

Ricevuta acquisizione contratto integrativo

ai sensi dell'art. 40-bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001

In data:	
Registrazione ID:	5233698
Amministrazione/Ente:	NAIC871003
Responsabile del procedimento:	Ester Miccolupi
Data di sottoscrizione:	20 gennaio 2023
Forma giuridica:	contratto integrativo
Tipologia di contratto o atto:	normativo
Periodo di vigenza:	dal 2022 al 2023
Destinatari:	personale docente e ata
Composizione delegazione di parte pubblica:	mista, politici e direttori/dirigenti/funzionari
Numero organizzazioni sindacali firmatarie:	4
Firmato da RSU:	SI
Nome e file contratto integrativo:	Contrattazione Integrativa a.s. 2022-2023.pdf Dimensione: 3.604.049 KB
Nome e file relazione tecnica:	Relazione Tecnico-Finanziaria DSGA.pdf Dimensione: 292.770 KB
Nome e file relazione illustrativa:	Relazione Illustrativa DS.pdf Dimensione: 485.189 KB
Note:	

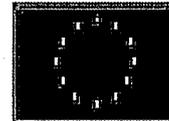


ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "M. BUONOCORE – A. FIENGA"

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di 1°

80062 META (NA) – Via G. Marconi, 21

Tel. 081 0812276 - C.M. NAIC871003 - C.F. 82019520632

e-mail : naic871003@istruzione.it E-mail PEC : naic871003@pec.istruzione.itsito Web : www.icbuonocorefiengameta.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

A.S. 2022 – 2023

(Il contratto integrativo d'Istituto, una volta concordato, viene sottoposto al vaglio dei revisori dei conti a cui il D.S. invia la proposta di contratto, sotto forma di ipotesi, entro 10 giorni dalla sottoscrizione dello stesso. I revisori dei conti svolgono un'attività di controllo sulla compatibilità dei costi e sulla regolarità amministrativa e contabile degli atti. Trascorsi 15 giorni, se i revisori non sollevano alcun rilievo, il contratto viene definitivamente stipulato, entrando in vigore, in sostituzione del precedente. Qualora vi siano rilievi sollevati da parte dei revisori, saranno immediatamente notificati alle organizzazioni sindacali al fine di riaprire la contrattazione. **Il contratto ha validità triennale, ma i criteri di ripartizione delle risorse sono negoziati con cadenza annuale.**

Con il nuovo contratto, all'art.7, c. 7: "qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo". Il termine minimo per la durata delle sessioni negoziali che riguardano l'adozione di atti in assenza dei quali può determinarsi un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa è di 45 giorni eventualmente prorogabili di ulteriori 45 giorni; negli altri casi è di 30 giorni eventualmente prorogabili di ulteriori 30 (commi 6 e 7 dell' art.7 CCNL 2016/18)

Data sottoscrizione pre intesa contratto:

14/10/2022

Data sottoscrizione contratto definitivo:

20/01/2023

Data trasmissione ARAN:

PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE		
	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Finizio	SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
	<i>Adarileao</i>	<i>Rosmunda</i>	<i>Carmela</i>	<i>[Signature]</i>

PARTE PRIMA - NORME COMUNI**TITOLO I - NORME GENERALI****Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità, durata e tempi e procedure di applicazione del contratto**

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.

2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.

3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:

a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;

b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:

- Istituzioni scolastiche ed educative;

- Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. 10. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

4. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art. 2 Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto. 3 L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI GENERALI**Art. 3 Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e 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 e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;

b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.

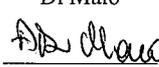
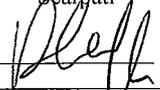
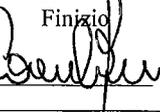
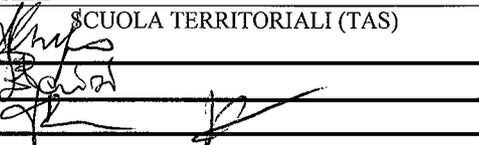
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

a) informazione;

b) confronto;

c) organismi paritetici di partecipazione.

5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE		
RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpati 	RSU Carmela Finizio 	SCUOLE TERRITORIALI (TAS) 

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,

Art. 4 - 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). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione 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
- 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.

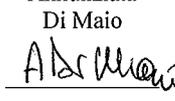
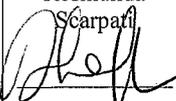
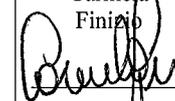
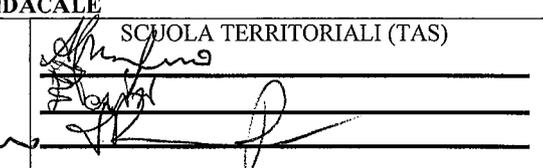
Art. 5 - Materie oggetto di confronto e Informazioni

- Confronto -

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono: - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo 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 particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
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.

- 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.

PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE		
	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Finizio	SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
				

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

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.

Art. 6 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.

5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

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

7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

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

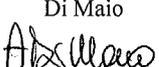
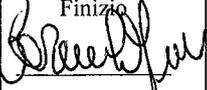
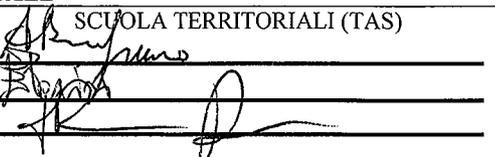
11. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

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

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

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

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE		
	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpati 	RSU Carmela Finizio 	SCUOLA TERRITORIALI (TAS) 

c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

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

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

Art. 7 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

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

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

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/201

Art. 8 Norma di salvaguardia

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

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

Art. 9 - Diritti sindacali

1- La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dal componente della RSU, per la quota di propria spettanza, di norma almeno un giorno prima dell'utilizzo.

2- La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in tutti i plessi e di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale dandone informazione al Dirigente Scolastico e/o al D.S.G.A.

3- La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un apposito locale.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.

2. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in locali disponibili concordati con il Dirigente Scolastico per dieci (10) ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

3. Le assemblee, che possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure singole categorie, sono indette con specifico ordine del giorno che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro:

a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto scuola (CGIL-CISL-UIL-SNALS-GILDA);

b. dalle R.S.U. nel suo complesso e mai dai singoli componenti.

1. La richiesta di assemblea deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo.

2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

4. 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

PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE		
 <p>Il Dirigente Scolastico Dott. Ester Miccolini</p>	<p>RSU Annunziata Di Maio</p> <p><i>Annunziata Di Maio</i></p>	<p>RSU Rosmunda Scarpati</p> <p><i>Rosmunda Scarpati</i></p>	<p>RSU Carmela Finizio</p> <p><i>Carmela Finizio</i></p>	<p>SCUOLA TERRITORIALI (TAS)</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>[Signature]</i></p> <p><i>[Signature]</i></p>

collaboratore scolastico per sede e n. 1 unità di personale amministrativo. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi viene effettuata generalmente tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

5. Non possono essere convocate più di due assemblee al mese per il personale docente.
6. L'assemblea di scuola può avere una durata massima di due ore (120 minuti) e minima di un'ora (60 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni; quella territoriale convocata da una o più OO.SS. minima di due e massima di tre ore.
7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
8. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 11 – Permessi Sindacali

Il Dirigente Scolastico comunica formalmente alla R.S.U. il monte ore per anno scolastico.

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.

Esso può essere utilizzato: in generale per attività connesse al mandato sindacale (riferimento Statuto dei Lavoratori L. 300/70 art. 23)

Nello specifico per:

- partecipazione alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico
- partecipazione a convegni o congressi sindacali (art. 10 C.C.N.Q. 07/08/1998)

Il delegato comunica al Dirigente Scolastico per iscritto l'utilizzo delle ore di permesso indicando data, giorno e ora almeno 48 ore prima per poter permettere all'ufficio l'organizzazione e l'eventuale sostituzione.

Il Dirigente Scolastico verifica la congruità del permesso sindacale con i limiti normativi previsti dai contratti.

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; sempre compatibilmente con le esigenze di servizio la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Il delegato, se appartenente alla **categoria dei docenti**, per assicurare comunque la continuità didattica può utilizzare dei permessi per:

1. dodici giorni al massimo nell'intero anno scolastico;
2. cinque giorni al massimo ogni bimestre (si veda in proposito l'art. 16 del CCNL del 7/8/1998) pertanto anche se viene chiesta una sola ora di permesso viene conteggiata una giornata.
3. Se il delegato appartiene **al personale ATA** può cumulare permessi fino a venti giorni senza oneri aggiuntivi. Pertanto non è possibile sostituirlo con un supplente. I permessi da cumulare possono essere fino a tre nel corso dell'anno scolastico e devono essere separati da periodi di lavoro. Relativamente al docente il Dirigente Scolastico non concederà permessi se questi è impegnato nelle operazioni di scrutini o esami.

Art. 12 – Procedure in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della legge 146/90 e 83/2000.

In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.

Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico decida una riduzione del servizio scolastico può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero, avendo cura di organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente, ma anche in orario diverso da quello stabilito in via ordinaria per la giornata.

L'astensione individuale dallo sciopero che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Nell'eventualità di una riduzione del servizio scolastico, il Dirigente Scolastico può disporre la presenza di tutti i docenti non aderenti allo sciopero a scuola all'orario di inizio delle lezioni per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente che viene così conteggiato a partire dalla prima ora di presenza a scuola.

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE		
 <p>Dirigente Scolastico Dott. Ester Miccolini</p>	<p>RSU Annunziata Di Maio</p> <p><i>Annunziata Di Maio</i></p>	<p>RSU Rosmunda Scarpati</p> <p><i>Rosmunda Scarpati</i></p>	<p>RSU Carmela Finizio</p> <p>SCUOLA TERRITORIALI (TAS)</p> <p><i>Carmela Finizio</i></p>

Servizi essenziali e contingenti minimi.

Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, ai sensi dell'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, allegato al CCNL/99 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8.10.99, si individuano come segue i contingenti minimi per assicurare i servizi essenziali da garantire in caso di assemblea sindacale e/o sciopero:

n. 1 assistente amministrativo negli uffici di segreteria; n. 1 collaboratore scolastico in ogni plesso e per turno;

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è necessaria la presenza di:

· un assistente amministrativo,

· un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola per ciascun plesso;

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio, è necessaria la presenza di:

· il Direttore dei servizi Generali ed amministrativi,

· n.1 assistente amministrativo,

· n.1 collaboratore scolastico.

L'individuazione del personale chiamato a garantire i servizi essenziali, nei casi in cui se ne verifichi la necessità, sarà effettuata prioritariamente su base volontaria; in caso negativo, si effettuerà un sorteggio, escludendo dal medesimo, coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

TITOLO III - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 13 Destinatari

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale delle istituzioni scolastiche ed educative

- 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.

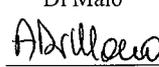
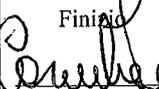
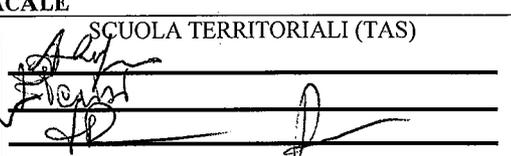
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

Art. 14 Obblighi del dipendente

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

4. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.

5. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare: a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990; c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio; d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione; e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative, f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona; g) non attendere ad occupazioni estranee

PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE		
	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpati 	RSU Carmela Finizio 	SCUOLA TERRITORIALI (TAS) 

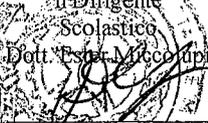
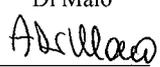
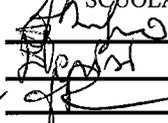
al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio; h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo; i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale subordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità; j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati; k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio; l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013; m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico; n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse; o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento; p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

6. Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale è tenuto a: a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti; c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti; d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici; e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite; f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo; g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 15 Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato. 2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo. 3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento. 4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità. 5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo. 6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice. 7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico. 8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative. 9. Il

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE		
Il Dirigente Scolastico Dott. Ester Miccò 	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpati 	RSU Carmela Finizio SCUOLA TERRITORIALI (TAS) 

personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruiscie dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

Art. 16 Unioni civili

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

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO V - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art. 17 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione.

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

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

Art. 18 Obblighi del Dirigente Scolastico

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

Art. 19 Servizio di Prevenzione e Protezione

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

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto titolare presso la n.s. Istituzione Scolastica in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

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

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

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

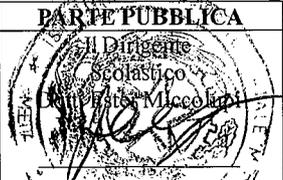
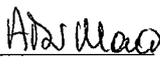
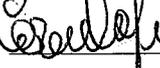
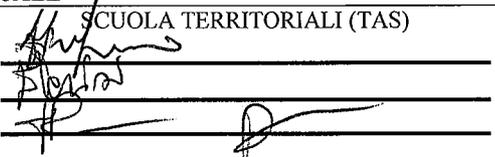
Art. 20 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica

PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE		
	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Finizio	SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
				

- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 21 Servizio di prevenzione e protezione e Documento di valutazione dei rischi (DVR)

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. Inoltre designa il referente Covid d'Istituto e altre figure di supporto anche per tutte le sedi.

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 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 2020/2021, individuata nella persona del primo collaboratore del D.S..

Il documento di valutazione dei rischi è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza. 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.

Art. 22 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute o ritenuti soggetti fragili e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Il D.S., attraverso proprio staff e opportuna organizzazione, farà:

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, 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);

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);

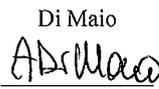
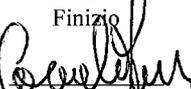
mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

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;

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;

assicurare 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;

limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza e degli scenari, indicati da autorità competenti, di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19.

PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE		
Il Dirigente Scolastico Dot. Ester Miccò Lupi	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Finizio	SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
				

Art. 23 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 24 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento dei lavoratori

Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili e nel rispetto delle disposizioni normative, realizza l'attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che ritiene più opportuni.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

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.

TITOLO VI - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

Art. 25 Assemblee Sindacali

In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea o la possibilità di partecipare adeguatamente visto che gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza.

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

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

Art. 26 Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.

Art. 27 bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è gestita dalla R.S.U. ed è presente nel sito web e/o in locale idoneo e facilmente accessibile dal personale in apposita sezione.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione" nella bacheca sindacale on line.

Art.28 Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e nel rispetto delle norme anticovid vigenti.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

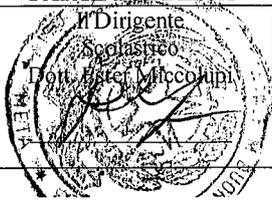
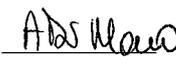
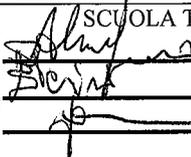
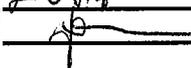
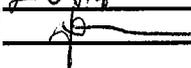
Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto possono essere utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 29 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale

PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE		
 Dirigente Scolastico Dott. Ester Miccoppini	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpa 	RSU Carmela Finizio 	SCUOLE TERRITORIALI (TAS)   

coinvolto. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

TITOLO VII - PERSONALE ATA

Art. 30 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30 - 31 - 32 - 33.

SI specifica

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

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno (da remoto o in presenza in relazione alle normative vigenti e/o crisi epidemiologica) anche da remoto per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 32 Orario flessibile

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

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

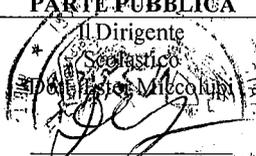
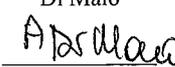
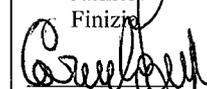
- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 33 Orario plurisettimanale

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

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il

PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE		
Il Dirigente Scolastico Dott. Paolo Miccolini	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Finizio	SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
				

termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 34 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

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

Art. 35 Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico previa delibera del C.d.I.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

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

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

TITOLO VII - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

(art.22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art. 36 La pianificazione della formazione di istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 37 - La formazione d'ambito

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

Art. 38 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio una parte delle risorse finanziarie non finalizzate potrà essere destinata a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

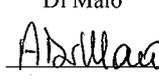
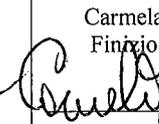
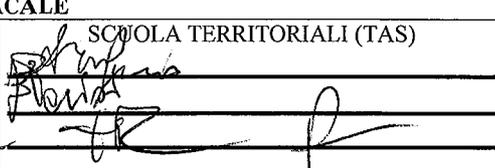
Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

- Amministrazione e contabilità
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene.
- Didattica

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica.

La scuola, inoltre, proverà a far realizzare attività di formazione qualificanti, attraverso accordi, protocolli, intese con Enti e/o professionisti esterni, come fatto negli ultimi anni, possibilmente a titolo gratuito per la Scuola e gli insegnanti.

TITOLO VIII - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE		
	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpali 	RSU Carmela Finizio 
	SCUOLA TERRITORIALI (TAS) 		

(art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

Art. 39 Tipologia e modalità di comunicazione

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

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

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

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

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti. Nonostante faccia fede solo la pubblicazione sul sito web saranno inviati, a supporto, anche messaggi via email (al personale spetta il compito di consegnare in segreteria l'indirizzo email giusto).

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 41 Diritto alla disconnessione:

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07.00 alle 19.00, dal lunedì al venerdì e dalle 8.00 alle 14.00 del sabato. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Si precisa che potranno essere realizzati gruppi di messaggistica per il personale o dal personale (per uso informativo scolastico) e per il primo collaboratore e almeno un altro responsabile di plesso ed un addetto ATA sono derogati i vincoli orari di cui sopra per informazioni urgenti, in particolar modo relative alla sicurezza, e pertanto è riconosciuta in contrattazione la reperibilità, il possesso delle chiavi per accedere a scuola ed un compenso forfettario annuo più il servizio realmente effettuato in caso di emergenza.

Per ragioni certe relative alla sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati per tutto il personale scolastico al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

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

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

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo, come già definito nel precedente articolo.

Art. 43 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

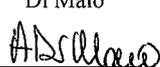
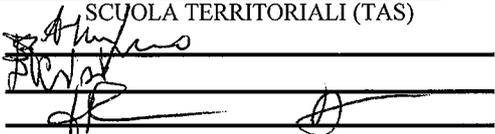
In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO ~~VII~~ - 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.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art. 44 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE			
Dirigente Scolastico 	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpati 	RSU Carmela Finizio 	SCUOLA TERRITORIALI (TAS) 

didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 45 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non ostacoli l'ora di lezione per più di un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Art. 46 Tecnologie nelle attività amministrative

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

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la **formazione in servizio non è obbligatoria**, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

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

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 47. Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF/PTOF e Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF/PTOF

Fermi restando i principi dell'efficienza e dell'efficacia a cui si ispirano tutti gli operatori scolastici nello svolgimento del loro servizio, per l'attuazione del POF, il personale della scuola verrà utilizzato per tutte le attività regolamentate dal presente contratto, tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

- docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto nell'ambito della classe;
- Disponibilità espressa per iscritto;
- Attitudine certificata e/o esperienza maturata in relazione alle mansioni attribuite ed eventuale comparazione delle stesse;
- Successivamente ai punti precedenti per il maggior coinvolgimento di tutto il personale:
 - Equità ed omogeneità nella distribuzione dei carichi di lavoro;
 - Rotazione annuale tra il personale.

Criteri ai quali ispirarsi nell'assegnazione alle sedi di servizio del personale.

Per i docenti:

- i docenti possono essere assegnati ed anche su più classi o più plessi, secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica;
- assegnazione in riferimento alle specifiche competenze professionali;
- rispetto della continuità educativo – didattica nella classe, nel plesso;
- particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica;
- Possibilità data al dirigente di applicare la discrezionalità di assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni di complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie.
- se i punti precedenti non siano determinanti al fine dell'assegnazione del personale docente alle classi e/o ai plessi, si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riguardo ai diritti di cui all'art 13;
- Il rispetto dei commi precedenti non impedisce ai singoli docenti, in uno spirito di collaborazione, di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi compatibilmente con i posti non occupati.

Per il personale ATA:

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE			SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
 Dirigente Scolastico Di Maio <i>Adriano</i>	RSU Annunziata Di Maio <i>Adriano</i>	RSU Rosmunda Scarpati <i>Hall</i>	RSU Carmela Finizi <i>Crescenzi</i>	SCUOLA TERRITORIALI (TAS) <i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i> <i>[Signature]</i>

- Assegnazione degli Assistenti Amministrativi/tecnici e Coadiutori all'area/settore di competenza in considerazione delle competenze esperienze acquisite o secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A di norma entro il 20/09 e/o comunque quando tutto il personale ATA è stato assegnato alla Scuola,
- Nella prima assemblea del personale A.T.A., dell'anno scolastico di riferimento, sarà presentata l'assegnazione alle sedi del personale, tenendo in considerazione che l'attività didattica della scuola si svolge su tre edifici scolastici, il DSGA di concerto con il D.S. e sulla base delle necessità determinata dalla piena attuazione del POF, dal numero degli alunni nei plessi e dalla necessità di assicurare un numero congruo di unità nei vari plessi.
- Domande di variazione di sede potranno essere presentate prima dell'inizio dell'anno scolastico.
- In caso d'incompatibilità relazionale di un dipendente nel plesso assegnato, il D.S., con comunicazione alla R.S.U., si provvederà allo spostamento e alla compensazione con il dipendente di altro plesso.
- Per motivate esigenze di servizio potranno essere effettuati spostamenti da una sede scolastica all'altra, nell'arco della giornata o per periodi più lunghi per motivate esigenze.

In subordine, se possibile:

- sarà riconfermato il personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;
- sarà mantenuta la continuità nel servizio nel plesso per perseguire i criteri di efficacia ed efficienza;
- sarà assegnato ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
- in considerazione alla disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007, prevedendo, eventualmente, un incentivo a discrezione del D.S sentito il parere del D.S.G.A.;

A pari condizioni si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.

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

(art. 22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

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

L'orario di lavoro è sempre funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, al miglioramento della qualità delle prestazioni e della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, alle necessità connesse al piano dell'offerta formativa e all'ottimizzazione dell'impegno delle risorse umane.

L'orario di lavoro del personale ATA si articola in n. 36 ore settimanali, suddivise in 6 ore continuative per 6 giorni però al fine di un'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane il personale ATA presterà il proprio servizio settimanale, nei periodi di attività didattica, su 5 giorni e 7h e 12m. di servizio (dal lunedì al venerdì con sabato libero) o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore o quattro ore per conciliare l'accesso al servizio mensa del collaboratore e garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista. Infatti se la prestazione giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle esigenze psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto, tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario giornaliero è superiore alle 7 h e 12 minuti.

Le ore lavorative prestate in eccedenza alle 36 ore settimanali andranno recuperate prioritariamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica o liquidate in base alle disponibilità finanziarie disponibili.

Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con tempo aggiuntivo per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero.

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

Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.

Poiché l'orario delle attività didattiche dell'Istituzione scolastica per attività curricolari è articolato nel seguente modo:

ordine di scuola	DALLE ORE	ALLE ORE	
INFANZIA	8,30	16,00	Con servizio mensa Dal lunedì al venerdì

	PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE	
	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmonda Scarpati	RSU Carmela Finizio	SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

PRIMARIA CLASSI A TEMPO NORMALE	8,20-8,30(classi c/o 8,20	13,20-13,30 15,50-16,00	Dal lunedì al Venerdì Martedì
classi a tempo pieno (I-II-III-IV-V)	8,05	16,05	Dal lunedì al Venerdì
SECONDARIA	8,00	13,55	Tempo normale
	8,00	16,25	Tempo prolungato Martedì- Giovedì
Strumento musicale	13,55	17,55	Dal Lunedì al -Venerdì

Nel caso di attività in DDI l'orario viene rimodulato con necessaria pausa da videoterminale come da norme vigenti (tale pausa è da considerarsi servizio effettivo). L'orario dei docenti e alunni sarà complessivo di ore sincrone e asincrone.

Per consentire sia lo svolgimento di eventuali corsi e progetti previsti dal POF/PTOF o da intese e collaborazioni con gli Enti territoriali oltre l'orario curricolare e un'adeguata pulizia dei locali scolastici, **il servizio dovrà essere organizzato con prestazioni di lavoro straordinario qualora se ne presenti la necessità.**

Il personale è assegnato ai vari turni prioritariamente in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno di servizio.

L'alternanza sui vari turni di lavoro avrà durata annuale ma sono possibili scambi di turno settimanali tra due collaboratori in servizio nello stesso plesso, previa disponibilità di entrambi e previa comunicazione al DSGA.

Gli impegni orari conseguenti ad attività della scuola che richiedono la presenza dei collaboratori oltre l'orario previsto, vanno assolti dagli stessi attraverso la flessibilità della fascia oraria di servizio precedentemente stabilita, fino a coprire l'intera durata delle attività e assicurando, comunque, le pulizie e il riordino dei locali.

L'orario di lavoro in cinque giorni settimanali per i tre ordini di scuola e per il personale di segreteria, sarà predisposto dal DSGA in base alle esigenze.

In considerazione del funzionamento della Scuola in cinque giorni, si ritiene che il giorno libero fruibile dal personale ATA sia il sabato.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti possibilmente nell'ambito dei Plessi e/o ordini di scuola e/o che effettuano lo stesso servizio con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo e/o con utilizzo dell'intensificazione.

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

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

Resta inteso che nei periodi di sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio è di numero 6 ore continuative per sei giorni settimanali.

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

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

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative però al fine di un'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane il personale ATA presterà il proprio servizio settimanale, nei periodi di attività didattica, su 5 giorni e 7h e 12m. di servizio (dal lunedì al venerdì con sabato libero). Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

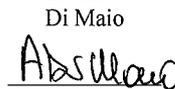
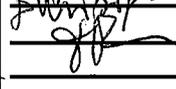
Resta inteso che nei periodi di sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio è di numero 6 ore continuative per sei giorni settimanali.

Art. 50 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

Art. 51 - Prestazioni aggiuntive personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
disponibilità espressa dal personale; sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
3. 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. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

	PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE	
	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpati 	RSU Carmela Finizio 	SCUOLA TERRITORIALI (TAS) 

Art. 52 - Lavoro straordinario personale ATA

Il lavoro straordinario è normalmente retribuito, ma può essere recuperato con riposi compensativi per esaurimento del fondo disponibile.

Art. 53 - Incarichi specifici

Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto. L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso, a condizioni che sono stati in ogni modo conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso. La verifica sul raggiungimento degli incarichi è rimessa al DSGA, qualora rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione al DS per le iniziative che riterranno opportuno intraprendere nei confronti degli interessati. L'individuazione è fatta dal DSGA all'interno del piano delle attività in base ai seguenti criteri: - Comparazione fra le esperienze professionali – formazioni specifiche (incarichi analoghi, ex funzioni aggiuntive) attinenti ai compiti da ricoprire – titoli di studio – a parità anzianità di servizio secondo la graduatoria interna.

L'assegnazione è fatta dal Dirigente scolastico.

Art. 54 – Ferie personale ATA

Entro il 20 maggio di ogni anno il personale deve presentare la richiesta di ferie dell'anno scolastico in corso. In mancanza di domande le ferie saranno assegnate d'ufficio. Le ferie sono fruite a domanda nel corso di ciascun anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, assicurando almeno 15 giorni lavorativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

Entro il 20 giugno il DSGA predispone un piano ferie tenendo conto che dovrà essere garantita la presenza di almeno 1 assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici, per questi ultimi il numero aumenterà per eventuali ulteriori esigenze di servizio.

Se in base alla preferenza non sarà garantita la presenza minima di personale, il DSGA propone alle persone disponibili un periodo di ferie diverso o, se fosse necessario, una rotazione annuale tenendo conto della graduatoria interna d'istituto.

Art. 55 - Sostituzioni assenti personale ATA

1. Le parti convengono che per assenze brevi, il personale che sostituisce quello assente ha diritto al riconoscimento dell'intensificazione e della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto;
2. La sostituzione del personale assente non comporta necessariamente una prestazione lavorativa oltre l'orario giornaliero di servizio;
3. Nel caso in cui la sostituzione implica modifiche dell'orario di lavoro o servizio presso altra sede, è necessario possibilmente un preavviso di almeno 48 ore, fatti salvi i casi di necessità immediata.
4. L'assegnazione temporanea presso altra sede avverrà sulla base della disponibilità e in mancanza secondo i principi di efficace ed efficienza.

Art. 56 – Organizzazione dell'orario d'insegnamento

1. L'orario di lavoro è funzionale alle esigenze desunte dal POF/PTOF per l'erogazione del servizio. Pertanto tutti i casi di flessibilità previsti dalla vigente normativa contrattuale devono essere ricondotti alla progettualità organizzativa d'Istituto.
2. L'orario d'insegnamento viene definito su base settimanale.
3. L'eventuale programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro è funzionale alla realizzazione di curricoli approvati dal Consiglio d'Istituto e la sua applicazione può modificare anche l'orario di docenti non interessati all'applicazione della programmazione plurisettimanale stessa.

Art. 57 – Permessi brevi, ritardi e recuperi – norma comune

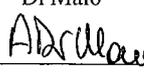
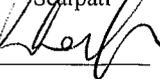
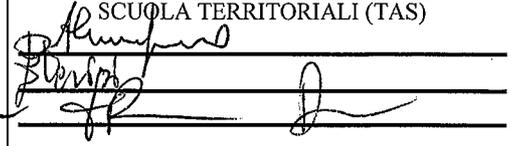
I permessi possono essere concessi previa autorizzazione del D.S. salvaguardando il diritto all'insegnamento da parte degli alunni.

I permessi sono concessi a tutto il personale dal Dirigente Scolastico, e, in caso di assenza o impedimento, dal suo legittimo collaboratore e registrati dall'ufficio personale.

I permessi retribuiti devono essere richiesti al Dirigente scolastico almeno 3 giorni prima della fruizione.

Di norma i permessi brevi saranno recuperati secondo le modalità stabilite dalle vigenti disposizioni (art. 16 comma 3 CCNL) entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso. Tali permessi possono essere svincolati dai limiti orari previsti sia nello stesso c. 1 che nel c. 2 dell'art. 16 sopraindicato. Per la modalità di recupero dei permessi brevi ai sensi dell'art. 16 si riconosce, come deliberato dal Collegio Docenti, ai docenti una flessibilità maggiore rispetto a quella garantita dal CCNL: se il docente è impossibilitato al recupero entro i due mesi previsti, non si opereranno decurtazioni dallo stipendio, ma si garantisce il diritto al recupero delle ore anche oltre il limite dei due mesi e fino alla fine dell'anno scolastico.

Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato nella stessa giornata, se possibile, o aggiunto al monte ore complessivo di recupero maturato.

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE		
Il Dirigente Scolastico Dott. Ester Micolupi	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Finizio SCUOLE TERRITORIALI (TAS)
			

Si precisa che in base alla normativa vigente è vietato indistintamente a tutto il personale di assentarsi arbitrariamente dal proprio posto di lavoro e di uscire dall'Istituto e senza aver fatto regolare istanza scritta di permesso breve al D.S. o al Fiduciario di Plesso o al D.S.G.A (personale ATA) e senza preventiva ed esplicita autorizzazione.

Art. 58 – Gestione delle supplenze

1. I docenti che lo desiderino devono dichiarare ad inizio d'anno scolastico la propria disponibilità ad effettuare supplenze quali ore eccedenti ai sensi di quanto previsto dall'art. 28, co. 1, del CCNL 24/7/03, per un numero massimo di ore che - cumulate alle altre d'insegnamento già programmate - non superi in ogni caso le previste 24 settimanali.
2. Le ore di disponibilità sono inserite nel prospetto orario settimanale in base alle esigenze di sostituzione.
3. La disponibilità resta valida per tutto l'anno e non può essere revocata a meno che non intervengano di sopravvenuti impedimenti.
4. Per la prima ora di lezione ai docenti resisi disponibili la comunicazione deve essere effettuata almeno il giorno precedente, salvo casi di oggettiva impossibilità, per tutte le altre ore deve essere fatta nella mattinata stessa e comunque nell'ora precedente quella di disponibilità dichiarata.
5. Al docente per lo svolgimento di detta attività viene corrisposta la retribuzione oraria prevista dalle specifiche tabelle contrattuali.
6. Nell'ambito dell'attività gestionale svolta dall'amministrazione, le assenze in caso d'emergenza saranno motivate e utilizzati i mezzi forniti dal CCNL Scuola.

Art. 59 – Sostituzione dei docenti assenti ed attribuzione ore eccedenti

Modalità di sostituzione dei colleghi assenti:

1. E' prevista la sostituzione dei colleghi assenti con personale dell'organico dell'autonomia per non più di 10 giorni (Legge 107/2015)

Le sostituzioni possono essere disposte in virtù dei recuperi orari dovuti (es. permessi orari, ore non effettuate su richiesta in regime di orario provvisorio, ecc.), dei cambi turno e/o dei cambi delle giornate, utilizzo delle ore di contemporaneità dei docenti (solo per la scuola primaria salvo situazioni eccezionali), scivolamenti orari con entrate in servizio posticipate e/o anticipate dei docenti.

2. I responsabili di plesso incaricati a provvedere alle sostituzioni dovranno garantire, per quanto possibile, una rotazione nel conferimento delle sostituzioni, avendo a riferimento il criterio di sostituire impegnando:

- a) insegnanti in compresenza (per l'infanzia previa verifica delle sezioni meno numerose);
- b) insegnanti che devono recuperare ore per aver usufruito di Permessi Brevi;
- c) insegnanti di sostegno solo ed unicamente se alunno/i assente/i;
- d) insegnanti non impegnati poiché la classe è assente;
- e) insegnanti disponibili ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale, nel seguente ordine:
 - ✓ insegnante della stessa disciplina;
 - ✓ insegnante della classe;
 - ✓ qualsiasi altro insegnante
- f) accorpamento delle classi (nel rispetto delle norme sulla sicurezza);
- g) solo in caso di estrema necessità la classe si divide.

- Utilizzo dei tempi di compresenza e contemporaneità

Attività di assistenza educativa durante i tempi mensa secondo l'organizzazione oraria prevista

Attività di assistenza e recupero in favore di alunni con difficoltà o ritardi nell'apprendimento e per l'integrazione degli alunni stranieri

Attività di consolidamento e potenziamento per gruppi omogenei o eterogenei

Attività alternativa alla religione cattolica IRC

Progetti e/o laboratori anche con interventi di esperti esterni o di genitori competenti e disponibili

I Fiduciari di Plesso e/o collaboratori incaricati a provvedere alle sostituzioni dovranno garantire, per quanto possibile, una rotazione nel conferimento delle sostituzioni, avendo a riferimento i criteri sopra indicati.

Nel caso di concorrenza tra docenti disponibili, relativamente all'attribuzione di ore eccedenti, il dirigente scolastico, **compatibilmente alle esigenze organizzative e didattiche**, assegna le ore secondo i seguenti criteri:

- 1) ove possibile rispettando la continuità didattica;
- 2) docenti del Consiglio di classe;
- 3) graduatoria interna;
- 4) distribuzione delle ore tra i docenti.

I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati e anche in ordini di scuola inferiore senza decurtazione delle spettanze o oneri aggiuntivi.

PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE		
	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Finizio	SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
	<i>A. Di Maio</i>	<i>Rosmunda Scarpati</i>	<i>Carmela Finizio</i>	<i>Alunzio</i> <i>Finizio</i> <i>FR</i>

Art. 60 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Il Dirigente Scolastico, per esigenze improrogabili e non programmate, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale delle attività.
2. Qualora tali attività si rendessero necessarie in modo continuativo il Dirigente Scolastico, anche successivamente all'avvio delle medesime, porterà all'attenzione del Collegio dei Docenti per la conseguente ratifica la prosecuzione delle attività intraprese.

Art. 61 Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica

Al personale Docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica di cui agli articoli precedenti, a norma degli artt. 28-88 del CCNL 29/11/2007, si attribuisce, ove possibile, un compenso annuo in funzione dell'impegno e della prestazione effettuata o in alternativa del necessario recupero per il riposo.

Art. 62 Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 55 del presente contratto e ancor di più nello specifico del c.6 dello stesso articolo. E' diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

Art. 63 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività del PTOF, compresi i progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario e/o dei criteri che vengono approvati in Collegio Docenti e/o Consiglio d'Istituto per le varie attività:

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime) *;
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

* Si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità.

In modo specifico, i criteri per la selezione di tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei alcuni dei requisiti di seguito indicati (il Collegio Docenti ed il Consiglio d'Istituto sceglierà quelli più opportuni):

1) possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

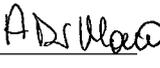
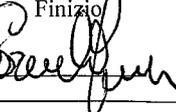
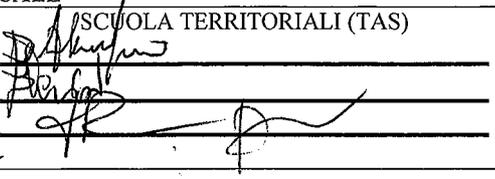
a) Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; 3) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

Art. 64 Incarichi Del Personale Scolastico

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

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

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni ordine di scuola.
- L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE			SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
 Dirigente Scolastico Dott. Ester Mirogoli	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpati 	RSU Carmela Finizio 	

- In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, se previsti dalla normativa e solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 dell'articolo 53 D. Lgs. n. 165/2001 così come descritte di seguito;

I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicare il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.
- Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici.

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

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

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

TITOLO XI CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

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

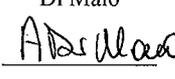
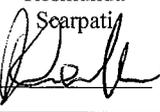
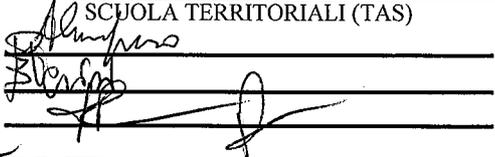
Art. 65 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

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

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

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

- un'unità per ogni grado scolastico presente in istituto
- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- Coerenza con la disciplina insegnata.

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE		
Dirigente Scolastico Dott. Ester Miccolupi	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpati 	RSU Carmela Finizio 
	SCUOLE TERRITORIALI (TAS) 		

- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica. Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria. Saranno comunque autorizzati eventuali scambi orari per favorire una fruizione quanto più allargata di tali permessi. Il CCNL scuola 2016/2018 lascia inalterate e pienamente vigenti le norme del CCNL scuola 2006/2009, pertanto, in materia di formazione vengono confermati gli obblighi dei docenti e la titolarità del Collegio docenti nella formulazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione. Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

TITOLO XIV- ATTIVAZIONE DELLA DDI

Art. 66 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

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

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno generalmente tramite registro elettronico (o ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc), con normale preavviso;
- L'orario di servizio dei docenti potrà essere variato con attività sincrone e asincrone;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

TITOLO XV - PARTE ECONOMICA

La parte economica viene approvata nel dettaglio, con le indicazioni elencate di seguito:

Si detrae dal FIS: l'indennità di direzione e di sostituzione del DSGA e il Fondo di Riserva nella misura del 2%.

Si divide il FIS, il fondo di valorizzazione del merito del personale scolastico e le economie degli anni precedenti con la percentuale del 30% per gli Ata e del 70% per i Docenti. Tale percentuale è difatti stata valutata tenendo conto dei carichi di lavoro, delle progettazioni e attività in essere.

Con riferimento alle Aree a Rischio, l'importo viene suddiviso al 50% tra Ata e Docenti.

Infine, l'ammontare totale della contrattazione destinato al personale Ata sarà distribuito ai collaboratori scolastici nella misura del 70% ed agli amministrativi il 30%.

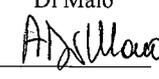
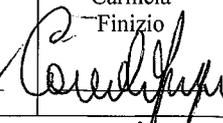
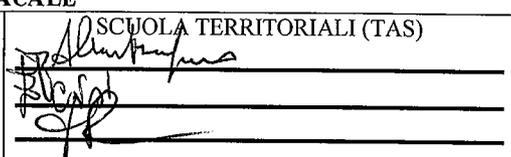
ART. 67 - DISPONIBILITÀ

Di seguito la quantificazione delle risorse da destinare alla contrattazione integrativa di istituto per l'a.s. 2022/2023:

INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA a.s. 2022/23	€ 2.044,16
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA a.s. 2022/23	€ 2.044,16

AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA a.s. 2022/23	€ 415,74
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA a.s. 2022/23	€ 415,74

FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2022/23	€ 34.102,61
Economie anni precedenti	€ 2.106,44
Accantonamento Indennità di Direzione DSGA	-€ 4.050,00
Accantonamento Indennità di Direzione Sostituto DSGA	-€ 416,10

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE			
 Il Dirigente Scolastico Dott. Peter Miccolini	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpati 	RSU Carmela Finizio 	SCUOLA TERRITORIALI (TAS) 

Disponibilità complessiva FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2022/23	€ 31.742,95
---	-------------

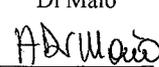
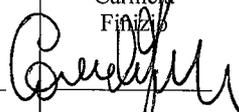
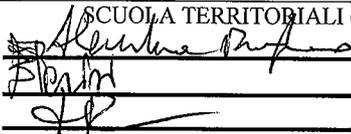
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2022/23	€ 3.993,98
Economie anni precedenti	€ 0,00
Disponibilità complessiva FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE a.s. 2022/23	€ 3.993,98

ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2022/23	€ 768,11
Economie anni precedenti	€ 1.102,53
Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2022/23	€ 1.870,64

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2022/23	€ 2.309,36
Economie anni precedenti	€ 883,51
Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2022/23	€ 3.192,87

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2022/23	€ 11.212,02
Economie anni precedenti	€ 0,18
Disponibilità complessiva FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2022/23	€ 11.212,20

ART. 68 - Riepilogo Importo Assegnato per l'a.s. 2022/23	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 2.044,16
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	€ 415,74
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 34.102,61
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 3.993,98
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 768,11
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 2.309,36
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 11.212,02
Totale Importo Assegnato per l'a.s. 2022/23	€ 54.845,98
Economie Anni Progressi:	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 0,00
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	€ 0,00

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE		
 Dirigente Scolastico Dott. Ester Miccolini	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpati 	RSU Carmela Fazio 
	SCUOLE TERRITORIALI (TAS) 		

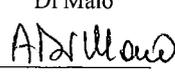
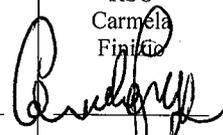
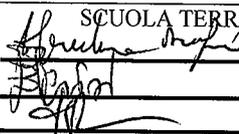
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 2.106,44
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 0,00
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.102,53
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 883,51
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 0,18
Totale Economie Anni Pregressi	€ 4.092,66
ART. 68 - Importo Non Disponibile alla Contrattazione:	
ACCANTONAMENTO INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	€ 4.050,00
ACCANTONAMENTO INDENNITA' DI DIREZIONE SOSTITUTO DSGA	€ 416,10
Totale Non Disponibile alla Contrattazione - Istituto Contrattuale di Prelievo: FIS	€ 4.466,10
ART. 70 - Importo Disponibile alla Contrattazione:	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 2.044,16
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	€ 415,74
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 31.742,95
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 3.993,98
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.870,64
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 3.192,87
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 11.212,20
Totale Disponibile alla Contrattazione	€ 54.472,54

PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE		
	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Finizio	SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
	<i>Adriano</i>	<i>Raff</i>	<i>Benedetta</i>	<i>[Signature]</i>

Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto	Importo Assegnato 2022/23 (A)	Economie Anticipate (B)	Nuova destinazione Economie (C)	Importo Non disponibile alla Contrattazione (D)	Importo Disponibile alla Contrattazione (A+B+C+D)
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 2.044,16	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.044,16
AREE A RISCHIO	€ 415,74	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 415,74
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 34.102,61	€ 2.106,44	€ 1.986,22	€ 5.148,15	€ 33.047,12
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 3.993,98	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 3.993,98
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 768,11	€ 1.102,53	€ 0,00	€ 0,00	€ 768,11
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 2.309,36	€ 883,51	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.309,36
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 11.212,02	€ 0,18	€ 0,00	€ 0,00	€ 11.212,02

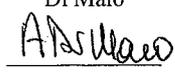
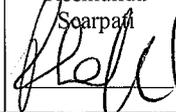
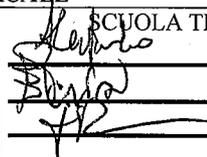
Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto	Importo Docenti (F)	Importo/Aria (G)
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	€ 0,00	€ 2.044,16
AREE A RISCHIO	€ 207,87	€ 207,87
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 23.132,98	€ 9.914,14
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 3.993,98	€ 0,00
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 768,11	€ 0,00
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 2.309,36	€ 0,00
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 7.848,41	€ 3.363,61
AREE A RISCHIO + FIS + FONDO VALORIZZAZIONE	€ 31.489,27	€ 13.785,61
		€ 4.045,68
		€ 9.439,93

Assistenti Amministrativi
Collaboratori Scolastici

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE		
 Il Dirigente Scolastico Dott. Ester Miccolupi	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpat 	RSU Carmela Finizio 
	SCUOLA TERRITORIALI (TAS) 		

ART. 71. DISTRIBUZIONE FIS PER I DOCENTI

FUNZIONE	ore	compenso orario	totale
STAFF			
PRIMO COLLABORATORE	175	17,50 €	3.062,50 €
SECONDO COLLABORATORE	150	17,5	2.625,00 €
RESPONSABILE SCUOLA PRIMARIA	80	17,50 €	1.400,00 €
RESPONSABILE SCUOLA PRIMARIA (Classi distaccate)	20	17,50 €	350,00 €
RESPONSABILE SCUOLA DELL'INFANZIA	60	17,5	1.050,00 €
REFERENTE SCUOLA INFANZIA PLESSO ALBERI	25	17,50 €	437,50 €
REFERENTE PROGETTI PON	28	17,50 €	490,00 €
COORDINATORI SOSTEGNO	40	17,50 €	700,00 €
	35	17,50 €	612,50 €
ANIMATORE DIGITALE e REFERENTE SITO WEB	33	17,5	577,50 €
TEAM DIGITALE	5	17,50 €	87,50 €
	16	17,50 €	280,00 €
COORDINATORE DELLA DIDATTICA	20	17,5	350,00 €
SEGRETARIO VERBALIZZANTE COLLEGIO DOCENTI	18	17,50 €	315,00 €
VIAGGI E RAPPORTI COL TERRITORIO	29	17,50 €	507,50 €
	45	17,50 €	787,50 €
	15	17,50 €	262,50 €
G.L.I.	10	17,50 €	175,00 €
	10	17,50 €	175,00 €
	4	17,50 €	70,00 €
	4	17,50 €	70,00 €
COMITATO VALUTAZIONE	2	17,50 €	35,00 €
	2	17,50 €	35,00 €

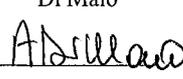
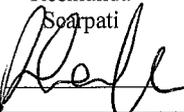
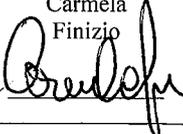
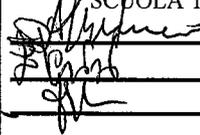
PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE		
Il Dirigente Scuolastico Dott. Ester Miccòlupi	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Pizzio
			SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
			



	2	17,50 €	35,00 €
	9	17,50 €	157,50 €
	9	17,50 €	157,50 €
TUTOR TIROCINANTI e neo immessi in ruolo	9	17,50 €	157,50 €
	10	17,50 €	175,00 €
	9	17,50 €	157,50 €
	9	17,50 €	157,50 €
	10	17,50 €	175,00 €
	16	17,50 €	280,00 €
COMMISSIONE GRADUATORIE D'ISTITUTO	7	17,50 €	122,50 €
	7	17,50 €	122,50 €
	5	17,50 €	87,50 €
	5	17,50 €	87,50 €
			- €
	5	17,50 €	87,50 €
	5	17,50 €	87,50 €
	5	17,50 €	87,50 €
	5	17,50 €	87,50 €
	5	17,50 €	87,50 €
	5	17,50 €	87,50 €
	5	17,50 €	87,50 €
	5	17,50 €	87,50 €
	6	17,50 €	105,00 €
	7	17,50 €	122,50 €
COORDINATORI DI CLASSE E INTERCLASSE	13	17,50 €	227,50 €
	7	17,50 €	122,50 €
	7	17,50 €	122,50 €
	7	17,50 €	122,50 €
	7	17,50 €	122,50 €
	13	17,50 €	227,50 €
	7	17,50 €	122,50 €
	7	17,50 €	122,50 €
	13	17,50 €	227,50 €
	7	17,50 €	122,50 €
	7	17,50 €	122,50 €
	13	17,50 €	227,50 €
COMMISSIONE ELETTORALE	2	17,50 €	35,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
COMMISSIONE ORARIO	5	17,50 €	87,50 €
	5	17,50 €	87,50 €
	10	17,50 €	175,00 €
	10	17,50 €	175,00 €
	10	17,50 €	175,00 €
	12	17,50 €	210,00 €
	12	17,50 €	210,00 €
	40	17,50 €	700,00 €
REFERENTI LABORATORI	4	17,50 €	70,00 €
	3	17,50 €	52,50 €

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE			SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
Il Dirigente Scolastico Don. Ester Micoletti	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Finizio	<i>[Signature]</i>
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

	3	17,50 €	52,50 €
	3	17,50 €	52,50 €
	3	17,50 €	52,50 €
	5	17,50 €	87,50 €
	5	17,50 €	87,50 €
	3	17,50 €	52,50 €
	3	17,50 €	52,50 €
	2	17,50 €	35,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
	22	17,50 €	385,00 €
	18	17,50 €	315,00 €
<u>COMMISSIONE CONTINUITA' E ACCOGLIENZA</u>	2	17,50 €	35,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
	14	17,50 €	245,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
	10	17,50 €	175,00 €
REFERENTI DIPARTIMENTI	2	17,50 €	35,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
	4	17,50 €	70,00 €
	4	17,50 €	70,00 €
	4	17,50 €	70,00 €
	6	17,50 €	105,00 €
5	17,50 €	87,50 €	
<u>COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI</u>	3	17,50 €	52,50 €
	3	17,50 €	52,50 €
	3	17,50 €	52,50 €
	3	17,50 €	52,50 €
	3	17,50 €	52,50 €
	3	17,50 €	52,50 €
	3	17,50 €	52,50 €
	3	17,50 €	52,50 €
	3	17,50 €	52,50 €
<u>REFERENTI REGISTRO ELETTRONICO</u>	32	17,50 €	560,00 €
	20	17,50 €	350,00 €
GRUPPO ERASMUS	6	17,50 €	105,00 €
	6	17,50 €	105,00 €
	6	17,50 €	105,00 €
	20	17,50 €	350,00 €
	6	17,50 €	105,00 €
	6	17,50 €	105,00 €
	6	17,50 €	105,00 €
	20	17,50 €	350,00 €

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE			SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
 Dirigente Scolastico Dott. Ester Miccolupi	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Sorpanti 	RSU Carmela Finizio 	

REFERENTE TRINITY	8	17,50 €	140,00 €
REFERENTE CAMBRIDGE	6	17,50 €	105,00 €
REFERENTI ECDL	5	17,50 €	87,50 €
COMPONENTI NIV			- €
			- €
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO	5	17,50 €	87,50 €
REFERENTE PROGETTO "SCUOLA ATTIVA KIDS":	12	17,50 €	210,00 €
	2	17,50 €	35,00 €
REFERENTI ED. CIVICA	2	17,50 €	35,00 €
	4	17,50 €	70,00 €
progetto viaggio istruzione	60	17,50 €	1.050,00 €
responsabilità viaggio istruzione secondaria	25	17,50 €	437,50 €
responsabilità viaggio istruzione giornate bianche	8	17,50 €	140,00 €
responsabilità viaggio istruzione primaria	8	17,50 €	140,00 €
gruppo progettazione PNRR (6 componenti per 10 ore)	60	17,50 €	1.050,00 €
progetti scuola infanzia (più altri 24 ore da contributo volontario con iscrizione)	25	17,50 €	437,50 €
progetti scuola primaria	20	17,50 €	350,00 €
progetti scuola secondaria	20	17,50 €	350,00 €
supporto sportello psicologico secondaria	15	17,50 €	262,50 €
supporto tecnico ai progetti tutti	15	17,50 €	262,50 €
	1782		31.185,00 €
			31.189,27 €
		residuo	4,27 €

ART. 22 - DISTRIBUZIONE MAIORI PER F.F.S.S.

- Funzioni Strumentali

1. Il numero delle Funzioni Strumentali e le aree d'intervento sono identificate dal Collegio dei Docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione ed il numero. Il Collegio ha individuato 5 aree ed ha definito che per ogni area la suddivisione di compiti e remunerazione e la remunerazione è corrispondente al carico di lavoro come indicato:

- **Area 1 e 2 (insieme):**

- scuola Infanzia 1 docente;
- scuola primaria 2 docenti (dividendosi la quota);
- scuola secondaria primo grado 1 docente.

- **Area 3:**

- scuola Infanzia- primaria 2 docenti (dividendosi la quota);
- scuola secondaria primo grado 2 docenti (dividendosi la quota).

- **Area 4:**

- scuola Infanzia 2 docenti (dividendosi la quota);
- scuola primaria 1 docente;
- scuola secondaria primo grado 2 docenti (dividendosi la quota).

- **Area 5:**

- scuola Infanzia- primaria 1 docente;
- scuola secondaria primo grado 1 docente.

FFSS AREA 1 e 2	532,53 €
	266,27 €
	266,27 €
	532,53 €
FFSS AREA3	199,70 €
	199,70 €
	199,70 €

PARTE PUBBLICA		PARTE SINDACALE		
 Il Dirigente Scolastico Dot. Ester Miccolupi	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Finizio	SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
	<i>Abbramo</i>	<i>Rosmunda Scarpati</i>	<i>Carmela Finizio</i>	<i>Abbramo</i>

	199,70 €
	133,13 €
	133,13 €
<u>FF SS AREA 4</u>	266,27 €
	133,13 €
	133,13 €
<u>FF SS AREA 5</u>	532,53 €
	266,27 €
totale FFSS	3.993,98 €

Art. 73 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. 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. Si potrà anche ipotizzare un recupero circoscritto al sottoinsieme di attività in cui si è verificato lo sfioramento.

Art. 74 - Natura premiale della retribuzione accessoria

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 attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

1. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti con la consegna dei registri di progetto.
2. 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 di quanto previsto inizialmente.
3. La retribuzione accessoria, valuterà anche le prestazioni effettivamente rese (assenze, aspettativa, ecc.)

Art. 75 - Incarichi, prestazioni, intensificazione, risultati e compensi

1. Per tutti i compensi relativi agli incarichi previsti nella contrattazione d'Istituto si stabilisce che risultano essere collegati alla performance (prestazione e risultato) e stanziati per l'ammontare previsto dopo effettivo riscontro del lavoro svolto, all'efficienza ed efficacia, ed in base al periodo (ore e giorni) di realizzazione. Pertanto, in modo specifico, per l'intensificazione prevista per il personale ATA, essa risulterà proporzionale ai giorni di presenza, considerando come periodo di lavoro quello relativo all'inizio e alla fine delle attività didattiche. Nel caso di assenza di personale Ata, per qualsiasi motivo, la parte di intensificazione relativa al giorno di assenza sarà tolta al personale assente ed attribuita al personale per ordine di scuola e/o comparti e/o a personale ATA nominato per la sostituzione.
2. Per tutti in caso di sospensione volontaria o non volontaria dell'incarico affidato il pagamento percepito sarà relativo al periodo di effettiva realizzazione che parte dall'inizio delle attività didattiche o dal momento dell'affidamento dell'incarico fino alla conclusione di esso, mentre il residuo economico sarà retribuito a chi realmente continuerà a svolgere l'incarico.

Art. 76 - Norme finali

1. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del CCNL e del CCNI e alle varie disposizioni legislative.
2. Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno oggetto, di successiva contrattazione tra le parti.

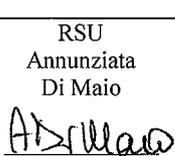
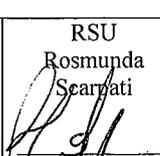
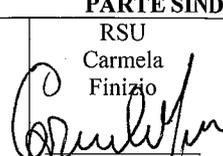
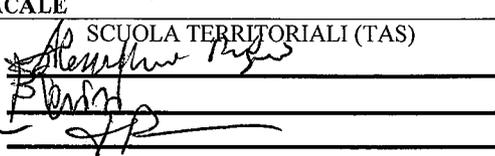
TITOLO XVII

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 AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

(art.22 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2018)

Art. 77 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, esclusi quelli già normati in articoli precedenti (Funzioni Strumentali, Incarichi

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE			
Il Dirigente Scolastico Dott. Ester Miccolini	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Finizio	SCUOLA TERRITORIALI (TAS)
				

Specifici) sono relativi a:

- Progetti PON, FESR, POR illustrati dettagliatamente ed approvati in Consiglio d'Istituto e Collegio dei docenti.

Art. 78 - Attività complementari di educazione fisica

Le risorse assegnate per le attività complementari di educazione fisica ammontano ad € 709,16

Se vi sono più candidature, una commissione appositamente istituita, valuterà le candidature dei docenti.

Potranno essere ammessi fino ad un massimo di due docenti per l'espletamento delle suddette attività.

Art. 79 - Misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio

Le risorse assegnate per l'attuazione di progetti relativi relative alle aree a rischio risulta essere pari ad € 307,92.

1- Il collegio docenti oppure una commissione appositamente istituita valuterà le candidature dei progetti, La pianificazione progettuale dovrà tener conto anche delle eventuali spese per il personale ATA.

Art. 80 - Attività retribuite con il FIS - Personale ATA

Le risorse disponibili per il personale ATA, così come individuate dalla DSGA, sono utilizzate per:

- prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, nonché per tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio oltre il normale carico di lavoro
- per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del PTOF.

I relativi compensi saranno liquidati a seguito della realizzazione delle attività, al raggiungimento degli obiettivi raggiunti e dopo verifica effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore SGA, mediante apposita scheda di verifica sulla valutazione del servizio.

Il personale ATA per le ore di straordinario effettuato può scegliere tra le seguenti modalità di pagamento:

- intera corresponsione delle ore effettuate;
- pagamento misto, esempio 50% dal FIS e 50% in giorni di riposi compensativi;
- riconoscimento di giorni di riposo compensativo corrispondenti alle ore prestate.

Al Direttore SGA è riconosciuto il compenso previsto all'art. 32 lett.j come indennità direzione quota variabile.

Al Direttore SGA possono essere riconosciuti compensi per incarichi e/o attività da finanziare con altre risorse diverse dal FIS.

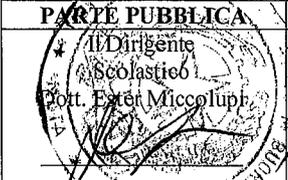
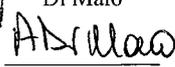
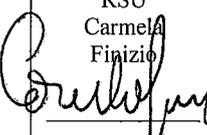
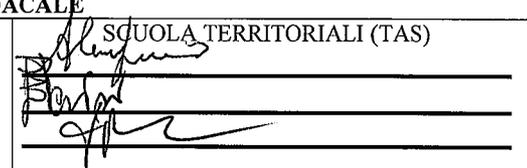
Eventuali compensi destinati al Direttore SGA saranno liquidati in tutto o in parte a seguito della realizzazione effettiva delle attività e degli obiettivi raggiunti, dopo le verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico.

L'indennità per l'eventuale sostituzione prolungata del DSGA, come da specifica nota ministeriale, sarà retribuita mediante successive comunicazioni di assegnazione di risorse finanziarie dal parte del MIUR.

Quanto definito in seguito è stato quantificato in relazione a quanto consegnato o indicato dal DSGA e/o presente agli atti,

A.S. 2022/2023 FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA - PERSONALE ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

	INTENSIFICAZIONI VARIE, ATTIVITA' AGG. E IMPEGNI PARTICOLARI	SUPPORTI VARIE COMMISSIONI	STRAORDINARIO	ADEMPIMENTI ANNI PRECEDENTI E ATTIVITA' URGENTI E INDEROGABILI	TOTALE	TOT. COMPLESSIVO DISTRIBUITO
TOTALE	139	20	20	100	279	4.045,50€
N.B. SOMMA DISPONIBILE FIS L.D.						4.045,68€
IMPORTO ORARIO L.D.						14,50 €
IMPORTO DISTRIBUITO						4.045,50€
ORE DISTRIBUITE						279
AVANZO						0,18 €

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE		
 Il Dirigente Scolastico Dott. Ester Miccoluppi	RSU Annunziata Di Maio 	RSU Rosmunda Scarpatti 	RSU Carmela Finizio 
	SCUOLE TERRITORIALI (TAS) 		

COLLABORATORI SCOLASTICI					
INTENSIFICAZIONE VARIE / Sost. Colleghi assenti / piccola manutenzione e addetti a particolari mansioni piccola manutenzione e addetti a particolari mansioni supporto docenti Pof/Progettualità/fotocopie Flessibilità orario e ogni altra attività aggiuntiva e impegni particolari che si renderanno necessari /coordinatore prove evacuazione		Assistenza alla persona / Reperibilità plessi / Supp. ass. tecnica aula magna / Supp. Uffici/servizi esterni	TOTALE	Ore straordinario	totale ore
	337	218	555	200	755
SOMMA DISPONIBILE FIS L.D.	9.439,93€	IMPORTO ORARIO L.D.	12,50€		
IMPORTO DISTRIBUITO	9.437,50€	ORE DISTRIBUITE	755	AVANZO	2,43€

Art. 81 – Incarichi specifici e incarico di sostituzione del DSGA

Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47 CCNL 29/11/2007, da attivare nella Scuola, in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica.

1- Il Dirigente Scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- graduatoria delle posizioni economiche
- professionalità specifica richiesta e documentata
- anzianità di servizio

2- Il budget relativo agli incarichi specifici risulta essere pari ad € 2.044,02 lordo dipendente.

3- Sulla base di quanto contenuto nel piano delle attività ATA predisposto dal Direttore SGA, le competenze e attività da attribuire al personale beneficiario delle suddette risorse sono determinate come segue:

Assistenti Amministrativi

- compiti di collaborazione amministrativa

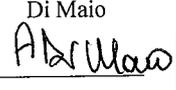
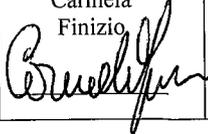
Collaboratori Scolastici

- attività di piccola manutenzione
- supporto alla attività amministrative e servizi con l'esterno
- assistenza alunni diversamente abili

4- Gli incarichi specifici sono attribuiti, su proposta del DSGA, tenendo conto della padronanza accertabile di competenze, quali coordinare ed organizzare i piani di lavoro, capacità di gestire autonomamente le procedure, capacità di coordinarsi con i colleghi.

5- L'incarico di sostituzione del DSGA è attribuito al titolare di seconda posizione, nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria. In caso di assenza di questi, si procede all'attribuzione dell'incarico al personale dichiaratosi disponibile, sempre nel rispetto della posizione occupata nella relativa graduatoria delle posizioni economiche.

A.S. 2022/2023 INCARICHI SPECIFICI – PERSONALE ATA			
	ADDETTO E SUPPORTO CONT. PER DOCENTI E NON DOCENTI / SUPPORTO WEB, GESTIONE GRADUATORIE E SOST. DSGA / ADEMPIMENTI ANNI PRECEDENTI E ATTIVITA' URGENTI E INDEROGABILI / SUPP. PROG.DIDATTICI	ASSISTENZA PERSONA	TOTALE
TOTALI	€ 783,00	€ 1.250,00	€ 2.033,00
N.B. SOMMA DISPONIBILE L.D.	€ 2.044,16		
SOMMA DISTRIBUITA	€ 2.033,00		
AVANZO	€ 11,16		

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE		
Il Dirigente Scolastico Dott. Ester Micoletti	RSU Annunziata Di Maio	RSU Rosmunda Scarpati	RSU Carmela Finizio
			SCUOLA TERRITORIALI (TAS) 