboratori scolastici per l'utilizzazione dei locali interessati
4. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi ed evitare ritardi si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
- Direttore S.G.A.
- n. 1 assistente amministrativo
 - n. 1 collaboratore scolastico per l'utilizzazione dei locali interessati
5. In caso di sciopero, come previsto dall'art. 3, comma 4, dell'Accordo Aran sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione firmato il 2 dicembre 2020, il Dirigente Scolastico, sulla base del Protocollo d'Intesa tra l'Istituto e le OO.SS Territoriali e conseguente Regolamento d'Istituto, invita in forma scritta il personale a comunicare entro il quarto giorno dalla comunicazione dello sciopero, la propria intenzione ad aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione a riguardo riportando il citato comma nella comunicazione di sciopero al personale.
- Entro 3 giorni prima dello sciopero individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:
- coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero, partendo da una lettera scelta per sorteggio;
 - rotazione, in ordine alfabetico, tra coloro che hanno dichiarato di aderire allo sciopero, partendo da una lettera scelta per sorteggio;
6. In caso di adesione generale, il Dirigente scolastico, in procederà alla scelta del/i nominativo/i utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:
- rinuncia volontaria all'adesione allo sciopero da parte del personale interessato;
 - rotazione, in ordine alfabetico, partendo da una lettera scelta per sorteggio.
7. I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati entro tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, se tutti i tempi saranno rispettati, e comunque appena il Dirigente scolastico ne avrà la possibilità.

Art. 30 – Personale ATA

Per il personale A.T.A., in materia di assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. 2019/2022, sezione scuola, titolo quarto, capi 1 e 2, artt. da 49 a 70.

Art. 31 – Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro

per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- a. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- b. Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- c. Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;
- d. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- e. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;
- f. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;
- g. Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;

Art. 32 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal personale e nei limiti del precedente art. 39. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza

per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche ai turni ordinari di lavoro.
- Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 33 – Orario plurisettimanale

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

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

Art. 34 – Lavoro agile

Le prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile del personale ATA (Assistenti Amministrativi e Tecnici) avverranno nei termini di legge, secondo orari conformi con la prestazione dovuta contrattualmente da ogni soggetto, garantendo, in quegli orari, la connessione/reperibilità mediante telefono, mail o piattaforma digitale.

Il dipendente interessato ad accedere a tale tipologia di lavoro presenterà al Dirigente Scolastico apposita istanza. Le mansioni individuate per il lavoro agile sono determinate dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, tra quelle previste dal piano annuale delle attività.

Art. 35 – Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL di settore. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi in caso di incarico a personale ATA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità; gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordati.

Art. 36 – Riduzione personale nei prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

TITOLO VII

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. 37 – La pianificazione della formazione di Istituto

Il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti è deliberato dal Collegio Unitario dei Docenti, coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF. Il Collegio Unitario dei Docenti delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Il Piano di formazione adottato diventa vincolante per i docenti.

Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione per il personale ATA, che una volta adottato diventa vincolante.

Il Piano complessivo si può avvalere delle offerte di formazione promosse dall'amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati o accreditati. Il Piano si articola in iniziative:

- promosse prioritariamente dall'Amministrazione;
- progettate dalla scuola autonomamente o consorziata in rete, anche in collaborazione con l'Università (anche in regime di convenzione), con le associazioni professionali qualificate, con gli Istituti di Ricerca e con gli Enti accreditati.

Ciascun docente ha il diritto di fruire fino a 5 giorni di permesso per la formazione con esonero dal servizio e sostituzione.

A livello di istituzione scolastica, i criteri per la fruizione dei permessi per la formazione sono oggetto di confronto tra RSU e dirigente scolastico. La RSU acquisisce elementi conoscitivi per la contrattazione sulla ripartizione delle risorse assegnate per la formazione del personale.

L'adesione a reti per la formazione è deliberata dal Consiglio di istituto sulla base delle decisioni del Collegio dei Docenti.

Art. 38 – Risorse economiche per la formazione

I fondi per la formazione che dovessero essere determinati a seguito della chiusura dell'E.F. e/o di accreditamenti successivi verranno utilizzati per attività di formazione ripartendoli tra il personale nella seguente misura:

- una quota per il personale docente non inferiore al 70 %;
- una quota per il personale A.T.A. non inferiore al 30%.

TITOLO VIII

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. 39 – Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail,) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 40 – Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le comunicazioni avvengono attraverso affissione all'albo online della scuola.

È prevista la possibilità di comunicare con il personale per esigenze di servizio anche attraverso E-mail e altri mezzi di comunicazione asincrona (whatsapp, SMS, etc.).

Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto quella tradizionale dell'affissione all'albo della scuola. A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e il proprio recapito telefonico mobile.

La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.

Art. 41 – Diritto alla disconnessione:

Il diritto alla disconnessione tutela la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica per i lavoratori dell'Istituzione Scolastica sono i seguenti:

da lunedì a venerdì dalle 7,30 alle 14,00 per le comunicazioni in modalità sincrona e asincrona;

da lunedì a venerdì dalle 14,00 alle 18,00 per le comunicazioni in modalità asincrona.

I dipendenti che svolgono orario di servizio pomeridiano saranno contattabili in modalità sincrona e asincrona fino alla fine del turno di lavoro.

Le comunicazioni inviate in modalità asincrona in altri orari sono da considerare pervenute ai dipendenti nella fascia oraria sopra indicata.

Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro il mese di febbraio dell'anno scolastico.

Art. 42 – Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger, SMS) che potranno essere letti con tranquillità.

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 o per adempimenti dei lavoratori da questi procrastinati rispetto alla naturale scadenza.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

TITOLO IX

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (art. 30 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2019-2022)

Art. 43 – Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare le prestazioni lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi.

La scuola mette a disposizione dei docenti pc e tablet per consentire la puntuale compilazione del registro elettronico durante le attività didattiche. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi più brevi possibili. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi e migliorando il servizio scolastico.

Art. 44 – Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii).

Gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).

Si sottolinea che la formazione del personale ATA, anche sul versante delle tecnologie, è una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Art. 45 – Processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi a supporto della didattica

L'area didattica include un insieme di servizi a supporto della didattica mediante i quali gli uffici amministrativi:

- curano la pubblicazione di avvisi e circolari sull'albo on line e sul sito della scuola;
- curano la comunicazione tra i Consigli di classe e le famiglie (invio di comunicazioni relative all'andamento didattico e disciplinare degli alunni);
- curano l'abbinamento docente/materie/competenze classi nel registro elettronico;
- curano le procedure per l'effettuazione delle prove del Sistema di Valutazione Nazionale (INVALSI);
- curano le richieste relative agli alunni normodotati e diversamente abili riferiti all'organico;
- forniscono supporto a predisporre materiale utile alle prove d'esame.

Art. 46 – Didattica Digitale Integrata

Ove se ne presenti la necessità, nei limiti e secondo le disposizioni normative vigenti in materia, l'attività didattica sarà effettuata a distanza attraverso la modalità di didattica digitale integrata, (DDI) in forma complementare o esclusiva, individuale o collettiva, al fine di garantire la continuità del diritto all'istruzione.

Il personale docente coinvolto sarà tenuto al rispetto dell'orario di servizio nonché alle prestazioni connesse all'esercizio del proprio profilo professionale per come previsto nel Piano per la DDI deliberato annualmente dal Collegio dei Docenti. Le attività didattiche potranno essere previste in modalità sincrona e/o asincrona.

Nell'esercizio della DDI, nel rispetto dell'art.4 della L.300/1970 in materia di controllo a distanza, è assicurata la riservatezza delle informazioni, dei dati personali e dell'identità personale con riferimento all'utilizzo e alla custodia delle credenziali di accesso. Ai fini del presente articolo si intende integralmente richiamato il documento congiunto MI-Garante privacy "Didattica digitale integrata e tutela della privacy: indicazioni generali", pubblicato sul sito del Ministero dell'istruzione.

La prestazione di lavoro in modalità DDI dovrà essere svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevede informazione e formazione come stabilito dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008.

In caso di DDI sono garantiti ai docenti i diritti sindacali, compresa la partecipazione alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro, che si potranno tenere con le stesse procedure con cui si svolgono le attività didattiche a distanza.

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO X

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

Art. 47 – Criteri per l'assegnazione alle classi e alle sedi

A. Criteri per l'assegnazione del Personale Docente ai plessi, alle sezioni e alle succursali, nonché alle cattedre e ai posti

Secondo quanto disposto dalle delibere del Collegio Docenti si terranno presenti i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) la continuità didattica,
- b) l'anzianità di servizio in questa sede
- c) l'anzianità di servizio come docente alle dipendenze dello Stato;
- d) esigenze particolari dei docenti

B. Criteri per l'assegnazione del Personale ATA ai plessi

Esigenze di servizio individuate nel Piano di lavoro annuale del personale ATA:

- a) esigenze organizzative in relazione alla natura degli incarichi
- b) continuità nelle Sede di servizio
- c) richieste dei dipendenti considerate in ordine di graduatorie
- d)

TITOLO XI

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

Art. 48 – Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

L'orario di lavoro per tutto il personale ATA si svolge in cinque giornate continuative, dal lunedì al venerdì.

Il personale Amministrativo effettua n. 36 ore settimanali ossia n. 6 ore dal lunedì al venerdì con rientro pomeridiano di n. 3 ore nelle giornate di martedì e giovedì.

Il personale Collaboratore Scolastico effettua n. 36 ore settimanali ossia da lunedì a venerdì n. 6 ½ ore oltre ad un pomeriggio di n. ore 3 ½.

Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 49 – Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in 5 giorni lavorativi in cui si effettuano 6 ore continuative in orario antimeridiano e due rientri pomeridiano di 3 ore ciascuno.

Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art. 45 Orario di lavoro e flessibilità (ATA)

1. L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.
2. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi, di assicurare l'effettuazione delle attività didattiche programmate e per esigenze personali del lavoratore può essere adottato l'orario flessibile che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà. La flessibilità dell'orario d'ingresso/uscita è consentita per un massimo di un'ora. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale se richiesta per esigenze dell'Istituzione scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque prefissata a cura del Direttore SGA, nel rispetto della Programmazione delle attività d'istituto. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani per non meno di 3 ore.
3. L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili. Va precisato che l'orario flessibile non costituisce un sistema al quale ciascun addetto

può partecipare sporadicamente (ad esempio per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), ma esso rappresenta un sistema organicamente programmato.

4. È anche possibile definire un orario flessibile, previo recupero, ma nel limite massimo di 60 minuti.

Art. 50 – Orario di lavoro, criteri orario, potenziamento e ore aggiuntive (docenti)

L'orario settimanale delle lezioni è formulato secondo criteri didattici.

L'avvicendamento degli insegnanti e la razionale distribuzione delle materie nel tempo hanno il preciso scopo di rendere più efficace l'azione didattica, per cui si terranno presenti i seguenti criteri:

- equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
- alternanza di materie teoriche e di materie pratiche nel corso della mattinata;
- utilizzo razionale di tutti gli spazi.

Nella formulazione dell'orario si terrà conto degli insegnanti che hanno due o più scuole.

Modalità di articolazione dell'orario di lavoro dei docenti

L'orario di lavoro del personale docente si articola su cinque giorni settimanali in orario antimeridiano e pomeridiano per le lezioni curricolari di norma non eccedenti le 4 (quattro) ore giornaliere con un massimo di due ore buche.

L'orario è articolato in base a criteri didattici e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato per la scelta eventuale della fascia oraria preferita.

Esigenze particolari vanno motivate e sottoposte in forma scritta direttamente all'attenzione del Dirigente Scolastico.

Il giorno libero coincide per tutti i docenti con il sabato.

L'orario massimo giornaliero individuale, comprensivo di attività di insegnamento e attività collegiali non può essere superiore a 9 (nove) ore.

Utilizzazione del personale dell'Organico dell'Autonomia per le ore non impiegate nelle attività curricolari

Per le ore non impiegate nelle attività curricolari i docenti saranno utilizzati in attività di sostituzione dei colleghi assenti e/o di potenziamento secondo le seguenti priorità:

- a) per la sostituzione dei docenti assenti;
- b) per attività di potenziamento e recupero.
- c) per progetti di Istituto.

Le ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario (ai sensi dell'art.1 comma 4 del DM 131/07), sono attribuite ai docenti interni a tempo indeterminato in possesso di specifica abilitazione, previo consenso dell'interessato, tenendo conto della posizione occupata nella graduatoria d'istituto.

Art. 51 – Sostituzione di docenti assenti per brevi periodi

1. La sostituzione di docenti assenti per brevi periodi avviene secondo normativa vigente.

2. Tenuto presente quanto stabilito dal CCND sulla mobilità annuale, la sostituzione di docenti da parte di altri docenti in servizio presso l'Istituzione scolastica deve tenere conto *dei seguenti criteri generali*:

- sostituzione con personale totalmente o parzialmente a disposizione;
- assegnazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo previa disponibilità degli interessati;
- adattamento e modificazione dell'orario delle lezioni, anche giornaliero (solo su disponibilità del docente);
- utilizzazione del docente nella giornata libera solo su sua disponibilità;

l'ordine delle sostituzioni è il seguente:

- 1) Sostituzione della stessa materia;
- 2) Sostituzione dello stesso ambito disciplinare;
- 3) Sostituzione nella stessa classe;

Nell'individuazione dell'insegnante si tiene conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) Insegnanti totalmente o parzialmente a disposizione;
- b) recupero ore per permessi brevi;
- c) ore eccedenti ad insegnanti della stessa materia o dello stesso ambito disciplinare;
- d) ore eccedenti ad insegnanti della stessa classe;
- e) Proporzionalità nell'assegnazione delle ore eccedenti di cui ai punti c e d;
- f) Insegnanti comunque disponibili;

Le eventuali ore eccedenti non possono, di norma, essere superiori a sei in una settimana.

Art. 52 – Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, PNRR.

Nell'utilizzazione del personale docente nei progetti e attività PON, POR, PNRR, ferma restando la normativa specifica vigente in materia, si applicano i seguenti criteri generali che riguardano:

- a. *la disponibilità accertata a svolgere la mansione, l'attività individuale, l'attività come progetto o l'incarico*; la disponibilità può essere espressa direttamente al Dirigente scolastico ovvero in Collegio dei Docenti ovvero al docente eventualmente Referente dell'attività;
- b. *i requisiti professionali e competenze possedute*; il Collegio dei Docenti o il Consiglio di classe o il Dipartimento o il Dirigente scolastico che propone l'attività, la mansione o l'incarico definirà i requisiti professionali e/o le competenze che l'interessato deve possedere;
- c. *le attività di formazione e aggiornamento svolte pertinenti con l'attività, la mansione o l'incarico da assegnare*; il Collegio dei Docenti o il Consiglio di classe o il Dirigente scolastico che propone l'attività, la mansione o l'incarico stabilirà la pertinenza dell'attività di formazione e aggiornamento con l'attività, mansione o incarico da assegnare;
- d. *l'anzianità di servizio, con priorità a quella acquisita nell'Istituzione Scolastica*;
- e. *la rotazione sull'attività, sulle mansioni o sugli incarichi da assegnare*;
- f. *la non cumulabilità di mansioni e/o di incarichi*; soltanto in caso di indisponibilità di docenti che ne abbiano diritto, si ricorrerà a docenti che svolgono altri incarichi;

Ove non si registri la disponibilità di personale docente interno alla scuola ad assumere gli incarichi previsti, si ricorrerà al reclutamento di personale docente esterno in possesso dei requisiti richiesti.

Per l'assegnazione degli incarichi viene predisposta una apposita tabella di valutazione dei titoli.

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione dopo l'approvazione dello svolgimento dei progetti da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Art. 53 – Incarichi Del Personale Scolastico

In merito agli incarichi esterni alla Scuola si precisa quanto segue:

- nel rispetto dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, che disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali;
- i dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza;
- l'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione;
- tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti si impegnino eccessivamente trascurando i doveri d'ufficio e che svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- ✓ per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e versamento direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente del compenso previsto come corrispettivo dell'incarico, destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- ✓ per il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione, la responsabilità disciplinare e il versamento del relativo, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53; i criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento;
- lo svolgimento dell'attività al di fuori dell'orario di servizio.

Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici.

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazione di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose di opinione,..., è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili. Queste attività sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare

caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;

- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297..

TITOLO XII

I CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Art. 54 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

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

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.

Qualora il personale ATA partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate con riposi compensativi.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente ed ATA coincidenti con l'orario di servizio, il D.S., si atterrà ai seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- attinenza dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto agli incarichi assunti all'interno dell'organizzazione dell'Istituzione scolastica
- data di presentazione della domanda;
- completamento di corsi già attivati;
- rotazione.

PARTE QUARTA
RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

TITOLO XIII
I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

Art. 55 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse

Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate, ai sensi dell'art. 1, comma 249 della legge n. 160/2019, nella contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.

Ad esse saranno applicati i medesimi criteri adottati per la ripartizione delle risorse stanziare per il Fondo di Istituto.

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione, secondo quanto stabilito dal C.C.N.L., tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- ✓ Una quota del 70% circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- ✓ Una quota del 30 % circa per compensi da attribuire al personale ATA.

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per l'intensificazione dell'attività lavorativa, secondo quanto previsto dall'art. 88 del CCNL.

Art. 56 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. stanziamenti del Fondo di Valorizzazione del Personale annualmente stabiliti dal MIUR;
 - e. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - f. 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.
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle allegate al CCNL 2019/2021.

Art. 57 – Agenda Sud

Per quanto riguarda i finanziamenti previsti per i progetti afferenti alla sezione Agenda Sud, considerata la somma esigua da gestire si procederà ad utilizzare tale somma con un unico progetto individuato tra

quelli approvati in Collegio Docenti, tenendo conto delle priorità previste dalla normativa, in materia di orientamento e contrasto alla dispersione e all'abbandono scolastico.

Art. 58 – procedure di individuazione e nomina del personale

Per le attività retribuite col fondo di Istituto, e altre voci contrattuali assimilabili, ove le norme non prevedano procedure diverse, l'individuazione del personale docente o ATA è effettuata dal Dirigente Scolastico per gli incarichi connessi con l'organizzazione e il buon andamento dell'Istituzione scolastica e in seno al Collegio Docenti per gli incarichi correlati con i processi educativo-didattici previsti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

La designazione, acquisita la disponibilità del lavoratore previo dichiarato possesso delle competenze richieste, avviene nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 59 – Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti, nel rispetto dei criteri stabiliti nel presente contratto e nell'allegato finanziario, contrattato con cadenza annuale, che è parte integrante del contratto, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali all'organizzazione strutturale, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 60 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Vengono riconosciuti, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, gli incarichi per l'organizzazione dell'Istituzione Scolastica, le attività presenti nel Piano delle attività del Personale Docente e educativo e nel Piano delle attività del Personale ATA, i progetti proposti dal Collegio dei docenti e/o dall'Assemblea del personale ATA, acquisiti dal Consiglio d'Istituto e inseriti nel PTOF, nonché le attività e i progetti che in corso d'anno potranno essere deliberati dagli Organi Collegiali e inseriti nel PTOF.

Per quanto attiene all'assegnazione del finanziamento dei Progetti, previo accertamento della comprovata valenza educativa e didattica, si definiscono i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. progetti finalizzati all'adozione di un curriculum verticale integrato che prevede la didattica e la valutazione per competenze;
2. progetti indirizzati a tutti gli studenti dell'Istituto e finalizzati allo sviluppo e/o al potenziamento delle competenze di cittadinanza e delle competenze chiave per l'apprendimento permanente;
3. progetti trasversali a varie discipline;

4. continuità per progetti strutturati su più anni con ricaduta positiva documentata sullo sviluppo di competenze trasversali degli studenti
5. progetti indirizzati agli alunni per classi parallele
6. progetti specifici per discipline
7. progetti per gruppi di studenti di più classi o di classi singole
8. altra delibera del Collegio dei docenti

Per quanto attiene all'assegnazione dei docenti ai progetti educativo-didattici, ideati in sede dipartimentale ed approvati dal collegio dei docenti, si concorda la promozione della partecipazione del maggior numero possibile di docenti che danno la disponibilità alla prestazione;

In caso di richieste per lo svolgimento di attività superiori rispetto al Budget, per l'assegnazione delle stesse si definiscono i seguenti criteri:

- a) priorità per i docenti che non siano impegnati in altre attività incentivate o comunque retribuite anche con fondi esterni (PON, ENTI, ecc.);
- b) fino all'attribuzione di un numero di 200 ore per anno scolastico, indipendentemente dal numero e dalla tipologia di incarichi;
- c) possibilità di deroga ai criteri in presenza di necessità inderogabili e/o in assenza accertata di disponibilità di altri docenti a ricoprire l'incarico.

Al termine dell'anno scolastico con propria relazione ciascun docente incaricato produrrà una documentazione concernente l'attività svolta con dimostrazione delle ore e dell'elenco dei partecipanti, oltre che il conseguimento dei risultati attesi indicati nel progetto, da documentare mediante materiale prodotto e/o innalzamento del livello dei risultati scolastici degli alunni che hanno partecipato alle attività.

2. Le risorse provenienti da fonti esterne (*genitori, privati, Enti, Associazioni, Fondi Comunità europea*) sono destinate a retribuire le prestazioni del personale secondo le tabelle annesse ai vigenti CC.CC.NN.LL o ai formulari di spesa.

3. Nel fondo, così come determinato nelle tabelle riportate nelle premesse, non sono comprese le risorse specifiche previste per gli altri istituti contrattuali.

Art. 61 – Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura paritaria tra le aree; ove la singola funzione sia divisa tra più docenti, il compenso relativo all'area verrà equamente suddiviso.

Art. 62 – Compensi per i Docenti collaboratori e coadiutori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica i propri collaboratori e coadiutori secondo quanto previsto dalla normativa legislativa e pattizia vigente in materia.

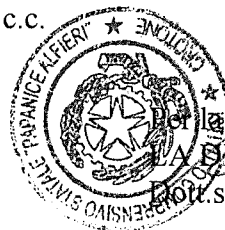
Per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina è corrisposto un compenso orario.

Art. 63 – Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento sono disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente. Le ore eccedenti non possono essere effettuate da docenti durante le ore di disposizione o di altro servizio.

NORME FINALI**Art. 64 – Norma di rinvio**

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



Per la delegazione di parte Pubblica
LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Concetta Masi

Per La delegazione di parte sindacale:

RSU Nominativo	Firme	Sigla
Asteriti Rosa	<i>Rosa Asteriti</i>	UIL
Giungato Nadia	<i>Nadia Giungato</i>	UIL
Colacino Maria Luisa	<i>Maria Luisa Colacino</i>	CISL
Demme Francesco	<i>Francesco Demme</i>	CISL
Liperoti Anna Maria	<i>Anna Maria Liperoti</i>	CISL
Dionesalvi Davide	<i>Davide Dionesalvi</i>	CGIL

Rappresentanza sindacale Nominativo	Firme	Sigla
		FLC/CGIL scuola
		CISL scuola
Muscò Marco Pasquale	<i>Marco Pasquale Muscò</i>	SNALS
		GILDA UNAMS
		ANIEF

