



DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO
Via Monte Cervino
06034 FOLIGNO
Tel. 0742 21842 – Fax 0742 329189
E-mail pgee03200c@istruzione.it
Sito web: <http://www.terzocircolofoligno.edu.it>




CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
3° CIRCOLO DIDATTICO A.S. 2021/2022

Il giorno 16.12.2021, alle ore 10:00 presso la sala insegnanti della Direzione Didattica 3° Circolo Didattico di Foligno, viene sottoscritto il presente accordo finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo di Istituto.

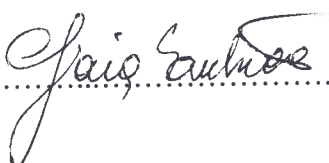
Sono presenti per la stipula del contratto:

- per la parte pubblica il DS prof.ssa Maria Grazia Di Marco;
- per le RSU di Istituto i sigg.

Cristina Angelini 

Katia Lini 

Rossella Mondani 

Gaia Santucci (Terminale Associativo) 

- Per i Sindacati Territoriali
FLC CGIL
- CISL SCUOLA
- UIL SCUOLA RUA
- SNALS CONFALS

Muforo



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Direzione Didattica 3^a Circolo di Foligno e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 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.7 del CCNL 2016/18 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. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

4. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.

5. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

all'andatura Proude

Robert

Giuseppe



CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Allegato

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nell'atrio della sede centrale e di ciascun plesso dell'istituto;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola.
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 posta, per e-mail, ecc.
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.

Allegato

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Allegato

Art. 5 - 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.

Allegato



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

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore (compresi i tempi di percorrenza) se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale secondo le disposizioni normative in vigore ed ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a cinque giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8:00 alle ore 10:00 oppure dalle ore 14:00 alle ore 16:00.

Chiusa - all'indirizzo - Rosello





5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede centrale, di n.1 collaboratore in ciascuno dei plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi. Nel caso di adesione all'assemblea dei Collaboratori scolastici dei plessi a cui è stata assegnata una sola unità il contingente minimo è costituito con personale in servizio nel plesso di scuola primaria Monte Cervino, ovvero con il personale di altri plessi che per i quali siano sospese le lezioni in tutte le classi.

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);



- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti
 5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
 6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;

Alloco Loue - Casati y fofa

Potao fcm

Ofanuco



M. Ferraro

- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità) nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede; per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolare modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
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 2016/18. 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 quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Olivia Laueri Konsedg. Ferraro

Ferraro

Ferraro

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, 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, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;



DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO
Via Monte Cervino
06034 FOLIGNO
Tel. 0742 21842 – Fax 0742 329189
E-mail pgee03200c@istruzione.it
Sito web: <http://www.terzocircolofoligno.edu.it>



- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei e criteri per l'assegnazione degli incarichi per progetti comunitari e nazionali.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 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 nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.lgs.297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

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

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18: *All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.*

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

1. Nel caso in cui la sede centrale e solo alcuni plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà essere chiamato a sostituire eventuali colleghi assenti nelle sedi aperte secondo i seguenti criteri:



- cambio di sede
- disponibilità dichiarata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con possibilità di recupero ovvero con possibilità di accedere al compenso forfettario definito per *flessibilità oraria per eventi non prevedibili*.

Art. 18 – Assegnazione ai plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi, che è resa definitiva con il Piano delle attività del personale ATA, avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno. Tiene conto della graduatoria di istituto, restando fermo il fatto che per particolari e motivate esigenze di servizio il Dirigente Scolastico può disporre l'utilizzazione temporanea dei collaboratori scolastici presso altra sede.

2. Di norma i Collaboratori Scolastici sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, fatte salve diverse valutazioni per motivi di opportunità e/o gravi motivi e possibili modifiche contrattuali in corso d'opera.

Art. 19 – Ore eccedenti l'orario d'obbligo

1. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo per motivi connessi al funzionamento ordinario devono essere recuperate.

2. Quelle prestate per motivi connessi al piano delle attività docenti o a riunioni previste dal PTOF, in luogo della retribuzione per un limite massimo che sarà definito sulla base delle risorse assegnate, possono essere recuperate su richiesta del dipendente.

3. Il recupero, cumulato anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, compatibilmente con le esigenze di servizio deve essere effettuato 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. 20 – Criteri per la richiesta del personale di diversa assegnazione ai plessi

1. Tenuto conto della graduatoria interna d'Istituto, in cui è da considerarsi incluso anche il personale che beneficia della Legge 104/92, per eventuali posti resisi vacanti, i Collaboratori Scolastici della Direzione Didattica possono presentare, al Dirigente Scolastico, domanda di richiesta di diversa assegnazione entro il 31 agosto, senza che questa comporti, per il Dirigente stesso, impegno all'assegnazione al plesso richiesto.

2. La richiesta di diversa assegnazione può essere presentata anche per accordo tra il personale, salva diversa motivata valutazione del Dirigente Scolastico.





DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO

Via Monte Cervino

06034 FOLIGNO

Tel. 0742 21842 – Fax 0742 329189

E-mail pgee03200c@istruzione.it

Sito web: <http://www.terzocircolofoligno.edu.it>



Handwritten signature: M. Paves

CAPO V

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 21 – 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. Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo, formulati sulla base delle proposte del Collegio Docenti.
3. Per eventuali posti risultati vacanti nell'organico funzionale della Direzione Didattica, i Docenti della Scuola dell'Infanzia e della Scuola primaria possono presentare, al Dirigente Scolastico, domanda di richiesta di diversa assegnazione entro il 15 luglio dell'anno scolastico in corso, senza che questa comporti, per il Dirigente stesso, impegno all'assegnazione al plesso richiesto. In presenza di più richieste, l'assegnazione terrà conto dell'anzianità di servizio.
4. Di norma i docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nel comma seguente:
5. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, fatte salve richieste di diversa assegnazione che il Dirigente Scolastico ritenga di poter prendere in considerazione, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
 - a) assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle eventuali disponibilità espresse e valutate sulla base della graduatoria interna di Circolo, in tale graduatoria è da considerarsi inserito anche il personale che beneficia della legge 104 art.33;
 - b) assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre;
 - c) assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

Art. 22 – Scambio d'orario e giorno libero

1. Il personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire di scambio d'orario concesso dal Dirigente Scolastico, previa valutazione della salvaguardia del diritto degli studenti ad avvalersi delle idonee prestazioni. La motivazione della richiesta di scambio d'orario sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente.
2. Lo scambio di orario e giorno libero avverrà dentro la settimana e al massimo entro la settimana seguente.
3. Fatte salve cause di forza maggiore e/o motivate esigenze di servizio il Dirigente Scolastico risconterà positivamente la richiesta.

Handwritten signature: Alessandra Ronaldi Angelini

Handwritten signature: Ronaldi

Handwritten signature: Ronaldi



TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

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 l'uso di apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

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

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 24 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D.lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
- 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 DL Lavoro/Sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08 e dagli accordi Stato /Regioni del 21/12/2011 e del 07/07/2016. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della



DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO

Via Monte Cervino

06034 FOLIGNO

Tel. 0742 21842 – Fax 0742 329189

E-mail pgee03200c@istruzione.it

Sito web: <http://www.terzocircolofoligno.edu.it>



sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);

- g) esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
- h) mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- i) rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
- j) garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
- k) assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da SARS -COVID 19.
- l) stabilire la presenza del personale nei luoghi di lavoro nel rispetto delle norme igienico-sanitarie atte a contenere l'emergenza epidemiologica, fino al perdurare della situazione emergenziale.

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, una o più persone tra i dipendenti (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, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria
ASPP		2
Preposti	5	3
Addetti primo soccorso	10	9
Addetti antincendio	6*	13*
*di cui 1 è anche Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno per ciascun plesso	5	3
<u>Referente COVID</u>	<u>5</u>	<u>3</u>

Dejefel. ellonolana' Powell

Roberto
off. S. S. S. S. S.

Supore



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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
4. I compensi eventualmente previsti, per le figure individuate annualmente in sede di contrattazione, sono di tipo forfettario.

Art. 26 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
Per il triennio 2019/2022 il Responsabile SPP è la ditta Saeco s.r.l. nella persona del Sig. Baldoni Sandro.

Art. 27 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
 2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
 3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
Per l'anno 2022 è stato individuato il Dott. Marco Petterini.

Art. 28 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.
3. Protocollo COVID





Art. 29 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. 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.

2. 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.

3. 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. 30 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori con i mezzi ritenuti più opportuni.

2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997 e dagli accordi Stato /Regioni del 21/12/2011 e del 07/07/2016:

- Il quadro normativo della sicurezza
- La responsabilità penale e civile
- Gli organi di vigilanza
- La tutela assicurativa
- I rapporti con il RLS
- La valutazione dei rischi
- I principali rischi e le misure di tutela
- La prevenzione incendi
- La prevenzione sanitaria
- La formazione dei lavoratori

Art. 31 – 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

M. Paves

Rabati

G. Scavone

M. Scavone

*all'ingegner
Rozzelle*



Rozzelle

- possieda le necessarie competenze ovvero sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
 3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
 4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
 5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.

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

Rozzelle

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b) 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;
 - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della sig.ra Santucci Gaia a seguito di procedura elettiva. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 30 (trenta) 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.

Rozzelle

Art 32- Referente COVID

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per



DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO
Via Monte Cervino
06034 FOLIGNO
Tel. 0742 21842 – Fax 0742 329189
E-mail pgee03200c@istruzione.it
Sito web: <http://www.terzocircolofoligno.edu.it>



la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n.58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, individuata nella persona del Dirigente Scolastico che delega la propria presenza nei singoli plessi alle responsabili di plesso.

CAPO II

CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art. 33 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000 e nell'accordo sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFASAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni secondo il seguente accordo:

Chiusura

di servizio

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	n. 1 Assistente Amm.vo n. 2 Collaboratori Scolastici (uno per turno secondo il calendario degli scrutini)	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio	n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso della scuola dell'infanzia dove sarà possibile attivare il servizio mensa	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza durante i pasti
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini prentori	DSGA n. 1 Assistente Amm.vo	Responsabile del servizio Attività di natura amministrativa

Albani Renella

Muforo



CAPO III

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 34 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS); valorizzazione personale scolastico
 - finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti
 - risorse per le aree a rischio;
 - valorizzazione personale scolastico (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - formazione del personale;
 - progetti nazionali e comunitari;
 - eventuali residui anni precedenti.

Art. 35 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 21503 del 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 8 punti di erogazione;
 - 64 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 22 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR nota prot. n. 21503 del 30/09/2021 è stata comunicata la quota per il periodo settembre 2021 - agosto 2022, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR	€ 37.665,15
finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 2.988,39
finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA	€ 2384,69
ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti	€ 1.427,43
risorse per le aree a rischio	€ 2072,00
Valorizzazione personale scolastico	€ 12.529,02



2. Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 sono inoltre caratterizzate dai seguenti residui degli anni precedenti:

Voce di finanziamento	Importo
finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica (residui Docenti, personale ATA e fondo di riserva)	€ 2384,22
Residuo fondi aree a rischio A.S. 2017-2018	€ 153,00
Valorizzazione docenti 19-20	€ 7,52
Ore eccedenti 2020/21	€ 57,92

Art. 36- Funzioni strumentali (punto a)

1. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, tenuto conto delle effettive funzioni strumentali attivate sulla base delle disponibilità, i finanziamenti relativi utilizzati per una quota pari al 68,73% ca. sono assegnati in parti uguali secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
AREA 1 1 docente	PTOF E VALUTAZIONE	€ 747,08
AREA 2 1 docente	Continuità educativa e orientamento. Coordinamento del curriculum tra scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di I grado.	€ 747,08
AREA 3 1 docente	Integrazione e inclusione scolastica: bisogni educativi speciali (disabilità, svantaggio sociale e culturale, disturbi specifici di apprendimento e/o disturbi evolutivi specifici, difficoltà derivanti dalla non conoscenza della cultura e della lingua italiana).	€ 747,08
AREA 4 1 docente	Piano nazionale scuola digitale e competenze digitali. Gestione sito web, registro elettronico, scuola in chiaro.	€ 747,08
TOTALE		2988,32

Art. 37 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione dell'offerta formativa.

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, attribuisce per l'A.S. 2021/2022 gli incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lett. B, del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008.

Mandare Rosella

[Handwritten signature]



DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO

Via Monte Cervino

06034 FOLIGNO

Tel. 0742 21842 – Fax 0742 329189

E-mail pgee03200c@istruzione.it

Sito web: <http://www.terzocircolofoligno.edu.it>

Supremo



- Cristina Angelini*
- Giuseppe Savoca*
- b. dall'ammontare dell'avanzo relativo all'anno precedente pari a € **2384,22**. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale)
 - c. la parte variabile, pari ad € **3.564,20** scaturita € **3.330,00** quota variabile e **234,20** per **indennità di sostituzione gg.20** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione del DSGA
 - d. valorizzazione personale scolastico € 12.529,02
 - 3. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **34.100,94** viene suddivisa tra le componenti professionali in servizio sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente deliberato dal Collegio docenti e dal piano annuale del personale ATA.
 - 4. avanzo relativo A.S. 2020/21 lordo dipendente 2.449,66 da destinare ad ore eccedenti
 - 5. La ripartizione delle risorse di cui al co. 2/d e 3 è calcolata in base alla consistenza numerica in organico di diritto delle due categorie di personale (Docenti e ATA). Nella proporzionalità di 74,41% e 25,59%:

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	Ata
Fis	€ 25.374,51	€ 8.726,43
Risorse ex art.1, c.126, L.107/15	€ 9.322,84	€ 3.206,18

Roberto

6. I criteri per l'impiego delle risorse sono i seguenti:

- a) per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno sono considerate come intensificazione dell'attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l'orario d'obbligo;
- b) le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- e) i compensi, sia per il personale docente che per il personale ATA, sono a carattere forfetario;
- f) il Dirigente scolastico nell'attribuzione degli incarichi, indicherà la liquidazione dei compensi, tenendo conto del conseguimento degli obiettivi assegnati, dell'effettiva realizzazione delle attività programmate e, per le commissioni, della partecipazione a tutti gli incontri programmati, operando, eventualmente, una decurtazione proporzionale.

Art. 39. Determinazione dei compensi per il personale docente

- 1. Per il personale docente il tipo di attività è in relazione alle esigenze di gestione della scuola ed al Piano Triennale dell'Offerta formativa deliberato dagli OO.CC.
- 2. I compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfettaria.

all'andami Rossetto

Luigi



3. Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti contemporaneamente o da più docenti successivamente, il compenso forfetario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi, sulla base delle loro relazioni.

L'importo di € 25.374,51+ 9.322,84 (valorizzazione personale scolastico quota docenti) = 34.697,35 viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti e secondo quanto proposto dall'assemblea del personale svoltasi in data 19.11.2021

ATTIVITÀ	N. UNITÀ	LORDO DIPENDENTE
Supporto attività organizzativa:		
Collaboratore DS	2	€ 5.000,00
Fiduciari di plesso	6	€ 2.790,00
Referenti di plesso per la sicurezza e COVID	8	€ 2.760,00
TOTALE attività organizzativa		€ 10.550,00
Supporto alla didattica:		
Commissioni + NIV	38	€ 3.800,00
Coordinatore per inclusione	1	€ 200,00
Animatore digitale	1	€ 200,00
Referente bullismo-cyberbullismo	1	€ 200,00
		€ 4.400,00
Coordinatore di classe	30	€ 6.000,00
Tutor tirocinante neo immessi e TFA	4	€ 1000,00
FONDI BONUS PERSONALE DOCENTE		€ 7.000,00
Totale supporto didattica		€ 4.400 (FIS) +€ 7000 (bonus premiale)
Progetti di circolo:		
<i>Open day Scuola Aperta</i>		
<i>Orientamento e continuità Crescere insieme una pagina alla volta</i>		
<i>Bambini in rete: istruzioni per l'uso</i>		
Progetti di circolo infanzia:		
<i>Innesti ambientali per un futuro con le ali (infanzia tutti i plessi)</i>		
Progetti di circolo primaria:		
<i>il gioco delle lingue</i>		
<i>SCIENZE</i>		
<i>Progetto lettura</i>		
<i>Frutta nella scuola</i>		
<i>Il corpo e il movimento (tutti i plessi primaria)</i>		
Progetti di plesso infanzia:		
<i>Diamo un nome alla nostra scuola (infanzia Paciana)</i>		
Progetti di plesso primaria:		
<i>Azione cinema laboratorio cinema (Scafali primaria)</i>		

Cristina Angelini
Giuseppe Scavone
Stella - Giuseppe Scavone

Laferro



Progetti di interclasse: <i>Musicoemozionamoci</i> (Mameli classi seconde primaria) I Grandi della pace all'op.rina Conosciamoci <i>L'ambiente nelle nostre mani</i> (M. Cervino classi seconde) <i>L'altopiano degli ippopotami</i> <i>Facciamo festa a scuola</i> (M. Cervino classi quarte)		
Totale progetti		€ 10.350,00

Cristine Fogel

TABELLA RIASSUNTIVA FIS DOCENTI

Supporto attività organizzativa	€ 10.550,00	FIS
Supporto attività didattica	€ 11.400,00	FIS
PROGETTI	€ 10.350,00	FIS
TOTALE FIS DOCENTI IMPEGNATO	€ 32.374,51	
FIS	€ 25.374,51	FIS
Quota valorizzazione personale docenti	€ 7.000,00	BONUS PREMIALE
Risorse non impegnate da utilizzare nel fondo di riserva	€ 74,51	

Giuseppe Scavone

DETTAGLIO FIS DOCENTI

AREA ORGANIZZATIVA – COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO art 88 CCNL 2007 comma 2 lettera f		
tipologia incarico	destinatari e ripartizione	€
1° collaboratore del D.S.	2 docenti <u>compenso forfetario</u> comprensivo della sostituzione estiva	3.250,00
2° collaboratore del D.S.		1.750,00
TOTALE AREA ORGANIZZATIVA – COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO		5.000,00

Polidoro

AREA ORGANIZZATIVA – FIDUCIARI art 88 CCNL 2007 comma 2 lettera k		
tipologia incarico	destinatari e ripartizione	€
Fiduciari di plesso	6 docenti <u>compenso forfetario</u>	

all'ordinario Roszelle



M. J. J. J.

		= 300 € quota base + 1 p. ogni classe/sezione (1 punto = € 30,00)		
		base	cl	
Infanzia Mameli	300 €	3	90,00	390,00
Infanzia Monte Rosa	300 €	2	60,00	360,00
Infanzia Paciana	300 €	2	60,00	360,00
Infanzia Scafali	300 €	2	60,00	360,00
Primaria Mameli	300 €	7	210,00	510,00
Primaria Monte Cervino	300 €	17	510,00	810,00
TOTALE AREA ORGANIZZATIVA- FIDUCIARI				2.790,00
Referenti di plesso per la sicurezza e COVID		8 docenti compenso forfetario compenso base con due sezioni/classi € 200 ogni classe/sezione in più rispetto alla quota base = € 15		
		base con due sez/cl.	+ sez/cl	
Infanzia Mameli	300 €		+ 1	15,00
Infanzia Monte Bianco	300 €			300,00
Infanzia Monte Rosa	300 €			300,00
Infanzia Paciana	300 €			300,00
Infanzia Scafali	300 €			300,00
Primaria Mameli	300 €		+ 5	75
Primaria Scafali	300 €		+ 3	45
Primaria Monte Cervino	300 €		+ 15	225
TOTALE AREA ORGANIZZATIVA- REFERENTI DI PLESSO PER LA SICUREZZA				2.760,00

Cristina Lupatini
efas' Samuele
Polina

AREA SUPPORTO ALLA DIDATTICA art 88 CCNL comma 2 lettere k			
tipologia incarico	destinatari e ripartizione		€
Commissione PTOF/Valutazione 25 € docente per riunione fino a un max di 100 € ciascuno	3 docenti <u>forfetario</u>	compenso 100,00 € ciascuno	300,00
Intercultura 25 € docente per riunione fino a un max di 100 € ciascuno	3 docenti <u>forfetario</u>	compenso 100,00 € ciascuno	300,00
Commissione Piano Nazionale Scuola Digitale 25 € docente per riunione fino a un max di 100 € ciascuno	6 docenti <u>forfetario</u>	compenso 100,00 € ciascuno	600,00
Commissione Continuità e Orientamento 25 € docente per riunione fino a un max di 100 € ciascuno	5 docenti <u>forfetario</u>	compenso 100,00 € ciascuno	500,00
Commissione Bisogni Educativi Speciali 25 € docente per riunione	6 docenti <u>forfetario</u>	compenso 100,00 € ciascuno	600,00



Lajovero

fino a un max di 100 € ciascuno			
Nucleo interno di valutazione 25 € docente per riunione fino a un max di 100 € ciascuno	3 docenti <u>compenso</u> <u>forfetario</u>	100,00 € ciascuno	300,00
Commissione formazione classi prime 25 € docente per riunione fino a un max di 100 € ciascuno	4 docenti <u>compenso</u> <u>forfetario</u>	100,00 € ciascuno	400,00
Team antibullismo 25 € docente per riunione fino a un max di 100 € ciascuno	4 docenti <u>compenso</u> <u>forfetario</u>	100,00 € ciascuno	400,00
Commissione esami di idoneità 25 € docente per riunione fino a un max di 100 € ciascuno	4 docenti <u>compenso</u> <u>forfetario</u>	100,00 € ciascuno	400,00
TOTALE PARZIALE			3.800,00
tipologia incarico	destinatari e ripartizione		€
Coordinatore per l'inclusione	1 docente <u>compenso</u> <u>forfetario</u>		200,00
Animatore digitale	1 docente <u>compenso</u> <u>forfetario</u>		200,00
Referente per il bullismo e il cyberbulismo	1 docente <u>compenso</u> <u>forfetario</u>		200,00
TOTALE PARZIALE			600,00

Aristide Angelini
Saverio
Fazio
Roberto

AREA AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA art. 88 CCNL comma 2 lettere k			
tipologia incarico	destinatari e ripartizione		
Responsabili progetti	16 docenti <u>compenso</u> <u>forfetario</u>	100 € ciascuno	€ 1.600,00
Ore aggiuntive di insegnamento per ciascun progetto di cui all'allegato 1 con rendicontazione attività dichiarate nelle schede di progetto, tranne il referente	<u>Max 160 ore x 35,00</u>		5.600,00
Ore aggiuntive funzionali all'insegnamento per ciascun progetto di cui all'allegato 1 con rendicontazione attività dichiarate nelle schede di progetto tranne il referente	<u>Max 180 ore x 17,50</u>		3.150,00
TOTALE			€ 10.350,00

* data la necessità di provvedere ad economie sui progetti presentati, si stabilisce un monte ore forfetario come sopra indicato e si procederà, previa comunicazione agli interessati, ad una decurtazione percentuale del progetto.

24
Albino Rossini



Depresso

Art. 40. Valorizzazione docenti ex comma 126 art.1 L.107/15

Coordinatori di classe scuola primaria	30 docenti <u>compenso forfetario 200</u>	€ 6.000
Tutor neo- immessi in ruolo	4 docente <u>compenso forfetario 150</u>	€ 600
Tutor tirocinanti universitari	docenti <u>compenso forfetario 100 + 50 per secondo tirocinante</u>	€ 400

Le RSU in accordo con il Dirigente Scolastico, sentita l'assemblea dei lavoratori, decidono di impegnare una parte delle risorse per la valorizzazione del personale scolastico pari al restante della tabella di cui sopra (2.322,84) per attività di formazione individuale in base ai seguenti criteri:

Valorizzazione personale docente per attività di formazione fondi ex comma 126 art.1 L.107/15		
A. Numero di ore frontali		punti
Un corso pari o superiore a 20 ore		2
Due/ tre corsi pari o superiore a 20 ore ciascuno		3
Oltre corsi pari o superiore a 20 ore ciascuno		5
Ogni docente potrà avere un punteggio max. di 5;		

Qualora la rendicontazione delle attività evidenzi delle economie, sul capitolo spesa le stesse saranno utilizzate per incrementare questa voce.

Art. 41. Determinazione dei compensi per il personale ATA

1. Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate in dettaglio nel prospetto sotto indicato, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo.
2. Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico-amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali, anche extracurricolari, programmate dall'Istituto volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica ed amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso.
3. Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.
4. La quota del fondo d'Istituto da assegnare al personale ATA, è pari a € 8.726,43 + 3.206,18 (quota ATA valorizzazione personal scolastico) = **11.932,61**.
5. La predetta quota viene ripartita tra i due profili, rispettivamente 44% = € **5.250,35** profilo *Assistenti Amministrativi* e 56% = € **6.682,26** profilo *Collaboratori scolastici*
6. Il servizio prestato come straordinario che non possa essere compensato con quanto previsto negli specifici profili verrà utilizzato a recupero.
7. I compensi di natura forfetaria saranno proporzionalmente decurtati a seguito di assenze superiori a 15 giorni, anche non continuativi, per la parte eccedente i 15 giorni per compiti

Cintree Angelini

Giuseppe Scavone

Roberto

borpave



svolti solo parzialmente, ovvero per compiti temporaneamente assegnati ad altre unità di personale.

8. I compensi afferenti alle aree INTENSIFICAZIONE CARICO DI LAVORO (sostituzione colleghi assenti) e FLESSIBILITA' ORARIA E ORGANIZZATIVA (variazioni orario per particolari impegni).

per il profilo *Assistenti Amministrativi* sono quantificati come segue:

ATTIVITA' INTENSIFICAZIONE CARICO LAVORO art. 88, comma 2, lettera e			
tipologia incarico	destinatari e ripartizione		€
Intensificazione prestazioni lavorative per sostituzione colleghi assenti	3 assistenti amministrativi <u>compenso forfetario</u>	600 € ciascuno	1.800,00
Intensificazione prestazioni lavorative per supporto alunni e didattica e gestione infortuni	3 assistenti amministrativi	250,00+ 250,00 (PART-TIME) 500	1.000
Gestione PASSWEB	2 assistenti amministrativi	500,00 ciascuno	1.000
TOTALE ATTIVITA' INTENSIFICAZIONE CARICO LAVORO			3.800,00
tipologia incarico	destinatari e ripartizione		€
Variazioni orario per particolari impegni	ore documentate max. 100		1.450,00
TOTALE ATTIVITA' FLESSIBILITA' ORARIA E ORGANIZZATIVA			5.250,00
TOTALE profilo Assistente Amministrativo			5.250,00

Assistenti Amministrativi

Assistenti Amministrativi

9. I compensi afferenti alle aree INTENSIFICAZIONE CARICO DI LAVORO (sorveglianza alunni trasportati plesso Monte Cervino, gestione piano uscita alunni plesso Monte Cervino con o senza accompagnamento al trasporto scolastico, tenuta laboratori informatica e interventi di piccola manutenzione, maggior carico di lavoro in plessi di scuola primaria con unico CS, maggior carico di lavoro nelle scuole dell'infanzia, sostituzione fuori sede colleghi assenti, intensificazione per espletamento servizio posta, per supporto alle attività connesse a pratiche didattico-amministrative) e FLESSIBILITA' ORARIA E ORGANIZZATIVA (variazioni orario per particolari impegni connessi con la realizzazione del P.O.F.) per il profilo *Collaboratori scolastici* sono quantificati come segue:

Collaboratori scolastici

ATTIVITA' INTENSIFICAZIONE CARICO LAVORO art. 88, comma 2, lettera e		
tipologia incarico	destinatari e ripartizione	€
Intensificazione prestazioni lavorative per sorveglianza alunni trasportati plesso	1 collaboratore scolastico <u>compenso forfetario</u> 100 € ciascuno	100,00

allardani Rosella

*all'indovani
Rossetti*



Monte Cervino			
Intensificazione prestazioni lavorative per uscita alunni plesso primaria Monte Cervino e Scafali con accompagnamento al trasporto scolastico	3 collaboratori scolastici <u>compenso</u> <u>forfettario</u> 150 € ciascuno		€ 450,00
Intensificazione prestazioni lavorative per interventi di piccola manutenzione	1 collaboratore scolastico <u>compenso</u> <u>forfettario</u>		€ 400,00
Maggior carico di lavoro nelle scuole dell'infanzia	10 collaboratori scolastici <u>compenso</u> <u>forfettario</u> 100 € ciascuno		€ 1.000,00
Intensificazione prestazioni lavorative per servizio di pre-scuola nei plessi di Scafali, Mameli e Monte Cervino, infanzia Mameli e Paciana	4 collaboratori scolastici <u>compenso</u> <u>forfettario</u> 100 € ciascuno primaria e 4 collaboratori scolastici <u>compenso</u> <u>forfettario</u> 100 ciascuno infanzia		€ 800,00
Intensificazione prestazioni lavorative per front office e accoglienza utenza normativa COVID	1 collaboratori scolastici <u>compenso</u> <u>forfettario</u> 250 € ciascuno		€ 250,00
Intensificazione per espletamento servizio posta	1 collaboratore scolastico <u>compenso</u> <u>forfettario</u>		€ 200,00
Intensificazione prestazioni lavorative per garantire le misure di sicurezza COVID nell'uso delle palestre	4 collaboratori scolastici plesso di Mameli e Scafali <u>compenso</u> <u>forfettario</u> 150 € ciascuno 2 collaboratori scolastici plesso Monte Cervino <u>compenso</u> <u>forfettario</u> 150 € ciascuno 4 collaboratori scolastici plesso Monte Cervino <u>compenso</u> <u>forfettario</u> 100 € ciascuno		€ 6.000 300 400
Intensificazione prestazioni lavorative per supporto ai docenti nella predisposizione del materiale didattico	6 collaboratori scolastici <u>compenso</u> <u>forfettario</u> 100,00		€ 600,00
Supporto ai docenti gestione alunni con disabilità	4 collaboratore scolastico <u>compenso</u> <u>forfettario</u> 150,00		€ 600,00
Accoglienza utenza normativa COVID (certificazione verde)	7 collaboratore scolastico <u>compenso</u> <u>forfettario</u> 100,00		€ 700,00
TOTALE ATTIVITA' INTENSIFICAZIONE CARICO LAVORO			€ 6.400,00
tipologia incarico	destinatari e ripartizione		
Variazioni orario per particolari impegni connessi con la realizzazione del P.O.F.	ore documentate max. 20	Da quantificare	€ 250,00
			6.400,00
			250,00
TOTALE FIS ATA IMPEGNATO			6.650,00 +
			5.250,00
			11.900,00

Dequini

Parad

officine

Monte

all'indovani Rossetti

officine

Alfardani
Roselli



Risorse non impegnate	€ 32,61
------------------------------	----------------

10. Qualora la rendicontazione degli assistenti amministrativi e/o dei collaboratori scolastici aventi diritto ai compensi forfetari evidenzia delle economie le stesse saranno utilizzate secondo il seguente criterio:

- a) distribuzione, in parti uguali fra coloro che hanno rendicontato, per il profilo in cui residua.

Art. 42. Utilizzo risorse per le aree a rischio (punto d)

2.072,00 FIS A.S. 2021-22 da destinarsi per l'organizzazione di laboratori per il recupero delle competenze di base

1. Le risorse previste per le aree a rischio, saranno ripartite percentualmente al personale docente e al personale ATA (profilo collaboratore scolastico) rispettivamente 90% e 10% ca., fatte salve richieste di prestazioni orarie a recupero per il solo personale ATA.

2. Il personale ATA e il personale docente saranno individuati sulla base

- a) della disponibilità accertata formalmente,
- b) in caso di eccedenza di disponibilità rispetto ai corsi attivati per i docenti e rispetto ai giorni di apertura pomeridiana della scuola per i Collaboratori scolastici si procederà ad individuare sulla base delle rispettive graduatorie interne.

Art. 43. Criteri per l'utilizzo delle risorse relative alle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo del personale docente (lettera f)

1.427,43 ORE ECCEDENTI A.S. 2021-22+ 2.449,66 ECONOMIE FIS A.S.2020-21 = 3877,09

1. Le risorse attribuite per le ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate per la sostituzione di colleghi assenti vengono utilizzate per il personale docente.

2. Sulla base del costo massimo di una prestazione di tale natura pari a €18,65 per la scuola dell'infanzia e 19,29 per la scuola primaria le risorse disponibili permettono di utilizzare un totale di ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate per la sostituzione di colleghi assenti pari a 74 ore così ripartite per la scuola dell'infanzia 128 per la scuola primaria sulla base del numero di docenti in organico di diritto, 23 docenti SdI – 41 docenti SP.

3. Le ore assegnate alla Scuola dell'Infanzia, pari a 74 ore, vengono ripartite in base al numero delle sezioni fra i cinque plessi per un monte ore pari a 14 ore per ciascun plesso con due sezioni e 18 per il plesso di Mameli.

4. Le ore assegnate alla Scuola Primaria, pari a 128 ore, vengono ripartite proporzionalmente fra i plessi sulla base del numero delle classi funzionanti: plesso Mameli 34 ore; plesso Monte Cervino 68 ore; plesso Scafali 26 ore.

5. In caso di mancato utilizzo delle ore assegnate ad un plesso il Dirigente scolastico può disporre l'utilizzo per i plessi che ne necessitano indipendentemente dall'ordine.



DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO

Via Monte Cervino

06034 FOLIGNO

Tel. 0742 21842 – Fax 0742 329189

E-mail pgee03200c@istruzione.it

Sito web: <http://www.terzocircolofoligno.edu.it>



Art.44 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art. 45 Progetti comunitari e nazionali: criteri di selezione del personale.

- 1- Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze dal successivo articolo.
 - 2- Nella assegnazione degli incarichi avranno precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
 - 3- In subordine tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna, seguendo, laddove se ne ravvisi la necessità il criterio della rotazione per consentire una più ampia partecipazione.
 - 4- Laddove se ne ravvisi la necessità evitare la concentrazione di incarichi o la partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone di norma non si potranno avere più di due incarichi per tipologia di finanziamento e per tipologia di candidatura all'interno dello stesso finanziamento
 - 5- Laddove non si potesse procedere ad assegnare l'incarico per mancanza di candidature si potrà fare eccezione ai criteri sopra stabiliti.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione, rispettando, ove possibile, l'anzianità di servizio.

Art. 46 Progetti comunitari e nazionali: criteri di assegnazione incarichi.

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata, fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

La delibera del Collegio dei docenti;

L'attività da effettuare;

Cristina Lupatini

Adriano

Giorgio Santucci

Referenz...



Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

CAPO IV

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. 47 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via telefono (numeri depositati presso l'Istituzione scolastica) e mail personali comunicate all'Istituzione scolastica.
3. Si concorda che possono utilizzare tali strumenti di comunicazione gli Assistenti amministrativi, il DSGA, il Dirigente scolastico, il primo Collaboratore del Dirigente scolastico per inviare comunicazioni al personale indipendentemente dal profilo di appartenenza.
4. Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: sulla base delle necessità e dell'urgenza della comunicazione, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne fatto salvo situazioni di emergenza connesse a eventi calamitosi.
5. Attivazione della DAD/DID

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DAD/DID, vengono concordate le seguenti misure:

- a. Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico sito web e e-mail, con un preavviso di almeno tre giorni;
- b. Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8:00 e non dopo le ore 15:00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- c. Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- d. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Ortine Aepel

Salvatore
Giuseppe Santoro

all'azienda Rossella

*Alfonso
Rosello*



Alfonso

CAPO V
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. 48. Adozione provvedimenti

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

Alfonso

*Alfonso
Rosello*

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I
LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 49. Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Alfonso

*Alfonso
Rosello*

elliodorai
Rossella



Art. 51. Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 37, comma 3, lett. b).
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 52. Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi.
2. In caso di mancata corrispondenza fra le attività previste e quelle effettuate, il Dirigente dispone la corresponsione di un importo commisurato alle prestazioni effettivamente rese.

Art. 53. Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

Art. 54. Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rende conto annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, e Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività 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.

elliodorai
Rossella

M. Pover



DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO
Via Monte Cervino
06034 FOLIGNO
Tel. 0742 21842 – Fax 0742 329189
E-mail pgce03200c@istruzione.it
Sito web: <http://www.terzocircolofoligno.edu.it>



Foligno

Le parti

Il Dirigente Scolastico

Mario Gioia J. Mares

RSU e Organizzazioni Sindacali

Alfonso Rossi
Federico Rossi
Federico Rossi
Federico Rossi