



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "EDUARDO DE FILIPPO - VILLANOVA"
Via Quintino Sella s.n.c - 00012 Villanova di Guidonia (Rm) Tel./Fax 0774/528746
Cod. mecc. - RMIC8DU00N - C.F. 86006630585
pec: rmic8du00n@istruzione.it pec: rmic8du00n@pec.istruzione.it sito web: www.icdefilippovillanova.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PERSONALE DOCENTE e A.T.A

IPOTESI

CONTRATTO NORMATIVO

TRIENNIO 2024/2025 - 2025/2026 - 2026/2027

SOMMARIO:

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1	Campo di applicazione, decorrenza e durata	pag. 4
--------	--	--------

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 2	Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica	pag. 4
Art. 3	Contrattazione integrativa a livello di scuola	pag. 5
Art. 4	Confronto	pag. 5
Art. 5	Sistema delle relazioni sindacali di istituto	pag. 5

Art. 6	Materie oggetto di contrattazione di istituto	pag. 6/7
Art. 7	Materie oggetto di confronto	pag. 7
Art. 8	Materie oggetto di informazione	pag. 8
Art. 9	Rapporti tra RSU e Dirigente	pag. 8
Art. 10	Bacheca Sindacale	pag. 8
Art. 11	Permessi sindacali	pag. 9
Art. 12	Agibilità sindacale	pag. 9
Art. 13	Assemblee sindacali	pag. 9
Art. 14	Protocollo d'intesa servizi minimi in caso di sciopero	pag. 10/11

TITOLO III- ATTUAZIONE NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Art. 15	Sicurezza	pag.11/12
Art. 16	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	pag. 13

TITOLO IV – CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI

Capo I - NORME COMUNI

Art. 17	Risorse economiche a disposizione della scuola	pag. 14
Art. 18	Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto	pag. 15
Art. 19	Criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e Ata da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste nell'art. 12 del presente contratto, comprese le risorse destinate per le aree a rischio e a forte processo immigratorio e legge di bilancio 2020 – n. 160/2019 – (art. 1, c. 249),	pag. 15 pag. 16 docenti pag. 17 ata
Art. 20	Funzioni strumentali	pag. 17/18
Art. 21	Liquidazione dei compensi	pag. 18

Capo II - PERSONALE DOCENTE

Art. 22	ACCESSO E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI	pag. 18
Art. 23	PROGETTI	pag. 18
Art. 24	ATTRIBUZIONI delle FUNZIONI STRUMENTALI	pag. 19
Art. 25	ATTIVITA' di collaborazione con il Dirigente Scolastico.	pag. 19
Art. 26	Criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi di servizio. - Assegnazione del personale docente ai plessi.	pag. 19/20
Art. 27	ORARIO di insegnamento settimanale	pag. 20-21-22
Art. 28	ORARIO di servizio nei periodi di interruzione delle lezioni	pag. 22
Art. 29	SOSTITUZIONE dei docenti assenti	pag. 22
Art. 30	Attività aggiuntive e flessibilità	pag. 22

CAPO III - PERSONALE ATA

Art. 31	Piano delle Attività	pag. 23
Art. 32	ASSEGNAZIONE SEDE e SETTORI di SERVIZIO	pag. 23
Art. 33	orario di servizio	pag. 23/24
Art. 34	Utilizzo del personale beneficiario di posizioni economiche ed incarichi specifici (art.52 e 54 79 del CCNL 19/21)	pag. 24

Art. 35	Fasce temporali di flessibilità oraria personale ATA.	pag. 24
Art. 36	Qualità del lavoro e professionalità - personale ATA.	pag. 25
Art. 37	Attività Aggiuntive	pag. 25/26
Art. 38	Criteri di attribuzione dei compensi accessori	pag. 26
Art. 39	Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'istituto nei prefestivi	pag. 26

TITOLO V – NORME FINALI

Art. 40	Chiusura della scuola per cause di forza maggiore.	pag. 27
Art. 41	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	pag. 27/28
Art. 42	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)	pag. 28
Art. 43	Informazione successiva e verifica del contratto di istituto	pag. 28/29
Art. 44	La promozione della legalità , della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out	pag. 29
Art. 45	Lavoro agile e remoto (art. 12 CCNL 19/21)	pag. 29
Art. 46	DECORRENZA e DURATA	pag. 29

VISTO	Il CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021 sottoscritto il 18/01/2024;
VISTO	Il CCNL 2016-2018 per le parti ancora in vigore;
VISTO	Il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007 per le parti ancora in vigore;
VISTO	Il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto;
VISTE	Le attività deliberate dal consiglio di circolo o d'Istituto nell'ambito del PTOF (lett.K art. 88 comma 2 del CCNL 2007)
VISTO	l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS formulato dal DSGA , come da art 63 del CCNL 2019-2021 comprensivo dell'articolazione dell'orario di lavoro per ogni profilo;
VISTA	L'Informazione preventiva;
VISTO	La delibera relativa all'individuazione delle funzioni strumentali;

IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO NORMATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2024/25 -2025/26 – 2026/27.

Il giorno, alle ore, presso,
viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.


La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa MARIA ROSARIA ADELE CIACCIA



PARTE SINDACALE


RSU – ins. Olivia Mezzanotte



RSU – prof. Franco Gurrieri



OO.SS. TERRITORIALI:

FLCCGIL 

CISL 

SNALS - CONFSAL - 

Gilda – Unams

ANIEF



TITOLO I
- DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, in servizio presso **ISTITUTO COMPRENSIVO EDUARDO DE FILIPPO-VILLANOVA di GUIDONIA** , con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i propri effetti normativi per il **triennio 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027** e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità.
3. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
5. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
6. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o a seguito di richiesta da parte dei firmatari.
7. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali.
8. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo nella bacheca sindacale e sul sito della scuola.

TITOLO II

- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI (CCNL 19/21 art.30 comma 4 lett.C)

Art. 2

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.



Art. 3

Verifica dell'attuazione dell'accordo

Contrattazione integrativa a livello di scuola in presenza o/e on-line -

La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL vigente che prevede la consegna dei "i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito";

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21 secondo le modalità previste dall'art.30, comma 10, lettera b3: i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando, per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti (senza associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito).

Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, salvaguardando in ogni caso, la tutela della privacy e della riservatezza.

Art. 4

Trasparenza amministrativa

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

Art. 5

Sistema delle relazioni sindacali di istituto

- Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
- 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.
- Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
- Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, 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.
- Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni lavorativi.
- Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro

cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 6

Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 sono:

1. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
3. i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
5. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
6. 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;
7. 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;
8. 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)
9. 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;
10. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
11. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).
12. È, inoltre, oggetto di contrattazione:
13. La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
14. per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
15. i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021);
16. i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti

- e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
17. la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
 18. fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenzae previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 – 2024/25).
 19. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caos di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Art. 7

Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
 - 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;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. 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.



Art. 8

Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 e alla RSU al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (di tale proposta va data informazione alla parte sindacale, nel corso di un apposito incontro, prima della richiesta all'ATP);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

Art. 9

Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al proprio interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico.
2. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio;
3. il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
6. Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione entro 48 ore prima dell'incontro.

Art. 10

Bacheca Sindacale

1. Il Dirigente Scolastico consegna alle RSU una bacheca posta all'atrio di ogni plesso scolastico. Ogni documento inserito all'albo deve riguardare materia di carattere contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge che se ne assume le responsabilità.
2. La posta per le RSU viene trasmessa dalla segreteria del protocollo.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue and black ink. There are approximately six distinct marks, including a large blue signature, a smaller blue signature, and several black initials or signatures.

Art. 11

Permessi sindacali

Le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste ai sensi dell'art. 30 del CCNQ 4/12/2017

Monte Ore: 25 minuti e 30 secondi per n.103 dipendenti T.I. = 2626 minuti e 30 secondi : 60 = 43 ore e 77 minuti

La ripartizione del monte ore, gestita autonomamente dalla RSU, dovrà essere comunicata all'amministrazione la quale è tenuta ad assicurare che le ore di permesso effettivamente fruite dai componenti della RSU non superino il contingente annuo.

Art. 12

Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. Alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del personal computer collegato a internet dell'aula laboratorio se non utilizzato dagli alunni, stampante e fotocopiatrice. Per eventuali richieste di atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva devono presentare richiesta scritta in segreteria al protocollo; il rilascio di copia degli atti avviene di norma entro tre giorni dalla richiesta, la visione degli atti amministrativi avviene in base alla legge 241/90
3. Le RSU possono utilizzare, attraverso opportune e concertate intese con il Dirigente, un locale della sede per i propri incontri.

Art. 13

Assemblee sindacali in presenza o/e on-line

1. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà entro le 48 ore dalla ricezione della convocazione attraverso circolare.
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi, fa fede al fine del computo del monte ore annuo ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va verificata prioritariamente la disponibilità dei singoli a rotazione partendo dall'ultimo in graduatoria e assicurando i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea assicurando la presenza di n° 1 Collaboratori scolastici per plesso scolastico.
4. Le assemblee sindacali sono convocate:
 - a) Singolarmente o congiuntamente da uno o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi CCNQ del 4/12/2017;
 - b) Dalla RSU nel complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4/12/2017;
 - c) Dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4/12/2017.
 - d) L'amministrazione scolastica metterà a disposizione, del personale che ne faccia richiesta, idoneo locale per partecipare alle assemblee on-line.

Art. 14

PROTOCOLLO DI INTESA SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Tenuto conto che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - nr. 8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFISAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;

Considerato che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

Considerato che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi tra Il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001.

SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020.

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

nr 1 assistente amministrativo;

nr 1 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

nr 1 Direttore dei servizi generali ed amministrativi; e/o

nr 1 assistenti amministrativi.

Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili.

2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili.

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

volontarietà

rotazione

3. Operazioni di scrutini e esami finali.

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;

gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

4. Applicazione del protocollo di intesa.

Il Dirigente Scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2.

Utilizzazione del personale docente ed ATA in caso di sospensione delle lezioni in uno o più plessi:

- In caso di chiusura di uno o più plessi, il personale verrà utilizzato in caso di necessità, partendo dall'ultimo in graduatoria d'Istituto per ciascuna categoria, seguendo comunque il principio di rotazione.

TITOLO III –

ATTUAZIONE NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15

Sicurezza

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e dell'edificio sono a carico del Comune di Guidonia Montecelio, quale proprietario dell'immobile, ivi compresi i rischi che concernono le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili.
2. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
3. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute, invitandolo a visionare sul sito istituzionale:
 - Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;
 - Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
 - Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.
4. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, l'RSPP, il Medico Competente e gli addetti all'emergenza (figure sensibili). Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola.
5. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:
 - Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
 - In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con il RLS, sarà il Dirigente Scolastico a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.
6. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e al RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08)

- e s.m.i) con la previsione di almeno una prova pratica di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico.
7. Il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti le corrette procedure di sicurezza e gestione dell'emergenze.
 8. Nel caso di superamento duraturo del massimo affollamento per aula e/o laboratorio, stabilito dalle norme vigenti, il Dirigente Scolastico comunica all'RLS, con apposita dichiarazione scritta, il numero delle persone previste e allega tale dichiarazione al DVR. La stessa dichiarazione deve essere consegnata alla Rsu in sede di informazione preventiva su "Formazione classi e organici".
 9. Nel caso in cui si renda indispensabile garantire l'obbligo di vigilanza su minori in assenza del proprio Docente il Dirigente Scolastico disporrà, nel rispetto del limite massimo di affollamento medio per piano, l'ordine di servizio per l'affidamento di detti alunni a un Docente già impegnato con la propria classe. Tale affidamento sarà predisposto tramite circolare contenente l'elenco degli alunni affidati, la durata dell'affidamento e dovrà essere registrata sui documenti di classe.
 10. Nel caso in cui, al termine delle attività didattiche curricolari ed extra curricolari giornalieri, si renda necessaria l'attività di vigilanza di alunni che, per qualsiasi motivo, non hanno potuto lasciare l'istituzione scolastica, si affideranno gli stessi al Personale in servizio.
 11. Informazione e formazione:
 - All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al D.lgs 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione del RLS e della Rsu congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.
 - L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.
 - I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (*ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni*).
 - I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
 - La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.
 12. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono indicate nel confronto tra Rsu e 00.SS. firmatarie e D.S. da attuarsi ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.



Art. 16

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

- La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle RSU o dalle 00.SS. rappresentative.
- La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della Rsu se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.
- Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.
- L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la propria attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.
- L'RLS in particolare:
 - promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
 - avverte il Dirigente Scolastico di eventuali rischi individuati;
 - formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
 - ricorre alle autorità competenti (ASL, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
 - partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di propria competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009).
- Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal D.S. o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l'Art. 35 della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:
 - Il Dirigente scolastico (DS);
 - Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
 - Il Medico Competente (MC) se nominato;
 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)..

TITOLO IV – CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI

(CCNL 19/21 art.30 C.4 lett. C- c2,c3,c4)

Capo I - NORME COMUNI

Art. 17- Risorse economiche a disposizione della scuola

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

- Risorse per Miglioramento offerta formativa;
- Il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
-



- Risorse aree a rischio e a forte processo immigratorio;
- Le risorse destinate alle funzioni strumentali;
- Le risorse destinate agli incarichi specifici;
- Le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Attività complementari di educazione fisica;
- Fondi per la valorizzazione del personale, legge n.107/2015 e successive modifiche
- Economie anni precedenti;
- Piano nazionale digitale;
- Legge n. 440/1997;
- Fondi derivanti da progetti nazionali e comunitari (PON, ecc.);
- Fondi destinati alla formazione del personale docente e ATA;
- Eventuali contributi provenienti da EE.LL.;
- Eventuali contributi da privati (esclusi i contributi versato alla scuola dai genitori previsti dalla norma)

Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'istituto definite nel presente contratto, oppure in apposite sequenze contrattuali.

Le risorse utilizzate dalla scuola per ogni a. s. corso sono indicate nel contratto economico annuale

Art. 18

Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (CCNL 19/21 art.30 lett. C.c2)

Le risorse del FIS, i residui indicati nel contratto decentrato economico annuale diminuite della quota spettante al DSGA ed al Primo collaboratore;

Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa, ai sensi della legge di bilancio per il 2020 – n. 160/2019 – (art. 1, c. 249), in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”.

La ripartizione tra docenti e ATA sarà stabilito annualmente dal contratto decentrato d'Istituto
PARTE ECONOMICA.

DOCENTI Il budget dei docenti è ripartito come indicato nel contratto economico annuale tra

Categoria personale
Docenti Scuola Infanzia
Docenti Scuola Primaria
Docenti Scuola Secondaria di 1 grado

Il budget del personale ATA ripartito pro quota

nel rispetto dell'art.88 c.1 del CCNL 2007, è SUDDIVISO TENENDO CONTO DELLA CONSISTENZA NUMERICA e della retribuzione oraria prevista per ogni singolo profilo come indicato nel contratto economico annuale tra :

qualifica
assistenti Amministrativi
collaboratori Scolastici

Art. 19 (Art. 30 comma 4 lett.C-c3 del CCNL 19/21)
Criteri per l'individuazione del personale docente e Ata da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste nel presente contratto, comprese le risorse destinate per le aree a rischio e a forte processo immigratorio e alla valorizzazione del personale Legge 107/15

ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Le attività da retribuire con le risorse del presente contratto integrativo, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative di ricerca e di valutazione previste nel PTOF e dal piano delle attività formulato dal DSGA indicate nel contratto decentrato annuale PARTE ECONOMICA.

ACCESSO E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Il D.S. acquisita la delibera del piano delle attività da parte de collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA, provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è eccedente, rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i seguenti criteri:

Docenti:

1. Il D.S. individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a) dichiarata disponibilità;
 - b) competenze documentate o autocertificate, in relazione alle attività da svolgere;
 - c) anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto, a parità di competenze;

- d) cumulabilità di più incarichi, fino ad un massimo di 3 attività aggiuntive d'insegnamento. Equa distribuzione di compiti fra il personale competente disponibile
2. Qualora risultino attività programmate e non richieste da altro personale, queste possono essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto 1/d del presente articolo e assegnate con gli stessi criteri previsti al comma 1.
 3. L'accesso per tutto il personale della scuola sarà limitato come definito nel seguente contratto-parte economica, ad eccezione delle attività frontali d'insegnamento e quelle legate ai progetti PNRR/PON.
 4. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfetario ove previsto.
Tale indicazione deve essere riportata nella relativa lettera di incarico, tempestivamente consegnata al lavoratore.
 5. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dall'amministrazione che ne darà conto nel corso della programmata verifica successiva tra DS e parte sindacale al termine dell'anno scolastico.
 6. Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:
 - a. la delibera del collegio docenti;
 - b. il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario ove possibile;
 - c. la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);
 - d. le mansioni affidate.
 7. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei codici identificativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).

Copia riassuntiva, delle attività svolte e dei codici identificativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica con le parti sindacali (dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).

ATA:

- 8) Il D.S. individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, secondo i seguenti criteri in ordine prioritario
- a) richiesta dell'interessato;
 - b) competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione;
 - c) a parità di condizioni prevale la graduatoria d'istituto;
 - d) cumulabilità di più incarichi, fino a un massimo di **3** attività, escluse le attività estensive ed il PNRR/PON.
- 9) Qualora risultino attività programmate e non richieste da altro personale, queste possono essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto 8/d del presente articolo e assegnate con gli stessi criteri previsti al comma 8..
- 9) L'accesso per il personale ATA sarà limitato come definito nel **CONTRATTO ECONOMICO ANNUALE**, escluse le attività legate a servizi oltre l'orario d'obbligo, ai PNRR/PNR ed incarichi specifici o posizioni economiche.
- 10) L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfetario ove previsto.



Le attività aggiuntive estensive sono autorizzate dal D. S..

Le ore estensive NON RETRIBUITE, avviene nel medesimo a. s. e non oltre 3 mesi dall'inizio dell'a. s. successivo per il personale a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato, entro il 31 agosto per il personale collocato a riposo dall'a. s. successivo;

Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:

- il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
- la tipologia dell'attività (intensiva o estensiva);
- le mansioni affidate.

Copia riassuntiva, delle attività svolte e dei codici identificativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica con le parti sindacali (dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).

Art. 21

Liquidazione dei compensi

L'informazione sui compensi accessori, come indicati nel contratto economico annuale che verranno liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, verrà fornita nel corso di un apposito incontro e comunque prima della liquidazione delle competenze spettanti.

TUTTO IL PERSONALE, in caso di assenza o mancato svolgimento dell'incarico nel periodo dal 1° settembre al 31 agosto, ove la tipologia d'incarico preveda una presenza continuativa o concentrata in uno specifico periodo dell'anno, il compenso forfetario sarà rapportato al periodo di effettivo svolgimento (calcolato in decimi)

Capo II PERSONALE DOCENTE

Art. 22

ACCESSO E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

In seguito alla comunicazione del Dirigente Scolastico i docenti interessati, entro cinque giorni, dichiarano per iscritto la propria disponibilità afferente le iniziative progettuali. Nel garantire la possibilità a tutto il personale di accedere al fondo, sono stabiliti i seguenti criteri:

- La disponibilità offerta;
- Le competenze dei docenti in coerenza con la progettualità prevista nel P.O.F.;
- Esperienze pregresse e professionalità acquisita.

Art. 23

Progetti.

Al fine di favorire la realizzazione del POF e relativi progetti a inizio e fine anno sarà istituita una commissione che verificherà la compatibilità dei progetti proposti per quantità, qualità e tempi di realizzazione, in termini culturali didattici e educativi sulla formazione degli alunni numero di alunni coinvolti.

- Acquisita la delibera da parte degli Organi Collegiali di approvazione del P.O.F., il Dirigente Scolastico rileverà l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative progettuali.
- Ai fini della trasparenza, il Dirigente Scolastico, ove insistano utilizzazioni di docenti per prosecuzione di attività progettuali, ovvero nuove iniziative sulle quali, con delibere del collegio docenti, è stato già esplicitato il nominativo del docente - ovvero la classe di concorso - (e quindi l'autorizzazione è connessa al nominativo o alla specifica classe di concorso), nel comunicare le iniziative così come previsto in precedenza segnalerà, oltre all'attività progettuale, anche il nominativo del docente - ovvero la classe di concorso di pertinenza.

Tra le iniziative progettuali rientrano:

1. progetti approvati dall'Amministrazione scolastica territorialmente competente;
2. progetti deliberati dal Collegio Docenti ed afferenti le classi di concorso -ovvero i posti - che presentino situazioni di esubero di fatto;
3. tutti gli altri progetti connessi e/o inseriti nell'ambito del Piano Triennale Offerta Formativa;
4. **progetti nazionali e comunitari, PON;**
5. **risorse aggiuntive eventualmente destinate alla remunerazione del personale.**

Art. 24

Attribuzioni delle funzioni strumentali.

- Le aree delle Funzioni Strumentali sono individuate dal Collegio dei docenti, nel numero e nelle funzioni (come previsto dall'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009), e individuate a domanda degli interessati. In caso di esubero di disponibilità sulla stessa area, la Funzione Strumentale verrà scelta in base al curriculum presentato. Le nomine verranno ratificate dal Collegio dei Docenti (secondo il principio generale previsto dall'art. 37 comma 4 D. Lgs 297/94).
- Il Collegio dei Docenti ogni anno determina la consistenza dei compiti e l'impegno professionale al fine di fornire per ogni funzione strumentale sufficienti elementi per determinare il compenso in sede di contrattazione.
- Copia della delibera viene consegnata in sede di informativa alle parti sindacali, prima dell'avvio delle attività
- Acquisita la delibera da parte del collegio dei docenti per l'identificazione delle funzioni strumentali, la definizione del numero delle funzioni e dei criteri di assegnazione, il Dirigente Scolastico provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti dovranno presentare la domanda.
- Successivamente, gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive vengono affidati dal Dirigente Scolastico con una lettera in cui viene indicato:
 - il tipo di attività;
 - il compenso forfetario definito in sede di contrattazione sul fondo dell'Istituzione;
 - gli impegni conseguenti;
 - le modalità di certificazione degli impegni;
 - i tempi di pagamento.

Art. 25

Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico può avvalersi di due collaboratori scelti fra il personale docente. I collaboratori verranno retribuiti con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni con il Dirigente Scolastico.

Art. 26

Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio

Assegnazione del personale docente ai plessi

Criteri:

Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.

- a) Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni con diversa abilità, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.
- b) Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzati i titoli professionali posseduti da ciascun docente e le competenze specifiche anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti.
- c) In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso/scuola, nel rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.
- d) La graduatoria interna d'Istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio vincolante, poiché tale criterio potrebbe risultare potenzialmente non adeguato rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta formativa.
- e) Criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato e per coprire i posti resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto.
- f) L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

Art. 27

Orario di insegnamento settimanale

Docenti:

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è stabilita in ore 6 di effettiva docenza curriculare e quella minima in ore 2 di effettiva docenza curriculare, evitando ove possibile discontinuità di orario.
2. Il caso di inevitabili "buchi" nell'orario sarà oggetto di compensazione nell'ambito della contrattazione relativa alla "flessibilità" a partire dai 3 ore di buco settimanali (da un'ora cadauno) o orario spezzato, salvo esplicita richiesta da parte del docente per esigenze personali.
3. La durata massima dell'impegno orario curriculare/funzionale è stabilita in 8 ore giornaliere al massimo.
4. L'eventuale impegno di docenza in corsi di recupero o sostegno rientra nei limiti previsti dal CCNL 20019-21 art.43 c.5.
5. La partecipazione a riunioni degli organi collegiali è contenuta nei limiti di cui al CCNL in vigore.

L'attività di insegnamento settimanale si svolge dalle 8:00 alle 16:15 in non meno di cinque

giorni, con la chiusura del sabato, secondo l'orario di ogni grado di istruzione:

scuola dell'infanzia: 25 ore

scuola primaria: 22 ore, comprensive delle attività frontale e assistenza della mensa, vanno aggiunte 2 ore da dedicare alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni; la quota oraria eventualmente eccedente verrà utilizzata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento anche in riferimento ad alunni stranieri, provenienti da paesi extracomunitari oppure per supplenze in sostituzione di docenti assenti fino ad un massimo di giorni 5 nel plesso di servizio.

scuola secondaria di primo grado: 18 ore, il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'orario di lezione tiene conto dei criteri deliberati dagli organi collegiali e eventualmente si avvale della collaborazione di una commissione.

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola tenendo conto della specificità dei vari segmenti dell'istituzione scolastica.

Ferme restando le competenze del Dirigente scolastico in materia di redazione dell'orario delle lezioni, nella stesura di tale orario si è tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971 e successive modifiche.

I criteri cui ci si è attenuti nella stesura dell'orario sono stati:

- equa ripartizione delle ore svolte in ogni singola classe su tutto l'arco della settimana;
- equa assegnazione delle ore iniziali, centrali e finali su tutto l'arco della settimana.

ORE ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO

1. Ogni docente può offrire la propria disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti. Sarà possibile il recupero delle ore eccedenti effettuate attraverso la richiesta di permessi brevi della durata non superiore alla durata di servizio giornaliero e per un massimo di ore annue corrispondenti all'orario settimanale di ciascuna categoria.

2. Tale impegno dovrà essere contenuto nei limiti del CCNL in vigore.

3. In caso di più disponibilità per la stessa ora la supplenza sarà assegnata secondo il criterio della rotazione, pertanto i coordinatori di plesso terranno aggiornato un registro delle ore eccedenti svolte.

ORARIO DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non possono, di norma, effettuarsi il sabato, tranne che per scrutini ed esami o in altri casi di improrogabilità.

2. Le riunioni antimeridiane hanno inizio non prima delle ore 8.30 e termine non oltre le ore

14.00; le riunioni pomeridiane hanno inizio non prima delle ore 14.30 (per la scuola secondaria di I grado) e 17:00 (per la scuola dell'infanzia e primaria) e termine non oltre le ore 20.00, salvo eccezioni per gli scrutini; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.

3. Il Dirigente scolastico definisce, nell'ambito del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni che potrà subire variazioni per specifiche e motivate esigenze.

4. Eventuali modifiche al calendario delle riunioni, definito all'inizio dell'anno scolastico, che comportino spostamenti di data o riunioni aggiunte, devono essere comunicate per iscritto con un preavviso non inferiore a 2 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione.

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Ogni docente della scuola assicura la propria disponibilità ad eventuali colloqui straordinari per particolari esigenze legate all'andamento didattico-disciplinare dell'alunno.

Per la scuola primaria la comunicazione alle famiglie degli esiti degli apprendimenti e del comportamento degli alunni viene effettuata per bimestre, in incontri on line/in presenza, della durata complessiva di massimo tre ore, mediante colloqui personalizzati e riservati.

CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi (per viaggi, visite didattiche, altro) i docenti potranno essere utilizzati, durante il loro orario di servizio, per le attività inerenti la loro funzione.

2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL in vigore, i docenti potranno essere utilizzati, nei limiti del loro orario di servizio, solo per le attività precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

VIGILANZA

1. I docenti nella loro prima ora di servizio, sono tenuti a essere presenti nei punti di raccolta o in classe, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli allievi e quelli dell'ultima ora sono tenuti ad accompagnare gli allievi all'uscita dell'Istituto (art. 29, comma 5, del C.C.N.L. 2006/2009).

2. La vigilanza sugli allievi durante l'intervallo per la ricreazione sarà effettuata dai docenti secondo le modalità riportate con riferimento all'art. 28, comma 10, del C.C.N.L. 2006/2009.

3. La vigilanza sugli allievi durante i trasferimenti dalle aule didattiche ai laboratori o palestre deve essere esercitata dal personale docente.

4. La vigilanza sugli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica è affidata al personale docente all'uopo incaricato (insegnante materia alternativa, insegnante studio assistito, etc).

5.

Tutto il personale dipendente, indistintamente, è tenuto ad esercitare la vigilanza su tutti gli allievi dell'Istituto nell'ambito del proprio orario di servizio.

Art. 27-

Orario di servizio nei periodi di interruzione delle lezioni.

Durante tali periodi, il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte le attività programmate e deliberate dal Collegio.

Pertanto non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgano tali attività.

Art. 29

Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- Recupero permesso breve;

- Completamento orario cattedra;
- Docenti non impegnati perché la classe è assente.

Art. 30

Attività aggiuntive e flessibilità

- Le attività aggiuntive consistono in ulteriori attività educative e in attività aggiuntive allo svolgimento dell'attività educativa e sono volte a realizzare interventi integrativi finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa.
- In particolare esse possono consistere:
 - nelle attività relative alla realizzazione di progetti intesi a definire un maggior raccordo, scuola e mondo del lavoro;
 - nella partecipazione a sperimentazioni;
 - nelle attività relative alla realizzazione di progetti che interessino altri soggetti istituzionali e, in particolare, gli enti locali, anche per iniziative aperte al territorio, sulla base di apposite convenzioni;
 - nella partecipazione a progetti promossi dall'Unione Europea.

Le attività aggiuntive funzionali all'attività educativa possono consistere:

- nei compiti di coordinamento, da svolgere secondo i criteri definiti nel progetto educativo e nel relativo piano attuativo;
- nei compiti di coordinamento di gruppi di lavoro costituiti per la definizione di aspetti specifici del progetto educativo e per la progettazione di particolari iniziative;
- nel supporto organizzativo al Dirigente Scolastico;
- in attività di aggiornamento e formazione in servizio oltre le 30 ore annue senza esonero dagli obblighi di lavoro.

Le attività aggiuntive sono realizzate nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

CAPO III - PERSONALE ATA

Art. 31 –

Piano delle Attività (CCNL 19/21 art.30 c.8 lett.b b1-b2).

- I carichi di lavoro sono ripartiti in maniera equa tra i settori di servizio;

Per ogni settore sono puntualmente indicati il servizio, le attività, le mansioni espressamente previste dal profilo professionale di appartenenza e l'orario di servizio relativo all'A.S. di riferimento.

Art. 32

ASSEGNAZIONE SEDE e SETTORI di SERVIZIO –

In considerazione della complessità dell'istituzione scolastica il personale sarà dislocato nei 5 plessi e nei 3 edifici come da piano annuale delle attività.

La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale:

AA: tiene conto del numero degli addetti, della complessità della gestione amministrativa e del medesimo carico di lavoro;

CS: tiene conto del numero degli addetti, delle aule, laboratori, uffici e spazi comuni. Ogni settore dell'istituzione scolastica deve avere la medesima complessità.

Come indicato nella tabella nel contratto economico annuale.

L'assegnazione della sede e ai settori è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

Assistenti amministrativi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta dell'interessato 2. Competenze specifiche. 3. Graduatoria interna d'Istituto
---------------------------	---

Collaboratori scolastici.
Compatibilmente con le esigenze di servizio per assistenza all'Handicap e al primo soccorso.

Al personale con carico ridotto o patologie certificate, sentito il Medico Competente della scuola, sarà assegnato il servizio idoneo dovuto.
Al restante personale
Rotazione del plesso di servizio del precedente anno.
Richiesta dell'interessato
Graduatoria interna d'Istituto

Il Dirigente scolastico potrà derogare ai sopracitati criteri con motivazione scritta.

Art. 33

orario di servizio

L'orario di lavoro si svolge di norma in 36 ore settimanali su 5 giorni con la chiusura del sabato e secondo i profili professionali.

- Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria ad esclusione del plesso di via Mazzini che osserva esclusivamente orario antimeridiano.

Ai sensi dell'art.55 comma 1 del CCNL 2006/09 al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orari comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle istituzioni scolastiche:

- scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.

- > L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
- > In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino a un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative e non superiori a 13 settimane nell'anno scolastico.
- > Tale organizzazione può essere effettuata, di norma, solo previa disponibilità del personale interessato.
- > Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate, a scelta del dipendente, possono essere:

a. recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica, fruiti in tutti e tre i periodi di sospensione dell'attività didattica, e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'A. S. per il personale a tempo indeterminato (T.I.);

b. retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione, compatibilmente con le disponibilità del fondo dell'istituzione scolastica, allo scopo destinate dal Piano di lavoro annuale;

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti.

Art. 34 (art. 52 -54 - 79 del CCNL 19/21)

Utilizzo del personale beneficiario di posizioni economiche ed incarichi specifici

L'assegnazione "INCARICHI POSIZIONI ECONOMICHE" (art.52 del CCNL 19/21) al personale titolare di 1° e 2° posizione economica e agli incarichi specifici individuati avverrà con i seguenti criteri

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI : nel rispetto dell'57 del CCNL 19/21:

1. TITOLARI DI SECONDA e PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:
2. Richiesta dell'interessato;
3. Seconda posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);

Prima posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);

COLLABORATORI SCOLASTICI

TITOLARI DELLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA

- a. Richiesta dell'interessato;
- b. Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale. A.A. / C.S.

INCARICHI SPECIFICI (art.54 del CCNL 19/21)

- a. disponibilità dell'interessato;
- b. possesso di titoli coerenti con l'incarico da svolgere;
- c. rotazione a parità dei titoli punto b.;
- d. graduatoria d'istituto.

Art. 35

Fasce temporali di flessibilità oraria personale ATA.

In applicazione dell'art.30 comma 4 lett.C -c6 del CCNL 2019/21, la flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e non contrasta l'erogazione del servizio.

L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri antimeridiani o pomeridiani, con modalità da concordare con l'Amministrazione temperando le esigenze di servizio con quelle personali.

Ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzata preventivamente dal DS/DSGA. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità dell'Istituto si fa ricorso alla rotazione fra il personale richiedente compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 36

Qualità del lavoro e professionalità - personale ATA.

In applicazione dell'art.30 comma 4 lett.C -c9 del CCNL 2019/21

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.

I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze a supporto delle attività programmate dalla scuola sono (per esempio):

Supporto ai genitori per le procedure di iscrizione on line;

Esecuzione di progetti comunitari;

Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;

Manutenzione e gestione LIM;

- i criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS e indicate nell'art. 38 del presente contratto.
- Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.
- In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto

decentrato, il Dirigente scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e sui relativi compensi attribuiti.

Art. 37

- Attività Aggiuntive

Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte dal personale ATA, non solo quelle espletate oltre l'orario di lavoro ma anche quelle richiedenti maggiore impegno professionale, tra le attività previste dal profilo professionale di appartenenza.

Tali attività consistono in:

- Elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;
- Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- Attività intese, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici e dei servizi;
- Prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.
- Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, saranno retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta del personale interessato, le ore non retribuite potranno essere compensate con recuperi orari o giornalieri, da fruire preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio, e comunque non oltre il termine dell'anno scolastico.
- La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, il quale sarà impegnato a rotazione.
- La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive dovrà essere notificata all'interessato, per iscritto, dal Direttore S.G.A. con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.
- L'effettiva prestazione di attività aggiuntive dovrà essere riscontrabile, inoltre, da registri, fogli firma o dal sistema di rilevazione automatica delle presenze.
- La suddetta ripartizione di compiti rappresenta un quadro di riferimento flessibile e perciò modificabile ogni qual volta le esigenze di servizio dovessero rendere necessarie le variazioni.
- In caso di assenza di qualche unità, il servizio sarà comunque assicurato dalle unità presenti con conseguente surplus di lavoro colmato con prestazione straordinaria previa dichiarazione di disponibilità.

Art. 38

Criteri di attribuzione dei compensi accessori

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di tutte le attività aggiuntive retribuite con salario accessorio, concordato con il presente contratto, sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Disponibilità del personale;
- 2) Comprovata professionalità specifica;
- 3) Rotazione

Art. 39

Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'istituto nei prefestivi

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, qualora tutto il personale ATA chieda di usufruire di riposi o ferie ed a seguito di specifica delibera del C.I. ai sensi dell'art.36/3 del D.P.R. 209 del 1987 l'Istituto resterà chiuso.

Durante la sospensione delle attività didattiche del mese di dicembre, di ogni anno scolastico di validità del presente contratto, sono riconosciuti i giorni di riposo compensativo per prestazioni estensive maturate.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il personale C.S., salve comprovate esigenze, presterà servizio nella sola sede centrale.

Al termine delle attività didattiche estive della scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado, nei soli plessi con scuola dell'infanzia, tutto il personale C.S. assegnato alle citate succursali sarà adibito ad ausilio del predetto ordine di scuola.

TITOLO V – NORME FINALI

Art. 40

Chiusura della scuola per cause di forza maggiore.

I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali- disinfezioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.

Anche per il personale ATA in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore i giorni non sono soggetti a recupero né devono essere coperti da ferie

Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:

a. Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:

-ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: rispetteranno l'orario di servizio previsto;

-COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale.

Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9,30.

b. Funzionamento plessi e chiusura sede centrale: Conseguente chiusura di tutti i plessi

Art. 41

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 (CCNL 19/21 art.30 comma 4 lett. C /c7)

1. Il Collegio dei docenti (art. 66 CCNL 2006/09) delibera le iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g D.Lgs 297/94) e il relativo Piano di formazione.
2. Il Collegio delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione (di conseguenza gli obblighi per il personale docente);
3. Il DSGA, in relazione alle esigenze emerse anche da parte del personale ATA dell'istituto, predispone il Piano di formazione del personale ATA;

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

N° 1	Docenti Scuola Infanzia
N° 2	Docenti Scuola Primaria
N° 2	Docenti Scuola Secondaria di I grado

Art. 42

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 (CCNL 19/21 diritto alla disconnessione art.30 comma 4 c8)

Le comunicazioni avvengono prevalentemente tramite circolare pubblicate sul sito dell'Istituto in orario di segreteria.

Questo Istituto sta potenziando le strumentazioni tecnologiche di comunicazione con i propri dipendenti che avverranno anche tramite il canale Telegram, il registro elettronico ed email.

Le figure autorizzate all'utilizzo di detti strumenti sono gli uffici di segreteria, i Collaboratori del DS, il DSGA.

Le comunicazioni saranno consentite nei giorni lavorativi preferibilmente in orario antimeridiano e solo in circostanze di emergenza fuori tale orario.

Art. 43

Informazione successiva e verifica del contratto di istituto

a. Attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività aggiuntive retribuite con compensi accessori.

La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;

b. La verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti;

- > Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto;
- > Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3)
- > Il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
- > L'informazione sui compensi accessori, come indicati nel contratto economico annuale verranno **liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, verrà fornita nel corso di un apposito incontro e comunque prima della liquidazione delle competenze spettanti (art. 21 del presente contratto).**
- > Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 44

La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out (CCNL 19/21 art.30 C8 lett.b -b4)

Il D.S., in riferimento a quanto previsto dall'art 13 c. 12 del presente contratto, si attiva in modo continuo per realizzare un ambiente di lavoro improntato alla correttezza, alla trasparenza, all'imparzialità e all'assenza di privilegi, promuovendo l'ascolto dei bisogni del personale e la loro soddisfazione, nella misura in cui non incidano sui diritti altrui. Individuano misure di prevenzione dello stress lavoro correlato, anche a seguito di

questionari anonimi somministrati al personale e organizzano il lavoro distribuendo i carichi in modo equo tenendo conto di eventuali problemi di salute del personale.

Art. 45

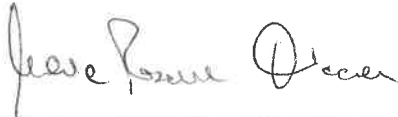

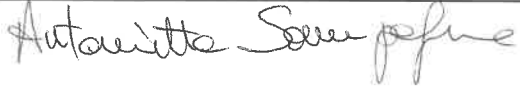
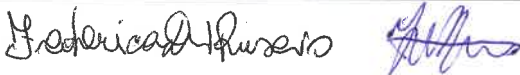

ACCESSO AL LAVORO AGILE (CCNL 19/21 art.12)

L'articolato sarà oggetto di apposita sessione contrattuale.

Art. 46

DECORRENZA e DURATA

Si fa riferimento a quanto contemplato all'art.1 c.2 del presente contratto.

<p>Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rosaria Ciaccia</p>	
<p>La RSU Prof. FRANCO CURRICI Prof. OLIVIA MONTANO Prof.</p>	
<p>FLC CGIL</p>	
<p>CISL SCUOLA</p>	
<p>SNALS Confsal</p>	
<p>GILDA -UNAMS</p>	
<p>ANIEF</p>	