



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CRUCOLI

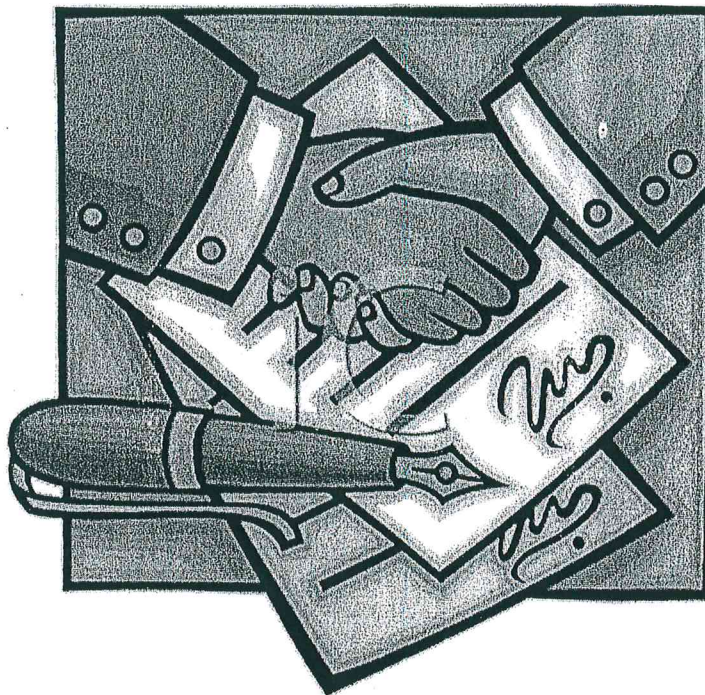
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria 1° grado

Via Nicholas Green snc – 88812 – CRUCOLI

Tel. 0962/34298 - Fax 0962/337471

Codice Mecc.: KRIC819002 - C.F. 91021270797 –

E-mail: kric819002@istruzione.it Pec: kric819002@pec.istruzione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Anno Scolastico 2022/2023

Data sottoscrizione dell'ipotesi:

Data sottoscrizione Contratto Definitivo:

Data trasmissione ARAN:

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
A.S. 2022 – 2023

L'anno 2023, il giorno 27 del mese di febbraio, alle ore 11:00, nella Presidenza dell'IC di Crucoli (KR), in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

T R A

la delegazione di **parte pubblica** nella persona

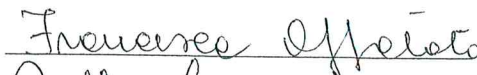
del Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Sara Giulia Aiello



e

la rappresentanza RSU dell'IC CRUCOLI, rappresentata dai sigg.:

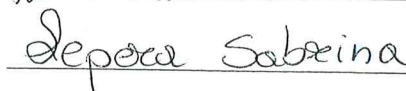
AFFATATO FRANCESCA



LAMA ROSELLA



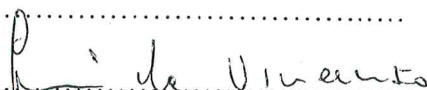
LE PERA SABRINA



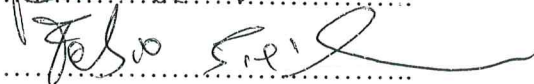
per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA



UIL SCUOLA RUA



GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

si stipula

il presente contratto.

LE PARTI

Visto il CCNL 2016-2018;

Visto il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;

Visto il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti;

Visto il Piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti;

Visto l'art. 28 comma 4 CCNL 2006-2009;

Viste le materie di contrattazione dell'art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016-2018 (c1, c2, c3, c4, c5, c6, c7, c8, c9) per le quali è stata fornita l'informativa;

Vista la delibera del Collegio Docenti relativa all'individuazione delle funzioni strumentali;

Viste le risorse della scuola disponibili per l'a. s. 2021/22 comprensive dei residui del precedente esercizio;
Vista la proposta organizzativa e di funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposta dal D.S.G.A ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016-18 e 53 e 51 del CCNL 2006-2009;

Visto l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a. s. 2021/2022 determinato dall'ATP di Cosenza.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, durata e interpretazione autentica

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine, la parte normativa dalla data di sottoscrizione e conserva la sua validità di norma per tre anni e comunque fino alla sottoscrizione di un successivo contratto;
3. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca ed in particolare anche all'art.2 comma 10 dello stesso e ai contratti o accordi integrativi regionali;
4. Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta;
5. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI (C5 dell'art.22 comma 4 lett. c)

Art. 2 - Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990

1. La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione dovrà concludersi entro il 30 novembre salvo eventuali particolari impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento da concordare tra le parti;
 2. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto i componenti la RSU e/o le OO.SS., se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo;
 3. Durante ogni seduta sarà possibile redigere e sottoscrivere apposito verbale e sarà definita concordemente la data della riunione successiva;
 4. Quando definitivamente approvato, il Dirigente Scolastico provvede all'inserimento all'albo on line dell'istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto e di eventuali ulteriori accordi e intese siglate. La RSU provvede all'affissione dell'accordo siglato nella propria bacheca e nell'Albo RSU on line.
- A) - Diritto di informazione e di accesso agli atti
1. Viene consegnata alla RSU copia di tutti gli atti di interesse sindacale inerenti la scuola che devono essere affissi all'albo d'istituto (in particolare: organici, estratti delle delibere del Consiglio d'istituto, ecc.);
 2. I componenti della RSU e delle OO.SS. hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto e di informazione e di verifica in tutte le sue fasi;
 3. Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque non oltre 5 giorni dalla stessa;
 4. I componenti della RSU hanno diritto per svolgere la loro attività, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso dei locali e delle seguenti attrezzature:
 - fotocopiatrice;

- computer con accesso a internet.

5. La RSU, senza ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola, ha diritto a svolgere la propria attività nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la propria attività.

B) - Diritto di sciopero

1. Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e per il comparto scuola in modo specifico dall'Accordo integrativo nazionale sottoscritto al MIUR in data 8.10.1999 e allegato al CCNL della scuola 1998-2001;
2. Le uniche prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite esclusivamente dal personale ATA sono:
 - a. L'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - b. Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
3. Per garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA:
 - a. Per l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali:
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso interessato.
 - b. Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei:
 - Il D.S.G.A.;
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico nel plesso interessato.
4. Le unità di personale ATA comandate, di cui al precedente comma 3, saranno individuate dal Dirigente Scolastico a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico.
5. In qualsiasi periodo dell'anno scolastico, non costituiscono prestazioni indispensabili l'apertura della scuola, né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi.
Pertanto non potranno essere formati contingenti ATA per assicurare tali attività e i collaboratori scolastici eventualmente in sciopero non potranno essere sostituiti nelle loro mansioni giornaliere con altro personale in servizio nel plesso o in altri plessi dell'istituto.

Art.3 - Relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali presso le istituzioni scolastiche si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Partecipazione;
 - b. Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.
2. La partecipazione si articola, a sua volta, in:
 - a. Informazione;
 - b. Confronto;
 - c. Organismi paritetici di partecipazione.
3. A livello di istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 22 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18.

Art. 4 - Informazione preventiva

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4 lett. C)
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4 lett. b);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1).
Tale proposta dovrà essere formulata in due appositi incontri, uno calendarizzato prima dell'invio dei dati di richiesta dell'organico di diritto, un altro prima della formulazione dell'organico di fatto.
 - d. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

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

Art. 5 - 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 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 degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
3. Le RSU e le OO.SS., a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'amministrazione può richiedere, contestualmente all'invio dell'informazione, l'attivazione del confronto.

Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che, in caso di esito positivo, determinerà l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto.

5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1).

Pertanto, l'orario di lavoro del personale docente consta di 18 ore settimanali per la scuola secondaria di Secondo grado; articolate, di norma, in non meno di cinque giorni secondo la seguente articolazione:

- Ogni docente sarà impegnato, di norma, per un massimo di quattro ore, eccetto casi eccezionali;
- Il numero delle c. d. *ore buche* non può superare, di norma, le tre ore settimanali.
- La prima e l'ultima ora di lezione dovranno essere distribuite equamente.

Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel PTOF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente e comunque nel limite massimo di unità orarie settimanali di docenza frontale.

Le attività curriculari della scuola si svolgono dalle ore 8.00/13.30 da lunedì a sabato. L'orario di lavoro può essere strutturato su base settimanale e riflettere i criteri di flessibilità. Nella stesura dell'orario di lavoro si terrà conto dei casi tutelati dalla Legge e da accordi.

- b. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. B2);
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- d. 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 (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 6 – Contrattazione

1. La contrattazione integrativa 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 possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

7. 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. 8, la parte interessata 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. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente 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 a tale organo 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, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

11. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 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.

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 7:

- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.

Art. 7 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

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.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 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.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.

Art. 8 - Norma di salvaguardia

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative. 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. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Le assemblee 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 4.12.2017;
 - b. dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
 - c. dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.
2. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne.
3. 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.
Qualora non si darà luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea vedrà l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio con 1 unità di personale ausiliario (in sede centrale andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario ed eventualmente n.1 di unità personale amministrativo saranno addette ai servizi minimi). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee del personale viene effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL istruzione ricerca 2016-2018.

TITOLO TERZO – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (c1 dell'art.22 comma4 lett. C – CCNL Scuola 2018)

Art. 10 - Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro - Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare e extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 11 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D.lgs 81/08.

Art. 12 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è stato affidato ad un **esperto professionista esterno attraverso valutazione di CV e verificato il possesso dei requisiti** previsti dal Decreto Legislativo 81/08.

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I responsabili individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli addetti al primo soccorso incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

1. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando:
 - a) Organigramma del personale e del sistema di gestione della sicurezza;
 - b) Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
 - b) Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti, dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione con le seguenti modalità:

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione congiunta dell'RLS e della RSU, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.

L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e con un preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale ATA.

I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).

I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

2. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza per la tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, e ai sensi del DLGS 81/2008 individua le seguenti figure sensibili:
 - L'addetto alla prevenzione incendi;
 - Gli addetti al pronto soccorso;
 - Gli addetti all'evacuazione;
 - Gli addetti alla chiamata dei soccorsi esterni.

Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione/complessità della scuola che sono scelte con i seguenti criteri,

- Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
- in mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il DS a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.

3. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all' RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/008 e s.m.i) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell' emergenza nel corso di ogni anno scolastico.
4. L'attività di formazione per il personale docente è effettuata nell'ambito delle quaranta ore obbligatorie (art, 29 comma 3 lett. a del CCNL 06/09), per il personale ATA se effettua in orario estensivo le ore vanno a recupero.
5. Il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio.

Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto.

Per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) vale quanto segue:

La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle OO.SS. rappresentative.

La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della RSU se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.

Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.

L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.

L'RLS in particolare:

- promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
- formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
- ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
- partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009);
- Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l'art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi indice almeno una riunione all'anno a cui partecipano i lavoratori.

6. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla RSU e OO.SS. firmatarie e dal D.S. e da attuarsi ai sensi dell'art.22 comma 8 l. b4 del CCNL 2016/18.

TITOLO IV – PARTE ECONOMICA (c2, c3, c4 dell'art.22 comma 4 lett. c)

Art. 13 - Risorse economiche a disposizione della scuola

1. Le risorse a disposizione della scuola, rientranti nei finanziamenti previsti da norme contrattuali e di legge, sono le seguenti:

Risorse per Miglioramento offerta formativa:

- Il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- Risorse aree a rischio e a forte processo immigratorio;
- Le risorse destinate alle funzioni strumentali;
- Le risorse destinate agli incarichi specifici;
- Le risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Attività complementari di educazione fisica;
- Valorizzazione del personale docente, art.1 comma 127 legge n.107/2015
- Economie anni precedenti.

Altre Risorse:

- Risorse per corsi di recupero nella scuola secondaria di secondo grado;
 - Alternanza scuola-lavoro;
 - Piano nazionale scuola digitale;
 - Legge n. 440/1997;
 - Progetti nazionali e comunitari (PON, ecc.);
 - Fondi destinati alla formazione del personale docente e ATA;
 - Contributi provenienti da EE.LL.;
 - Contributi da privati (compresi i contributi, non solo quelli cosiddetti *volontari*, versati in modi diversi dai genitori).
2. Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'istituto definite nel presente contratto, oppure in apposite sequenze contrattuali.

COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.

(Art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)

Art. 14 - Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti e del personale ATA

La Legge di Bilancio 2020 (Legge n. 160 del 27 dicembre 2019, co. 249) stabilisce che *“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 dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.*

Nella CNI/31 agosto 2020 viene disposto tra gli Istituti contrattuali la valorizzazione personale scolastico – BONUS – CCNL 2018, art. 40, c.4, lett.g).

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie, paria a complessivamente **euro 4.137,54 (lordo dipendente)** assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico. Pertanto, tali risorse saranno utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo la seguente percentuale:

- **70% Docenti**
- **30% ATA.**

Partecipano al “bonus” tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato che fanno parte dell'organico dell'Istituto dell'A.S. di riferimento.

Per il personale ATA vengono individuati i seguenti criteri:

- ❖ **Numero di assenze.** Le assenze, ancorché giustificate e motivate dall'impossibilità ad effettuare la prestazione lavorativa, causano disagi organizzativi e discontinuità dell'azione lavorativa; pertanto, il bonus, che ha valore e natura di primalità aggiuntiva, potrà essere assegnato solo a chi con la presenza a scuola garantisce le condizioni necessarie, sebbene non sufficienti, per contribuire a realizzare nella sua complessità il miglioramento del sistema scuola.
- ❖ **Disponibilità oltre l'orario di lavoro** per richieste legate all'organizzazione e all'amministrazione scolastica da parte del DS;
- ❖ **Capacità propositiva e risolutiva di problematiche** organizzative, tecniche e amministrative.

TITOLO QUINTO - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

**I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO
(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)**

Art. 15 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 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.

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti e sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin., Ass. Tecnici, Coll. Scol. .ecc), salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.

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 intensificazione dell'attività lavorativa. Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

Art. 16 - Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e 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. 17 - 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, 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 alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 18 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", se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tranne se il collegio dispone diversamente.

Art. 19 - Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina è corrisposto un compenso orario.

Art. 20 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento restano 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.

COMPENSO ORARIO PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO (Tabelle 5, 6 e 7 del C.C.N.L. del 29.11.2007 – Quadriennio 2006-2009)				
PERSONALE ATA				
AREA	QUALIFICA	COMPENSO		
		DIURNO	NOTTURNO	FESTIVO
AREA A	Collaboratori Scolastici e Istruttori	€ 12,50	€ 14,50	€ 17,00
AREA B	Assistenti Amministrativi	€ 14,50	€ 16,50	€ 19,00
	Assistenti Tecnici	€ 14,50	€ 16,50	€ 19,00
AREA C	Coordinatore Amministrativo	€ 16,50	€ 18,50	€ 21,50
	Coordinatore Tecnico	€ 16,50	€ 18,50	€ 21,50
AREA D	Direttore SGA	€ 18,50	€ 20,50	€ 24,50
PERSONALE DOCENTE		CORSI DI RECUPERO	ORE AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO	ORE AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO
		€ 50,00	€ 35,00	€ 17,50

Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 14, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze didattiche e organizzative che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Tali risorse sono assegnate secondo i criteri di seguito descritti.

Art. 21 - Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste nell'art. 8 del presente contratto, comprese le risorse destinate per le aree a rischio e a forte processo immigratorio

Docenti:

1. Il D.S. individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a. dichiarata disponibilità;

- b. competenze documentate o autocertificate, in relazione alle attività da svolgere (solo nel caso di eventuale richiesta formale da parte dell'Amm.ne).
 - c. anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto;
 - d. cumulabilità di più incarichi, fino a un massimo di **3 attività**, escluse le attività aggiuntive di insegnamento.
2. Qualora risultino attività programmate ancora non richieste da altro personale, queste possono essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto l-d del presente articolo e con gli stessi criteri in esso contenuti.
 3. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfetario ove previsto. Tale indicazione deve essere riportata nella relativa lettera di incarico, tempestivamente consegnata al lavoratore.
 4. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dall'amministrazione che ne darà conto nel corso della programmata verifica successiva tra DS e parte sindacale al termine dell'anno scolastico.
 5. Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:
 - a. la delibera del collegio docenti;
 - b. il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
 - c. la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);
 - d. le mansioni affidate.
 6. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).

ATA:

1. l'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il FIS, è consentito fino a un **massimo di 3 attività** con i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a. richiesta dell'interessato;
 - b. competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione;
 - c. a parità di condizioni prevale la graduatoria d'istituto;
2. attività aggiuntive-estensive sono autorizzate dal D. S. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo a. s. e non oltre 3 mesi dall'inizio dell'a. s. successivo per il personale a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato, entro il 31 agosto per il personale collocato a riposo dall'a. s. successivo;
3. qualora risultino attività programmate e non richieste da altro personale, queste potranno essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto 1 del presente articolo, applicando i criteri in esso contenuti.
4. Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:
 - il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
 - la tipologia dell'attività (intensiva o estensiva);
 - le mansioni affidate.
5. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto, delle retribuzioni previste o di eventuali recuperi, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).

Art. 22 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativi all'alternanza scuola-lavoro (PCTO) e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari e altre risorse aggiuntive eventualmente destinate alla remunerazione del personale

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale da utilizzare nelle attività di PCTO secondo i criteri definiti nel Collegio dei Docenti.
2. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
3. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà un'apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale docente e ATA e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard;
4. Nell'affidamento di tutti gli incarichi aggiuntivi, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno sempre indicati:
 - la delibera del collegio docenti;
 - il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
 - la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento; estensiva/intensiva per il personale ATA);
 - le attività assegnate.

5. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).
6. In sede di informazione e verifica finale sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei progetti relativi ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Art. 23 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

I criteri da adottare in relazione all'attuazione dei progetti nazionali ed europei sono i seguenti:

1. rispetto delle disposizioni specifiche normative, di cui alla legislazione primaria e secondaria, ivi comprese le Linee guida;
2. diffuso coinvolgimento del personale docente e ATA;
3. diffuso coinvolgimento della componente studentesca;
4. correttezza nelle procedure, in termini di trasparenza e pubblicizzazione.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti e attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON e POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- a) partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- b) indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- c) competenza professionale specifica;
- d) titolo di studio specifico;
- e) dichiarata disponibilità;
- f) competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- g) non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- h) pubblicazioni;
- i) anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

PERSONALE DOCENTE

Art. 24 - Utilizzazione dei docenti dell'organico dell'autonomia

1. L'assegnazione dei docenti avviene in coerenza con il titolo di studio di accesso e l'abilitazione posseduta applicando i seguenti criteri:

ALLE CLASSI:

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e di concrete proposte formulate dal Collegio dei Docenti (in entrambi i casi con specifiche delibere annuali, e/o altre motivazioni ritenute valide dal Dirigente Scolastico sulla base di elementi acquisiti che hanno l'obiettivo di salvaguardare i docenti, la didattica, gli alunni e il percorso formativo degli stessi).

ALL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti dell'organico dell'autonomia alle attività di potenziamento sulla base della specifica delibera approvata dal collegio dei docenti nell'ambito del Piano annuale delle attività (art. 28 CCNL scuola).

2. Copia delle delibere saranno fornite alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto.

Art.25 - Orario di servizio ordinario dell'organico dell'autonomia

1. Ai sensi del comma 4 dell'art. 28 del CCNL 2006-2009, il Piano annuale delle attività del personale docente, comprensivo dell'orario individuale di lezione e degli impegni di carattere collegiale, viene deliberato dal collegio prima dell'inizio delle lezioni per tutti i docenti dell'organico dell'autonomia.
2. Copia della delibera sarà fornita alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di confronto fra le parti.

Nella formulazione dell'orario di servizio si osserveranno i seguenti parametri:

- a. equa ripartizione delle ore svolte in ogni singola classe su tutto l'arco della settimana;

- b. equa assegnazione delle ore iniziali, centrali e finali su tutto l'arco della settimana.

Art. 26 - Ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti

1. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal D.S. per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con la nomina di un supplente.
2. L'utilizzo delle somme assegnate è oggetto di informazione successiva in sede di verifica finale di applicazione del presente contratto. La somma disponibile per il corrente anno scolastico corrisponde ad € 794,05 (lordo dipendente).

Art.27 - Modalità di sostituzione del personale docente assente

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.
2. Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prevedono le seguenti opzioni:
 - a. Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.
 - b. Ogni docente può, inoltre, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale della scuola, effettuare ore aggiuntive di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti.
3. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
 - a. Docente in servizio per orario cattedra, ma impegnato con un numero di ore settimanali inferiore, individuato nell'ordine:
 - quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora;
 - quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora.
 - b. Docente che deve recuperare permessi brevi.
 - c. Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
 - d. Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti (comma 2 punto a del presente articolo come da normativa delle ore eccedenti);
4. Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell'Istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.
5. Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente si applicheranno le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro richiamate nell'art. 10 del presente contratto.

Art.28 - Assegnazione dei docenti ai plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine sequenziale:
 - assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
 - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nella scuola nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse;
 - della graduatoria d'istituto, a partire dalle posizioni più alte;
 - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre dell'a. s. in corso;
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
4. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente. Nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria d'istituto.

Art. 29 - Incarichi del Personale Scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.O.F.T.) e la R.S.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

Si concorda la Non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento, massimo tre.

Si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità, nel caso di concorrenza, rotazione da parte degli interessati, con esclusione di coloro che hanno già svolto tale attività partendo dal docente meglio collocato nella graduatoria d'istituto.

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 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:
 - Svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
 - Svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
 - 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 il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, 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 abitualità 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 pregiudicare il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta 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... Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:

Le attività compatibili e non soggette ad autorizzazione

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazioni 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; le stesse 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 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

TITOLO VI

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 30 - 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.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, Coord. di dipartimento).
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

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

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

PERSONALE ATA

Art.31 - Piano annuale delle attività del personale ATA

1. Il Piano annuale delle attività del personale ATA, comprensivo dei settori, dei reparti e delle attività ordinarie e aggiuntive viene elaborato dal DSGA in uno specifico incontro con il personale ATA;
2. Il Piano comprenderà anche le proposte, emerse dall'incontro con il personale ATA, delle unità di personale che parteciperanno ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché l'elaborazione del PEI;
3. Il Piano è adottato dal Dirigente scolastico e ne fornisce copia alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di CONFRONTO tra le parti.
4. Una volta conclusa concordemente l'attività di confronto, l'attuazione del Piano è delegata al D.S.G.A.
5. Copia del Piano è allegata al presente contratto e ne diventa parte integrante.

A- Criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi:

- a) Disponibilità individuale;
- b) Competenze dimostrabili in relazione alle esigenze organizzative della scuola;
- c) Graduatoria d'istituto.

I criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato.

I criteri sono utilizzati per coprire posti che si sono resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto nell'anno scolastico in corso rispetto al precedente.

7. In caso di eventuali deroghe a tali criteri, le motivazioni saranno comunicate in forma scritta dal Dirigente Scolastico all'interessato, alle OO.SS. e alla RSU.

B-Definizione dei settori di lavoro del personale ATA

La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- numero degli addetti in ogni sede,
- numero aule laboratori uffici e spazi comuni,
- equa ripartizione dei carichi di lavoro.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- numero degli addetti in ogni sede;
- numero aule e laboratori uffici e spazi comuni,
- equa ripartizione dei carichi di lavoro;

ASSISTENTI TECNICI:

- laboratori esistenti presso ciascuna sede (raggruppati per aree) come da organico approvato;

C- Assegnazione ai settori di lavoro

L'assegnazione ai settori di lavoro è effettuata all'inizio di ogni anno scolastico e dura per tutto l'anno con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- a. disponibilità individuale dichiarata;
- b. competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione
- c. graduatoria d'istituto.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- a. disponibilità individuale dichiarata;
- b. graduatoria d'istituto.

ASSISTENTI TECNICI:

- a. disponibilità individuale dichiarata per area e codice di laboratorio;
- b. graduatoria d'Istituto.

Art.32 - Orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore settimanali. Per i plessi della scuola dell'infanzia e della scuola primaria i collaboratori scolastici presteranno il proprio servizio su cinque giorni lavorativi, mentre per il plesso della scuola secondaria il servizio sarà prestato su sei giorni settimanali. L'orario di servizio che il personale svolgerà prevede un'articolazione con flessibilità in entrata e uscita, al fine di assicurare lo svolgimento dell'attività didattica.
2. L'orario di servizio assegnato ha durata annuale e non può prevedere modifiche o deroghe che non siano preventivamente concordate con le parti sindacali e il lavoratore interessato.
3. L'orario di servizio deve prevedere per tutto il personale un'equa distribuzione degli impegni nell'arco della settimana.
4. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'articolo 51 del CCNL 2006-2009;
5. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori di una sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro;
6. In presenza di particolari e riconosciute esigenze di funzionamento della scuola e previa disponibilità acquisita da parte del personale, possono essere adottate diverse articolazioni dell'orario per tutto il personale della scuola.

Art.33 - Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'istituto nei prefestivi

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del C. di I. che preveda la possibile chiusura dell'istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri antimeridiani o pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica.
3. In alternativa a questi rientri il personale ATA può comunque fruire delle ferie, delle festività sopresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.
4. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal dirigente scolastico.
5. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
 - ❖ ore di lavoro di straordinario non retribuite;
 - ❖ giornate di ferie o festività sopresse;
 - ❖ ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al DSGA organizzare, in riferimento alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate. Il recupero delle ore su citate, non lavorate, deve essere effettuato entro i sessanta giorni successivi a far data dalla mancata prestazione.

Non rientrano nel suddetto recupero sia i prefestivi ricadenti nel calendario scolastico regionale, sia quelli concomitanti con i giorni di assenza per malattia.

Riepilogo chiusura pre-festivi

Come deliberato dal Consiglio d'Istituto, si propone la chiusura della scuola con recupero compensativo delle ore di straordinario lavorate e/o la copertura con giorni ferie nelle seguenti giornate considerate prefestive in base al Calendario approvato dalla Regione Calabria:

- 31 ottobre 2022
- 07 dicembre 2022 - Ponte dell'Immacolata;
- 10 dicembre 2022 - Ponte dell'Immacolata
- 24 dicembre 2022 - Prefestivo Natale;
- 31 dicembre 2022 - Prefestivo Capodanno;
- 05 gennaio 2023 - Prefestivo Epifania;
- 07 gennaio 2023 – Ponte;
- 08 aprile 2023 - Prefestivo Pasqua;
- 24 aprile 2023 - Ponte;
- 03 giugno 2023 - Ponte;
- 14 agosto 2023 - Prefestivo;

Inoltre si ricorda che, come da delibera del Consiglio d'Istituto, si effettuerà la chiusura dei plessi e degli uffici di segreteria i sabati di Luglio e Agosto, e tali giorni saranno recuperati dal personale ATA con turnazione e flessibilità durante la settimana.

Art.34 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1. In applicazione dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA su richiesta potrà far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica;
2. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);
3. Ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzata preventivamente dal DS.

Art.35 - 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 (c 9 dell'art. 22 comma 4 lett. c)

1. I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze a supporto delle attività programmate dalla scuola sono (per esempio):
 - a. Supporto ai genitori per le procedure di iscrizione on line;
 - b. Esecuzione di progetti comunitari;
 - c. Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;
 - d. Manutenzione e gestione LIM;
2. I criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS e indicate nell'art.21 del presente contratto.
3. Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.
4. In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto decentrato, il Dirigente scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e sui relativi compensi attribuiti.

Art.36 - Valorizzazione professionale e attribuzione di incarichi di maggiore responsabilità al personale ATA

1. Ai fini dell'attuazione del POF, vengono definiti, nell'ambito del Piano delle attività del personale ATA, gli incarichi di maggiore responsabilità da affidare ai diversi profili professionali ai sensi degli artt. 47 e 50 del CCNL 2007.
2. L'assegnazione del personale agli incarichi individuati avverrà con i seguenti criteri:
 1. ASSISTENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI TITOLARI DI SECONDA E PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:
 - a. Richiesta dell'interessato;
 - b. Seconda posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
 - c. Prima posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
 2. COLLABORATORI SCOLASTICI TITOLARI DELLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA
 - a. Richiesta dell'interessato;
 - b. Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale.
 3. A.T. – A.A. E C.S. IMPEGNATI IN INCARICHI ART. 47 CCNL 2007
 - a. disponibilità dell'interessato;
 - b. possesso di titoli coerenti con l'incarico da svolgere;
 - c. rotazione a parità dei titoli del punto b.;
 - d. graduatoria d'istituto.

NORME SPECIFICHE

Art.37 - Organizzazione del lavoro del personale docente e ATA in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore

1. I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali- disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
2. Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:
 - 1) Personale ATA:

Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:

 - a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: rispetteranno l'orario di servizio previsto;
 - b. COLLABORATORI SCOLASTICI: n. 2 CS in servizio nei plessi dove non è prevista interruzione dell'attività. Il personale assegnato assicurerà a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale;
 - c. ASSISTENTI TECNICO: n. 1 assistente tecnico, in servizio presso il nostro istituto esclusivamente nella giornata del venerdì, in quanto nominato anche in altri istituti scolastici;
 - 2) Personale docente

Il personale docente dei plessi chiusi, dello stesso ordine e grado di scuola del personale impegnato nei plessi aperti, deve garantire la propria reperibilità per garantire l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti, secondo il seguente criterio prioritario e sequenziale:

 - a. utilizzo, in via prioritaria, dei docenti interni ai plessi operativi, tenendo presente il loro impegno orario;
 - b. utilizzo dei docenti con ore a recupero maturate nei due mesi antecedenti, tenendo conto per quanto possibile della viciniori età al plesso operativo;
 - c. utilizzo dei docenti secondo l'anzianità di servizio crescente, a rotazione giornaliera.

Art.38 - 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 (c7 art.22 comma 4 lett. c)

1. Il Collegio dei docenti (art. 66 CCNL 2006/09) delibera le iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g D.Lgs 297/94) e il relativo Piano di formazione.

Il Collegio delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione (di conseguenza gli obblighi per il personale docente);

2. I Piani di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA costituiscono quindi la base fondamentale per definire, in sede di contrattazione decentrata d'istituto, i criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale dell'istituto.
3. All'informazione in merito ai fondi erogati alla scuola per la realizzazione delle attività di formazione, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente alla distribuzione delle risorse per il personale docente (tenendo conto anche delle esigenze dei diversi ordini di scuola) e ATA (tenendo conto dei diversi profili professionali);
4. In sede di sequenza contrattuale, ai docenti che partecipano alle azioni formative previste nel Piano di formazione deliberato dal collegio docenti, fuori del proprio orario di servizio, potranno essere attribuiti compensi forfetari a carico del MOF o del fondo di cui all'art. 1 comma 127 della legge 107/2015;
5. In sede di confronto sindacale fra le parti saranno definiti anche i criteri per usufruire dei 5 giorni di permesso da parte del personale docente per attività di aggiornamento e formazione, tali criteri saranno oggetto di specifica comunicazione al personale docente sull'Albo on line della scuola;
6. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che presume l'ottenimento dell'autorizzazione.
7. Per poter usufruire dei 5 giorni di permesso, l'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o da altre istituzioni accreditate.
8. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:
 - a. ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a. s. precedente
 - b. ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare
 - c. ai docenti che nell' a. s. precedente non hanno fruito di permessi
 - d. Minore anzianità di servizio tra il personale a tempo indeterminato;
 - e. Docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria d'istituto.
9. Il numero di docenti minimo che contemporaneamente, durante l'orario di servizio, potrà usufruire fino a 5 giorni di permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative di formazione è il seguente:
 - a. N. 4 complessivamente nelle sedi di Cariatì;
 - b. N. 2 docenti sede via S. Pertini (Mirto-Crosia).

Art.39 - 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 c8 art.22 comma 4 lett. c)

1. La comunicazione al personale docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:
 - su supporto cartaceo;
 - mediante pubblicazione nel sito all'Albo online d'Istituto;
 - a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail personale;
 - a mezzo apposita funzione del Registro Elettronico;
2. Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni) non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.
3. Le comunicazioni interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, valide esclusivamente se a firma del dirigente scolastico, devono comunque avere un riscontro per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate.
4. Il riscontro per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta.
5. Le comunicazioni potranno essere inviate, di norma, dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività. Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola;
6. Il personale che ritenga palesemente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'art.17 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, deve farne rimostranza al dirigente scolastico, dichiarandone le ragioni.

7. Se la comunicazione assume la veste di ordine di servizio e se è rinnovato per iscritto, il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione. Il lavoratore non deve comunque eseguire l'ordine del dirigente quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.
8. Qualunque comunicazione, avviso, circolare, ecc., potrà essere inviata al personale tramite l'utilizzo di altri canali (ad esempio *whatsapp*, *sms* o altri social network) al fine di agevolare e velocizzare le comunicazioni, soprattutto in casi di emergenza.

Art.40 - Informazione successiva e verifica del contratto di istituto

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:
 - a. Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;
 - b. Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti.
2. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto;
3. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali;
4. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (con tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018);
5. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Ripartizione del FIS A.S. 2022/2023

Le risorse assegnate all'Istituto per l'A.S. 2022/2023 ammontano ad € **18.016,55** lordo dipendente, comprensiva della quota relativa all'indennità di direzione del DSGA più il suo sostituto, che non viene contrattata pari ad € **2.288,70** (rispettivamente pari a € 2.040,00 ed € 248,70) lordo dipendente, per cui la cifra per la contrattazione risulta essere: € **15.727,85** (lordo dipendente).

Pertanto, il Fondo d'Istituto viene così suddiviso:

- a) per le attività del personale docente il 70% pari a € 11.009,50 lordo dipendente;**
- b) per le attività del personale ATA il 30% pari a € 4.718,35 lordo dipendente;**

Una somma pari a € 4.137,54 (lordo dip.) viene riconosciuta all'istituto quale fondo per la valorizzazione per personale scolastico, così suddiviso:

a) per le attività del personale docente il 70% pari a € 2.896,28 lordo dipendente;

b) per le attività del personale ATA il 30% pari a € 1.241,26 lordo dipendente;

Di seguito le relative tabelle.

Il budget dei docenti è ripartito per le finalità indicate nel PTOF e nell'organigramma dell'IC Crucoli.

Il budget del personale ATA ripartito tra le unità dei profili di Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici è utilizzato per le finalità previste nelle tabelle riepilogative.

Ripartizione

Lo sviluppo del fondo è avvenuto con preciso riferimento ai parametri della dotazione organica di diritto per l'a.s. 2022/23 relativi alla consistenza del personale docente e ATA nelle seguenti misure.

Sulla proposta del Dirigente Scolastico, che ottiene da parte dei convenuti parere favorevole, viene effettuata la ripartizione come più avanti descritta.

Funzioni strumentali al P.O.F.

Le funzioni strumentali sono individuate nel numero e nelle funzioni (come previsto dall'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009) dal Collegio Docenti e deliberate, dopo individuazione con disponibilità e CV.

I compensi relativi alle funzioni strumentali sono quelli concordemente definiti dalle parti firmatarie pari ad € 2.454,08 lordo dipendente, da corrispondere a n. 4 docenti FF.SS. deliberate dal Collegio dei Docenti.

Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie esplicitate in Attività complementare di Educazione Fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate, pari a € 192,03 (lordo dipendente).

Compensi per gli incarichi specifici personale ATA

Le risorse finanziarie esplicitate in incarichi specifici sono finalizzate alla retribuzione del personale ATA per le ore effettivamente prestate, corrispondono a € 1.022,08 (lordo dipendente).

Attività di recupero

Le risorse previste per le attività di recupero *in itinere* e per gli alunni con giudizio sospeso sono finanziate con le risorse appositamente erogate. Il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato durante l'anno con attività di sportello e con attività frontali per gli alunni con giudizio sospeso. Le attività dei corsi di recupero verranno retribuite con un compenso orario di euro 50,00.

Ore eccedenti

Le risorse previste per le ore eccedenti l'orario di servizio e per la sostituzione dei colleghi assenti per le ore effettivamente prestate, corrispondono a € 794,05 (lordo dipendente).

Risorse area a rischio

Un ammontare di risorse pari a € 97,82 (lordo dipendente) viene assegnato all'istituto quale contributo per area a rischio.

I -	Assegnazione diretta da parte Miur note n. 46445 del 04.10.2022 lordo dipendente		18.016,55
II -	Valorizzazione del personale scolastico		4.137,54
III -	Totale fondo		22.154,09
IV -	Scorporo Ind.Direz. Dsga - lordo dipendente + sostituto	(-)	2.288,70
V -	Totale fondo dopo scorporo Ind. Dir. Dsga + sostituto		19.865,39
VI	Totale Economie a.s. 2021/2022 (risultano alla funzione POS Sidi Euro 5219,29 in quanto non ancora addebitate, ma già destinate ai docenti nello scorso anno scolastico)		0,00
VII -	Totale Fondo lordo dip. per contrattazione anno scol. 2022/2023 (V+VI)		19.865,39

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUTO 2022/2023 TRA DOCENTI E ATA DOPO DETRAZIONE IND.DIREZ. DSGA+ SOST.

Personale	Docenti	Ata	Totale
Quota %	70%	30%	
Fondo 2022/23	13.905,78	5.959,61	19.865,39
Economie 2021/22	0,00	0,00	0,00
Totale	13.905,78	5.959,61	19.865,39

N.1 Tabella Personale DOCENTE

Vedi allegato

INCARICHI ATA AS 2022/2023

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

COGNOME NOME	
1	Montalcino Marta
2	Paletta Giosuè
3	Papaianni Giuseppe

ASSISTENTI TECNICI

1	Lonetto Pasquale
---	------------------

COLLABORATORI SCOLASTICI

1	BASILE FORTUNATA
2	LE PERA SABRINA
3	MISITI NICOLA
4	PELLIZZI NCIOLA
5	SALERNO ROSA
6	SELLARO
7	SICILIANO PASQUALE
8	ZITO SILVANA

FIS (quota 30%): € 4.718,35 lordo dipendente

Collaboratori Scolastici - Euro 3.000,00:

- Servizi esterni (pulizia e cura spazi adiacenti alla struttura: n° 3 unità;
- Piccola manutenzione n° 1 unità;
- Supporto progetti: n° 3 unità;
- Supporto uffici: n° 1 unità;
- Supporto attività didattica: n° 3 unità;
- Supporto organi collegiali: n° 1 unità;

Assistenti Amministrativi - Euro 1.718,35:

- Supporto progetti: n° 1 unità;
- Supporto organi collegiali: n° 1 unità;
- Supporto inventario: n° 1 unità;
- Supporto colleghi assenti: n° 1 unità;
- Supporto per visite guidate: n° 2 unità;
- Rapporti con enti esterni: n° 1 unità;
- Maggiore impegno dovuto all'amministrazione digitale: n° 3 unità;

INCARICHI SPECIFICI: € 1.022,08 lordo dipendente

- Supporto agli alunni h: n° 2 unità;
- Supporto alla sicurezza (verifica degli infissi, uscite, e impianti): n° 3 unità;

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO: € 1.241,26 lordo dip.

- La valorizzazione del personale sarà proporzionale all'attività che lo stesso offrirà all'Istituto in termini di presenza, disponibilità e impegno;

CALCOLO ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA 2022/2023

Descrizione Attività		Personale Coinvolto			Totale €	note
N.O.	Descrizione	Unità	Giorni	Euro		
	INDENNITA' SOSTITUTO DSGA (Euro 248,70)					
1	INDENNITA' SOSTITUTO DSGA	1	30	248,70		
	TOTALE PARZIALE				248,70	
	FIS (Euro 4.718,35)					
1	Assistenti Amm.vi	10		1.718,35		Vedi suddivisione
2	Collaboratori Scolastici	12		3.000,00		Vedi suddivisione
	TOTALE PARZIALE				4.718,35	
	INCARICHI SPECIFICI (Euro 1.022,08)					
	Supporto alunni h	2	204,41	408,82		
	Sicurezza Infanzia	1	204,41	204,42		
	Sicurezza <i>Primaria</i>	1	204,41	204,42		
	Sicurezza <i>Secondaria</i>	1	204,41	204,42		
	TOTALE PARZIALE				1.022,08	
	VALORIZZAZIONE PERSONALE (Euro 1.241,26)					
	TOTALE PARZIALE				1.241,26	

Per la parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
AIELLO Sara Giulia

Sara Giulia Aiello

Per la parte sindacale

R.S.U.
AFFATATO Francesca

Francesca Affatato

LAMA Rosella

Rosella Lama

LE PERA Sabrina

Sabrina Le Pera

Le OO.SS. Territoriali
firmatarie del CCNL

Felice Scialoja
F. de Vito

