



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

Prot. n. 6482/A26d

Vallo della Lucania lì 24/11/2021

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2021/2022 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 24 novembre 2021 alle ore 12.30 nell'Ufficio di Presidenza della Sede della Direzione Didattica di Vallo della Lucania le parti si incontrano per sottoscrivere la presente Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto finalizzato alla organizzazione del lavoro, alla gestione del personale dipendente di questa Istituzione Scolastica e alla programmazione delle attività compensate con le risorse finanziarie spettanti a questa Istituzione Scolastica a titolo di Fondo di Istituto - MOF- per l'anno scolastico in corso 2021/2022.

Il presente Accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof.ssa Maria Carmen Greco

PARTE SINDACALE

RSU

Nicoletti Ernesto (Assente)

Palladino Paola

Sarlo Rosmunda

SINDACATI

SCUOLA

TERRITORIALI

FLC/CGIL...../.....

CISL/SCUOLA...../.....

UIL/SCUOLA/.....

SNALS/CONFSAL...../.....

GILDA/UNAMS...../.....



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

PARTE NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto si compone di n. 45 articoli.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

3. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU, il dirigente indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
6. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 5 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. 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. 6 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652

www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

Art. 7 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 30 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della bacheca sindacale situata nel plesso di scuola primaria e presente sul sito web della D. D. e sono responsabili dell'invio dei documenti per i quali chiede la pubblicazione.
2. Ogni documento pubblicato alla bacheca fisica e virtuale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'aula magna della sede centrale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nella bacheca di cui al punto 2.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro e servizi minimi

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL – Comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. Le assemblee sindacali non possono superare il numero di due al mese, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o a.t.a.).
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione deve essere espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
6. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il servizio all'ora indicata di fine dell'assemblea nella classe o nel settore di competenza.
8. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, sarà garantita solo la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo;
9. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per singolo plesso di scuola dell'infanzia e n.2 unità al plesso Aldo Moro e almeno n. 1 unità di personale amministrativo presso gli uffici amministrativi saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania - Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Nei plessi in cui è in servizio un'unica unità, la partecipazione sarà subordinata alla possibilità di sostituzione con personale di altri plessi, in cui sono presenti più unità che non ha aderito all'assemblea.

10. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi/sezioni i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.

Art. 10 – Comportamento in caso di sciopero _ servizi minimi

1. Tutto il personale (docente e ATA) che non abbia manifestato la propria adesione a uno sciopero ha il dovere di essere presente a scuola all'inizio del turno di lavoro, pena di essere considerato in sciopero.
2. Il personale Ata che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi in sciopero. Possono essere operate sostituzioni tra docenti o variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero complessivo individuale previsto e lo svolgimento esclusivo di compiti di vigilanza e assistenza degli alunni.
3. Il Dirigente scolastico, verificate le adesioni comunicate volontariamente dal personale, comunica alle famiglie le modalità di erogazione del servizio scolastico, il quale potrà comportare la sospensione parziale o totale delle lezioni. I docenti sono tenuti a trasmettere alle famiglie le comunicazioni ricevute dal Dirigente.
4. Si rinvia integralmente alla Legge 146/90 e, per la garanzia dei servizi minimi, si stabilisce quanto segue:

in caso di adesione del personale ATA della scuola, il Dirigente Scolastico individua un contingente destinato alla sorveglianza così costituito:

- almeno n° 1 (uno) assistente amministrativo per la segreteria;
- almeno n° 1 (uno) collaboratore scolastico in ognuno dei plessi di scuola primaria e dell'infanzia.

Il personale contingentato, in caso di adesione totale, si individua attraverso una rotazione in ordine alfabetico (cognome e nome).

Il DS comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 - Referendum

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

TITOLO TERZO - FERIE, FESTIVITÀ, CHIUSURE PREFESTIVA, PERMESSI L.104/92, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI E RECUPERO.

Art. 13 - Diritti del lavoratore

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL - Comparto scuola 2006 - 2009.

Per il personale A.T.A. si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto Istruzione e ricerca 2016 - 2018.

Art. 14 - Ferie _ personale docente

1. Le richieste di ferie devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico.
2. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità dei permessi retribuiti, sono fruiti i 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13 comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

Art. 15 - Ferie _ personale ATA

Al fine di garantire il servizio e le esigenze del personale, in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse, verranno adottati i seguenti criteri già contemplati dalla norma:

1. Le ferie e le festività soppresse sono autorizzate dal DS previo parere del DSGA.
2. Le richieste di ferie estive dovranno essere presentate entro e non oltre il 31 Maggio 2022.
3. Entro il 15 Giugno sarà predisposto dal DSGA il piano delle ferie, che dovrà essere adottato successivamente dal DS.
4. Se le richieste individuali non si conciliano con le specifiche esigenze di servizio, si assicurerà al personale, così come da norma, il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1 Luglio/31 Agosto, mentre gli altri 15 giorni saranno disposti d'ufficio.
5. Le ferie maturate durante l'anno devono essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine dell'anno scolastico.

folle
folle
folle
folle

prof



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

In deroga, è consentito riservarsi 6 giorni di ferie da fruire entro il 31.12.2022 o entro il 30.04 dell'anno successivo qualora non fossero state fruite entro tale termine per motivi di malattia o di esigenze di servizio;

6. Le festività sopresse pari a giorni 4 dovranno essere richieste e fruite entro e non oltre il 31.08.2022;
7. Nel periodo estivo, dal 1 luglio al 31 agosto, tutti i servizi devono essere garantiti. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi del presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente;
8. Durante i periodi di Natale e di Pasqua, il personale amministrativo e i collaboratori scolastici possono fruire di ferie o riposi compensativi a condizione che sia sempre assicurata la presenza minima in servizio (2 collaboratori + 1 assistente amministrativo);
9. Il personale a tempo determinato, a richiesta, fruirà di tutti i giorni di ferie maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

Art. 16 – Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico e deliberata dal Consiglio di Circolo. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'U.S.T. e alla RSU.

2. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con:

- Ferie residue anno precedente
- Giorni di ferie e festività sopresse
- Recupero ore extra effettuate

Tutto il personale si dichiara favorevole alla chiusura della scuola nei giorni prefestivi con il recupero delle ore **NON** prestate.

3. I giorni prefestivi deliberati dal Consiglio di Circolo nella seduta del 24/09/2021 risultano i seguenti:

- tutti i sabati dei mesi di luglio e agosto 2022
- il 2 novembre 2021
- Il 24 e il 31 dicembre 2021
- Il 1 marzo 2022



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

4. Il personale presenterà la richiesta con l'indicazione delle ore destinate al recupero dei prefestivi.
5. Il personale, a domanda, potrà essere esonerato dallo svolgimento delle ore destinate al recupero dei prefestivi. In tal caso, dopo aver garantito l'orario settimanale previsto dal CCNL inerente il profilo, dovrà coprire i giorni di chiusura della scuola con festività soppresse o ferie. Qualora le ore a credito del dipendente siano inferiori al monte ore necessario alla copertura dei prefestivi, i giorni dovranno essere coperti con ferie o festività soppresse.
6. Il recupero dei prefestivi dovrà essere effettuato dopo il normale orario di servizio.
7. Tutto il personale si dichiara disponibile ad effettuare ore di lavoro straordinario a seconda della necessità dell'Ufficio e su richiesta ed autorizzazione del Direttore Amministrativo. Le ore effettuate in più, a richiesta dell'interessato, saranno recuperate in giorni e periodi di minor carico di lavoro e/o retribuite.

Art. 17 - Permessi l. 104/92

1. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104/1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Art. 18 - Permessi retribuiti

1. I quindici giorni di permesso retribuito per matrimonio devono includere la data dello stesso.
2. Il dipendente ha diritto a domanda a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL documentati anche mediante autocertificazione.

Art. 19 - Permessi brevi e recupero

1. La norma prevede che si possono ottenere permessi brevi, per motivi personali, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lavoro. La sommatoria non può superare l'orario di servizio settimanale per anno scolastico (36 ore per il personale ATA e 24/25 per il personale docente). Il tempo non lavorato va recuperato entro i 2 mesi successivi alla concessione dei permessi.
2. Le ore di aggiornamento del personale ATA dovranno essere recuperate entro la fine dell'anno scolastico, se i corsi si sono svolti oltre l'orario di servizio.
3. I permessi brevi vanno richiesti dal personale docente al DS e dal personale ATA al DSGA almeno 24 ore prima del godimento, salvo casi eccezionali.
4. Le assenze durante la programmazione delle attività educativo-didattiche, con cadenza settimanale



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

per la scuola primaria e ogni 30 giorni circa per la scuola dell'infanzia, di durata pari a 2 ore, poiché costituisce un preciso obbligo di servizio, vanno tempestivamente comunicate e giustificate.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 20 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 CCNL del Comparto scuola 2006–2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 21 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL Comparto scuola 2006–2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 22 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi.
- Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
 - la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallo dellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

Art. 23 - 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)

Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente e ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria.
2. Le comunicazioni possono essere inoltrate al personale anche tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o tramite altre piattaforme.
3. Le comunicazioni del personale all'amministrazione saranno di norma inoltrate presso gli uffici di segreteria.
4. La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà senza limitazioni orarie.
5. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24 - Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro, in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 25- Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola

Art. 26 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dallo svolgimento di 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. A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per incarichi specifici e FS, è definito sulla base della seguente proporzione: 76% personale docente, 24% personale ATA.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo sono destinate alla stessa tipologia di personale / sono ridistribuite in base alla proporzione di cui al punto 1.
3. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.
4. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative
 - b. supporto alla didattica
 - c. supporto all'organizzazione della didattica
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
 - e. attività d'insegnamento aggiuntive
5. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
 - a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
 - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
 - c. ore per attività straordinaria.



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

Art. 27 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. Per il personale docente e ATA, le risorse potranno essere erogate per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione nonché per tutte le attività (formazione, informazione, addestramento) connesse con la sicurezza

Art. 28 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale.

La l.160/2019 – art. 1 c. 249 prevede 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.

Le risorse sono confluite interamente nel F.I.S. ripartite secondo la medesima ripartizione delle risorse del F.I.S.

Personale DOCENTE: 76%

Personale ATA: 24%

Art. 29 – Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

Art. 30 – Conferimento degli incarichi

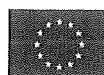
1. Il dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 31 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono calcolate in misura forfettaria ai fini della liquidazione dei compensi.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere compensate con recuperi, compatibilmente con le esigenze di servizio stabilite dal DS.

Art. 32 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006–2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF.

Art. 33 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.
3. I compensi per le attività aggiuntive, quantificati in base al numero di ore, vengono erogati per le ore effettivamente prestate.
4. I compensi forfetari previsti dal presente contratto, ivi compresi quelli per incarichi specifici e per funzioni strumentali alla realizzazione del POF triennale, sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato, come segue:
 - dal 31° al 60° giorno riduzione del 15%
 - dal 61° al 90° giorno riduzione del 25%
 - dal 91° al 150° giorno riduzione del 50%
 - oltre il 150° giorno non verrà corrisposto alcun compenso.

Per il calcolo dei periodi di assenza, ai fini della decurtazione dei compensi accessori, si cumulano le assenze saltuarie e quelle continuative, a qualsiasi titolo effettuate dal 1° settembre 2021 al 31 agosto 2022, con esclusione dei periodi di ferie e dei permessi ex art.3, co.3, L.104/92.



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallo dellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

TITOLO SESTO – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL' ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 34 – Personale docente

1. Il personale docente svolge attività di insegnamento nella misura oraria settimanale prevista dal CCNL per l'ordine di scuola di riferimento e comunque per le ore cattedra di cui è destinatario come da organico.
2. L'orario di lavoro del personale docente è articolato, nell'orario definitivo, nella fascia antimeridiana (per le classi a tempo normale) e nella fascia antimeridiana e pomeridiana su 5 giorni nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria.
3. In considerazione della particolare situazione di emergenza sanitaria, in caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, l'orario dei docenti può essere svolto anche a distanza attraverso attività sincrone ed asincrone come da Piano della DDI.
4. In caso di docenti impegnati nelle classi a tempo pieno, per fare in modo che le ore di compresenza siano anche collocate nella fascia iniziale delle attività didattiche al fine di rendere agevole la copertura delle classi lasciate scoperte dai colleghi assenti ed evitare la divisione dei gruppi classe, in particolar modo in questo periodo di emergenza sanitaria, l'orario può prevedere anche un rientro pomeridiano.
5. Le attività funzionali sono quelle previste dal Piano delle attività deliberato dal collegio e quelle che si dovessero rendere necessarie in corso di anno.

folia

folia

Art. 35 – Personale ATA

1. L'orario del personale ATA sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano. L'articolazione dell'orario, con l'attivazione della mensa, al fine di coprire tutto il periodo di durata delle attività didattiche, l'apertura degli uffici e le pulizie accurate e profonde di tutti gli spazi (aule, bagni, corridoi, uffici), sarà organizzato prevedendo, nel caso del personale di segreteria anche due rientri a settimana equamente distribuiti secondo anche le preferenze espresse. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici si distribuisce su due fasce orarie in modo da coprire il periodo che va dalle 7.30 alle ore 18.30 nel plesso Aldo Moro e dalle ore 7.50 alle ore 17.50 nei plessi Rodari e Luinetti.
2. Eventuali esigenze di lavoro straordinario saranno richieste equamente al personale disponibile. In caso di necessità, si procederà con ordine di servizio anche a coloro che non fossero inizialmente disponibili.

Art. 36 – Criteri per le sostituzioni _ personale docente

1. Per le sostituzioni del personale assente si procederà secondo i seguenti criteri:
 - Docenti che devono recuperare le ore di permesso breve già fruite;
 - Docenti di sostegno senza alunni (per intero orario di servizio);
 - Docenti a disposizione per orario di servizio;
 - Docente ordinario nella classe con sostegno su bambino non grave;

luinetti



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - saeel178007@pec.istruzione.it - saeel178007@pec.istruzione.it

- Flessibilità oraria per chi ha compresenze;
- Docenti retribuiti con ore eccedenti che hanno dato disponibilità;
- Disponibilità dello staff;
- Divisione della classe.

2. Le ore eccedenti per sostituzione degli assenti saranno attribuite con priorità ai docenti che abbiano dichiarato la loro disponibilità; in caso di necessità, qualora non fosse possibile assicurare la copertura delle classi con docenti volontariamente disponibili a prestare ore eccedenti, al fine di garantire il servizio e vigilare gli alunni, in emergenza, si procederà con ordine di servizio ai docenti che nella giornata hanno ore buche oppure orario di servizio compatibile, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - Docenti della stessa interclasse;
 - Docenti di altra interclasse.
3. Fermo restando che il personale in servizio è tenuto, in caso di necessità, ad assicurare la sostituzione anche in assenza di preavviso, al fine di garantire agli alunni la qualità della sostituzione, in caso di assenze superiori a giorni due e fino a 10 giorni, nei limiti del possibile, si cercherà di garantire la sostituzione con docenti della stessa disciplina dell'assente, garantendo se possibile la continuità nelle classi. Rimane inteso che nei casi di sostituzioni di più giorni, si procederà alla pianificazione ed alla comunicazione del piano per l'intera durata della sostituzione stessa ai docenti interessati. Il compito della pianificazione è demandato ai responsabili di sede.
4. In applicazione dell'art. 32, comma 3, del D.L. 104/2020, inoltre, in caso di necessità, per garantire la sicurezza e il distanziamento fisico, si procederà a nomina del supplente anche per un giorno o sin dal primo giorno.

Art. 37 – Prestazioni di lavoro eccedente

1. Il ricorso alle prestazioni di lavoro eccedenti si avrà solo nel caso in cui non sia possibile sopperire alle esigenze di funzionamento facendo ricorso all'organizzazione di turni di lavoro. In questi casi si adotteranno i seguenti criteri:
 - disponibilità volontaria a prestare ore di straordinario;
 - equa ripartizione delle ore di straordinario tra il personale disponibile, con priorità nell'assegnazione a coloro che, per possesso di specifiche competenze o per esperienze maturate nella sede, garantiscano una maggiore efficacia ed efficienza lavorativa.
2. In assenza di disponibilità, se necessario, l'Amministrazione individua d'ufficio chi deve assicurare la prestazione, nel rispetto dell'equità nell'attribuzione del carico lavorativo e secondo un criterio di turnazione a partire dal meno anziano di servizio.
3. Per il personale di segreteria, si farà ricorso alle prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio qualora non si riesca a garantire il funzionamento dell'ufficio con l'organizzazione dei turni di lavoro o per

richard



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

particolari esigenze (scadenze, assenze prolungate di qualche unità...) che impongano di intensificare l'attività lavorativa. In questo caso la prestazione va effettuata dall'assistente amministrativo a cui sono già affidati i compiti connessi con l'urgenza. In caso di impossibilità si procede ad affidare l'incarico a personale con competenze dichiarate o riconosciute dall'Ufficio sulla base dell'esperienza lavorativa svolta.

4. Qualora non siano richieste particolari competenze si procede alla turnazione del personale per garantire l'equità distributiva delle ore eccedenti, salvo casi di disponibilità volontarie.
5. L'organizzazione con rientri aggiuntivi prevede il recupero settimanale o plurisettimanale, da fruirsi regolarmente secondo quanto pianificato con il direttore dei servizi.
6. L'organizzazione oraria potrà subire modifiche dettate da esigenze di servizio accertate dal Dirigente o dal direttore sga; la prestazione aggiuntiva va autorizzata dal Dirigente scolastico, previo parere obbligatorio e vincolante del direttore dei servizi, nel rispetto, comunque, del monte ore previsto all'interno del fondo di Istituto. In caso di prestazioni aggiuntive necessarie, eccedenti le disponibilità finanziarie, il personale avrà diritto a recuperi e/o riposi compensativi.
7. Non saranno considerate eventuali ore eccedenti prestate dal personale, non autorizzate preventivamente dal DS e dal DSGA (personale ATA)
8. Il dipendente che matura i cosiddetti "riposi compensativi" per ore eccedenti le 36 settimanali, avrà diritto a fruirne entro i due mesi successivi alla prestazione, salvo esigenze di servizio.
9. Qualora il dipendente non possa fruirne entro il periodo indicato per esigenze di servizio, è data la possibilità di farne richiesta entro i due mesi successivi alla scadenza stessa.
10. In casi eccezionali, documentati, e per motivi che garantiscano la funzionalità dell'ufficio e dei servizi, i recuperi compensativi potranno essere posticipati ma non oltre l'anno scolastico di riferimento (ad es. periodo estivo o chiusure nei prefestivi).
11. La richiesta di fruizione va effettuata in anticipo. Al fine di evitare disguidi e disfunzioni si specifica che per anticipo si intende la produzione dell'istanza **almeno tre giorni prima** la data richiesta per la fruizione del riposo di modo che l'Ufficio abbia la possibilità di valutare eventuali altre richieste pervenute. In caso di più richieste nella stessa giornata, se non è possibile accoglierle tutte per esigenze di servizio, la precedenza sarà data al dipendente sulla base della valutazione di eventuali esigenze personali.
12. Non è possibile chiedere i riposi compensativi sempre nello stesso giorno della settimana.

A tale regola si potrà derogare solo per sopraggiunti motivi da portare a conoscenza del dirigente con autodichiarazione.



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

I riposi compensativi non saranno concessi se in contiguità con altre tipologie di permessi, quali permessi per legge 104/92, per diritto allo studio, permessi retribuiti per motivi personali, assenze per malattia.

Art. 38 – Smart Working

Stante l'attuale situazione emergenziale durante i periodi di attivazione della Didattica a Distanza, il personale di segreteria viene collocato in **smart working** con una percentuale di presenza pari al 50 % (o in percentuali diverse in caso di successive indicazioni o integrazioni normative) e con un'opportuna rotazione e pianificazione dei turni di presenza in sede.

Art. 39 – Aggiornamento professionale

Le parti concordano che, come previsto dalla L. 107/2015 che definisce la formazione strutturale, permanente ed obbligatoria, è necessario garantire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale docente e ATA.

A tal fine, il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza dei corsi che si svolgono in orario di servizio, in ossequio comunque alle norme vigenti contrattuali e ordinarie.

39.1 – Personale DOCENTE

Nel PTOF è stato previsto il piano triennale delle attività di formazione di Circolo e di Rete Ambito SA 28.

Le modalità di fruizione delle iniziative di formazione sono le seguenti:

- i docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi, vigente nei diversi gradi scolastici.
- Il giorno libero viene scalato dall'esonero.
- L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione/aggiornamento del personale verrà concessa, di regola, secondo i seguenti criteri:

Corsi esterni all'amministrazione:

- **con esonero** (esonero dal servizio se autorizzato dal MI fino a 5 gg.)
- **senza esonero** (che non riguardano l'amministrazione scolastica)

Corsi interni all'amministrazione (MI-UAT-USR-etc)

- **fuori orario di servizio** (possono partecipare tutti nel limite di persone indicato)
- **in orario di servizio** (numero limitato richiesto dall'Ente promotore – accesso regolato in base a ruoli, compiti e funzioni ricoperti nella scuola, disponibilità, docenti più giovani d'età, se necessario)

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

In riferimento ai corsi di formazione il cui numero di partecipanti non è indicato, si stabilisce un numero massimo di partecipanti da stabilire in base a ruoli, compiti e funzioni ricoperti nella scuola, disponibilità personale, docente più giovani d'età tra il personale interessato:

- n° 3 docenti di scuola primaria
- n° 2 docenti di sostegno
- n° 2 docenti di scuola dell'infanzia

salvo casi eccezionali che richiedono la partecipazione di un numero maggiore di docenti, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola.

Corsi di formazione a sviluppo pluriennale:

- prosegue chi ha effettuato il primo livello; terminato il corso viene data la possibilità ad altre persone di partecipare

Corso di livello superiore al precedente già effettuato;

- 50% docenti che hanno effettuato il livello precedente e vogliono proseguire
- 50% nuovi docenti interessati

39.2 – Personale ATA

Per gli assistenti amministrativi è prioritario, in base al PTOF, oltre ad una buona competenza nell'utilizzo delle nuove tecnologie, la conoscenza delle norme definite dal CAD per la dematerializzazione e la digitalizzazione dei servizi di segreteria.

Altre tematiche di interesse sono la sicurezza nei luoghi di lavoro, ricostruzione di carriera, pensioni, applicativo Passweb e tutte le novità inerenti la materia di competenza.

Pertanto, la frequenza dei corsi attivati dalla scuola o dall'Amministrazione è considerata vincolante e obbligatoria per il personale in servizio che non abbia già delle competenze consolidate.

Risulta, altresì, prioritaria la formazione e l'autoformazione per nuove pratiche amministrative derivanti dal trasferimento di competenze alle istituzioni scolastiche da parte del M.I.

Per i collaboratori scolastici i corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti:

- assistenza ai disabili;
- corsi attinenti il decreto 81/08 (sicurezza);
- corsi formazione Covid 19.

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

Art. 40 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL – Comparto scuola 2006–2009 e dalle norme successive.
6. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc).

[Handwritten signature]

Art. 41 – Divieto di fumo

A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.

Art. 42 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

[Handwritten signature]

ACCORDO ECONOMICO ANNO SCOLASTICO 2021/2022

Art. 43 – Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, al personale docente ed ATA.

RISORSE

Le risorse assegnate alla Direzione Didattica "Aldo Moro" di Vallo della Lucania (SA) per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (di seguito MOF) sono state comunicate con Nota M.I. Prot. n. 21503 del 30/09/2021.

I calcoli sono riferiti all'organico di diritto del personale Docente, ATA, al netto dei posti ATA accantonati. I dati di organico di diritto risultanti al SIDI sono i seguenti:

Docenti – posti comuni 46, inglese 3, sostegno 7 – ORGANICO DI DIRITTO

[Handwritten signature]



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

ATA - 17 ORGANICO DI DIRITTO

Le risorse a disposizione dell'istituzione scolastica al Lordo dipendente sono così riepilogate:

FONDO MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA A.S. 2021-2022 - RISORSE ASSEGNATE

Fondo miglioramento offerta formativa a.s. 2021-2022		Lordo Dipendente
A	F.I.S. assegnato a. s. 2021/2022	€ 23.453,49
	Indennità di direzione D.S.G.A	- € 2.940,00
	Indennità Sost. DSGA	- € 319,20
	Totale F.I.S. a.s. 2021/2022	€ 20.194,29
B	Funzioni Strumentali	€ 2.605,63
C	Incarichi Specifici ATA - finanziamenti assegnati	€ 1.816,91
D	Ore eccedenti	€ 1.141,94
F	Aree a rischio	€ 158,64
H	Valorizz. Personale Scolastico	€ 7.462,40
TOTALE Fondo MOF assegnato a.s. 2021-2022 (A+B+C+D+F+H)		€ 33.379,81

F.I.S. A.S. 2021-2022 + ECONOMIE	Lordo Dipendente
F.I.S. assegnato a. s. 2021/2022	€ 23.453,49
Indennità di direzione D.S.G.A	- € 2.940,00
Indennità Sost. DSGA	- € 319,20
Economie a.s. precedente	€ 4.523,68
Totale disponibile per la contrattazione FIS a.s. 2021/2022	€ 24.717,97

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2021/2022 + ECONOMIE	Lordo dipendente
Funzioni strumentali al P.T.O.F. a. s. 2021/2022	€ 2.605,63
Economie anni precedenti ore eccedenti	€ 2.000,00
TOTALE	€ 4.605,63

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2021/2022 + ECONOMIE	Lordo dipendente
Incarichi specifici del Personale A.T.A. a. s. 2021/2022	€ 1.816,91
Economie anni precedenti ore eccedenti	€ 1.808,97
Totale	€ 3.625,88

(1) ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI A.S. 2021/2022	Lordo dipendente
Ore Eccedenti a. s. 2021/2022	€ 1.141,94
Totale	€ 1.141,94

(1) tali somme sono solo indicate ma non contrattate

AREE A RISCHIO A.S. 2021/2022	Lordo dipendente
Aree a rischio a. s. 2021/2022	€ 158,64
Totale	€ 158,64



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallo dellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

Valorizzazione del personale scolastico	Lordo dipendente
Valorizzazione a. s. 2021/2022	€ 7.462,40
Totale	€ 7.462,40

PROSPETTO ILLUSTRATIVO DELLA RIPARTIZIONE TRA PERSONALE ATA E DOCENTE

Compensi incarichi organizzativi svolti dal personale ATA.

Descrizione	Lordo dipendente
Indennità di direzione e amministrazione D.S.G.A.	€ 2.940,00
Sostituzione D.S.G.A.	€ 319,20
TOTALE	€ 3.259,20

Incarichi specifici ATA	n. personale	Lordo dipendente
Assistenti Amministrativi	1	€ 1.160,00
Collaboratori Scolastici	6	€ 2.450,00
Residuo non destinato	-	€ 15,88
TOTALE		€ 3.625,88

Attività ex art. 88, c.2, lett.e) CCNL 2007	Qualifica/Descr.	Ore	Imp. Orario	Lordo Dip.
Ore aggiuntive di lavoro	AA.AA./A.T.	10	14,50	€ 145,00
	Coll. Scol.	12	12,50	€ 150,00
Prestazioni aggiuntive	Sistemazione laboratorio informatico	34	14,50	€ 493,00
	Supporto inventario	30	14,50	€ 435,00
	Ricostruz. carriera/nuova Passweb/TFS-TFR	100	14,50	€ 1.450,00
	Coord. Orario e Servizio Coll. Scol.	134	12,50	€ 1.675,00
	Manutenzione	126	12,50	€ 1.575,00
Residuo non destinato				€ 9,31
TOTALE				€ 5.932,31



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

Finanziamenti Aree a Rischio	Qualifica	Lordo Dip.
Aree a Rischio	CC.SS.	€ 158,64
TOTALE		€ 158,64

Valorizzazione del personale	Qualifica	Lordo Dip.
Implementazione innovazione tecnologica nell'organizzazione dell'ufficio/maggiore impegno connesso all'emergenza epidemiologica da Covid-19	D.S.G.A.	€ 1.737,82
TOTALE		€ 1.737,82

Compensi per il personale docente per le attività deliberate dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.T.O.F. -
Per il personale docente impegnato in compiti organizzativi, didattici e di responsabilità previsti nel Piano dell'Offerta Formativa vengono concordati i seguenti compensi:

ATTIVITA' SUPPORTO ATTIVITA' ORGANIZZATIVA (ART. 88 C. 2, LETT. F, K, CCNL 2007)					
ATTIVITA'	UNITA'	ORE PRO-C.	TOT. H	Importo orario	TOT. L. D.
Collaboratori D.S.	2	275	550	17,50	€ 9.625,00
Responsabili di plesso	2	40	80	17,50	€ 1.400,00
Coordinatore infanzia	1	50	50	17,50	€ 875,00
Tutor anno di prova	1	10	10	17,50	€ 175,00
Tutor tirocinanti	1	40	40	17,50	€ 700,00
Referente orario	1	40	40	17,50	€ 700,00
Docenti NIV	2	15	30	17,50	€ 525,00
Docenti GLI - GLHI	4	3	12	17,50	€ 210,00
Coordinatori di classe	20	5	100	17,50	€ 1.750,00
TOTALE ATTIVITA'					€ 15.960,00



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

PROGETTI (ART. 88 C. 2, LETT. B CCNL 2007)

ATTIVITA'	UNITA'	ORE PRO-C.	TOT. H	Importo orario	TOT. L. D.
Laboratori e recuperi	-	-	80	35,00	€ 2.800,00
TOTALE PROGETTI					€ 2.800,00

FUNZIONI STRUMENTALI	Tot. Lordodip.
Funzione strumentale 1	€ 1.151,41
Funzione strumentale 2	€ 1.151,41
Funzione strumentale 3	€ 1.151,41
Funzione strumentale 4	€ 1.151,40
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.605,63

(1) ORE ECCEDENTI	Lordo dipendente
Ore Eccedenti a. s. 2021/2022	€ 1.141,94
Totale	€ 1.141,94

(1) tali somme sono solo indicate ma non contrattate

Valorizzazione del personale	Qualifica	Lordo Dip.
Referente Covid istituto	docente	€ 525,00
Sostituto referente Covid primaria	docente	€ 140,00
Sostituto referente Covid infanzia	docente	€ 35,00
Referente turismo scolastico	docente	€ 700,00
Referente sicurezza	docente	€ 525,00
Referente cyberbullismo/continuità/joy of moving	docente	€ 350,00
Sito web/supporto informatico	docente	€ 1.750,00
Coordinatori di dipartimento	docente	€ 700,00



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

Coordinatori di interclasse/intersezione	docente	€ 980,00
Residuo non destinato		€ 19,58
TOTALE		€ 5.724,58

Prospetto riepilogativo totale risorse a disposizione e destinate (L.D.)	
FIS - Risorse assegnate a. s. 2021/2022	€ 23.453,49
Ind. Direz. DSGA + Sostituz. DSGA	- €3.259,20
Economie a.s. precedente	4.523,68
FIS disponibile per contrattazione	€ 24.717,97
PERSONALE DOCENTE	
Compensi ai collaboratori del D.S.	€ 9.625,00
Compensi art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 2007	€ 6.335,00
Progetti (art. 88, comma 2, lett. b) CCNL 2007	€ 2.800,00
Residuo non destinato	€ 25,66
TOTALE	€ 18.785,66
PERSONALE A.T.A.	
Prestazioni ex art. 88, comma 2, lett. e) CCNL 2007	€ 5.923,00
Residuo non destinato	€ 9,31
TOTALE	€ 5.932,31
FUNZIONI STRUMENTALI	
Risorse assegnate a. s. 2021/2022	€ 2.605,63
Economie a.s. precedente	€ 2.000,00
TOTALE RISORSE DESTINATE	€ 4.605,63
INCARICHI SPECIFICI	
Risorse assegnate a. s. 2021/2022	€ 1.816,91
Economie a.s. precedente	€ 1.808,97
TOT. RISORSE DESTINATE	€ 3.625,88



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania - Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

ORE ECCEDENTI	
Risorse assegnate a. s. 2021/2022	€ 1.141,94
TOTALE	€ 1.141,94
AREA A RISCHIO	
Risorse assegnate a. s. 2021/2022	€ 158,64
TOTALE	€ 158,64
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	
Parte docenti destinata	€ 5.705,00
Parte docenti non destinata	€ 19,58
Parte A.T.A.	€ 1.737,82
TOTALE	€ 7.462,40

- IMPORTI LORDI

- Si precisa che tutti gli importi da corrispondere ai Docenti e al personale ATA sono al lordo delle ritenute a carico del dipendente previste dalla normativa vigente.

- SCHEMA RIASSUNTIVO

Le parti prendono atto che le somme disponibili e quelle impegnate sono riassunte nel suesposto prospetto riepilogativo:

- In presenza di nuove esigenze e/o di problemi applicativi e interpretativi del presente accordo e su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta per esaminare i problemi sorti.
- La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse sarà oggetto di informazione successiva.

Art. 44 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui le attività svolte siano inferiori a/ superiori alle ore previste, il dirigente potrà disporre, previa informazione alla parte sindacale, la compensazione tra le aree all'interno del compenso complessivamente definito per il comparto.



DIREZIONE DIDATTICA "ALDO MORO"

P.zza dei Martiri, n.2 84078 Vallo della Lucania -Tel. e Fax 0974/375896 C.F.84002780652
www.circolodidatticovallodellalucania.edu.it - sae178007@pec.istruzione.it - sae178007

Art. 45 - NORME DI RINVIO.

Per quanto non previsto e non disciplinato dal presente accordo integrativo, si rinvia alle norme di legge e ai contratti collettivi nazionali del comparto Scuola.

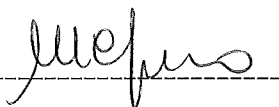
Le parti approvano e sottoscrivono il presente accordo che conferma con modifiche la proposta contrattuale del Dirigente scolastico.

Il contratto viene sottoscritto il giorno 24/11/2021 alle ore 13:15

per la **PARTE PUBBLICA**

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Maria Carmen Greco



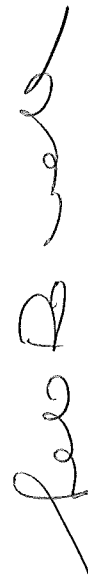
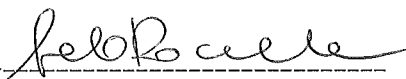
Per la **PARTE SINDACALE**

RSU

Palladino Paola



Sarlo Rosmunda



codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006482 - 24/11/2021 - A26d - RSU - U