



Istituto Comprensivo "L. Settembrini"

P.zza Municipio - 82010 San Leucio del Sannio (BN)

Tel./Fax 0824-45016 - pec: bnic812008@pec.istruzione.it

C.M. BNIC812008 - C.F. 80003920628 - C.U. UFHAYN

sito web: <http://www.icsanleuciodelsannio.edu.it>

DR Campania - Ambito BN-4 - Art.1, c.66, L.13 luglio 2015, n.107

Decreto USR Campania prot. 3988 del 15/03/2016

PROT. N. 9547/1.3.b

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021/2022

- VISTI gli artt. 40 e 41bis del D. Lgs. n. 165/2001;
- VISTO il CCNL del Comparto scuola del 29/11/2007, con particolare riferimento agli artt. 6, 7, 9,33,34,43,47,5,53 e 88;
- VISTO l'art. 22 del CCNL comparto Istruzione e ricerca 2016/18 del 19/04/2018;
- VISTA la sequenza contrattuale del 25/7/2008;
- VISTO il D. Lgs. n. 150/2009 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;
- VISTO il D. Lgs. n. 141/2011;
- VISTO l'art. 1, comma 332, della Legge n. 190/2014;
- VISTO l'art. 1, comma 333, della Legge n. 190/2014;
- VISTO l'art. 1, comma 85, della Legge n. 107/2015;
- VISTO il D. Lgs. n. 75/2017 recante *Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z) della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;*
- VISTO il C.C.N.Q. 04/12/2017 - Contratto collettivo nazionale quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali del 4 dicembre 2017;
- VISTO il C.C.I.N. del comparto Istruzione e ricerca - Sezione istituzioni Scolastiche ed educative tra il M.I. e le OO. SS. del 22/09/2021 avente ad oggetto "criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie costituenti il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2021/22";
- VISTA la nota del M.I. prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2021/22;
- CONSIDERATE le esigenze organizzative, intese a migliorare il servizio amministrativo-contabile e didattico e le proposte formulate dal Personale ATA;
- VISTO il piano di lavoro del personale ATA proposto dal Direttore SS.GG.AA e adottato dal Dirigente Scolastico;

Il giorno 13/12/2021 viene discussa, in modalità telematica, condivisa e approvata l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "L. Settembrini" con sede legale in San Leucio del Sannio tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Rosa Tangredi in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica "Luigi Settembrini" di San Leucio del Sannio.

PARTE SINDACALE

RSU docente scuola dell'infanzia Maio Laura
docente scuola primaria Sannino Luisa
docente scuola sec. di 1° grado Cenerazzi Giuseppe

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI FIRMATARI DEL CCNL:

FLC/CGIL	Assente
CISL/SCUOLA	D'onofrio Patrizia
UIL/SCUOLA	Assente
SNALS/CONFSAI	Rosa Florindo
GILDA/UNAMS	Genito Annarita

Tenuto conto che la discussione e la condivisione del presente contratto integrativo si è tenuta in modalità telematica, si differisce la sottoscrizione al giorno 29/12/2021.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

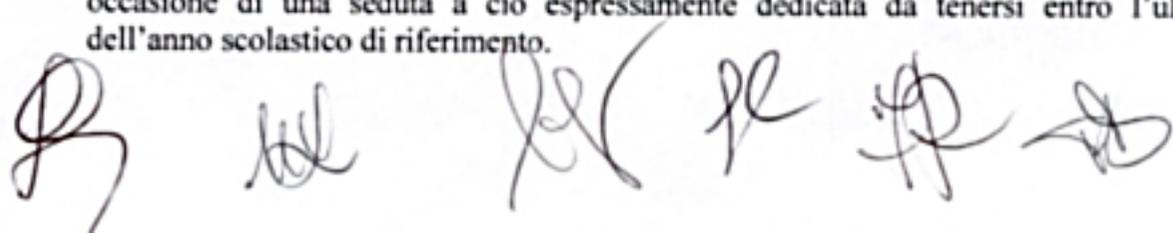
1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto.
2. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art.2 - Interpretazione autentica

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

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

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



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o della informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati aggregati per singola area o profilo con indicazione di eventuali economie realizzate.
4. Alla RSU presente sui luoghi di lavoro l'informazione si potrà consegnare anche brevi manu.

Art. 7 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione.
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.



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

Art 7 bis - Assegnazione del personale docente ai plessi ubicati in comuni diversi da quelli della sede legale dell'Istituzione Scolastica

1. Fermo restando quanto previsto dalla norma sulla mobilità scuola personale docente, educativo e ATA nonché le precedenze/benefici dettati dalle leggi in vigore ed eventuali situazioni problematiche, difficoltà socio-ambientali o organizzative oggettive o delle quali è a conoscenza il dirigente in modo palese o riservato, si individuano i seguenti criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi ubicati in comuni diversi da quelli della sede legale dell'Istituzione Scolastica.
2. L'assegnazione dei docenti, già presenti in organico, alle sedi seguirà i seguenti criteri, elencati in ordine di priorità, fatte salve le precedenze di legge:
 - la continuità di insegnamento con il precedente anno scolastico ed eventuali richieste di assegnazione motivate da presentare entro l'inizio dell'a.s. successivo; al docente si garantirà la continuità didattica nella sede e nella classe. Tuttavia, in presenza di situazioni particolari, (per esempio, incompatibilità dimostrata) il Dirigente Scolastico potrà assegnare il docente a classi/sedi diverse al fine di migliorare l'efficacia, la qualità del servizio e la serenità nell'ambiente di lavoro;
 - graduatoria interna di istituto;
 - trasferimenti;
 - neoimmessi in ruolo, dal GM secondo l'ordine cronologiche delle procedure concorsuali; da GAE e da GPS
 - assegnazioni provvisorie;
 - incarichi annuali;
 - ottimizzare la distribuzione delle ore che miri a ridurre l'itineranza tra i plessi;
 - per ragioni di ordine pedagogico ed organizzativo, le aggregazioni prevalenti tra le materie nella primaria privilegiano il criterio dell'ambito disciplinare ovvero ambito linguistico espressivo ed ambito scientifico.
3. La flessibilità organizzativa, le attività e le cosiddette, impropriamente, compresenze, dell'organico dell'autonomia sono utilizzate per l'insegnamento alternativo della religione cattolica e favoriscono l'insegnamento individualizzato per il recupero, il rinforzo e l'approfondimento, ma anche il sostegno al disagio e l'integrazione degli alunni stranieri/bes (progetti ptof) e quindi, laddove, se ne ravvisi la necessità didattica, per una maggiore efficacia, potranno essere impegnate anche per insegnamento di gruppi classe più ristretti.

Art.7 ter - Assegnazione dei docenti alle classi: criteri generali

1. Per le assegnazioni del personale docente già in servizio nel plesso, saranno, di norma, considerati i seguenti criteri in ordine di priorità:
 1. **continuità didattica**, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico.



2. In tutte le classi e le sezioni dovrà essere garantita, per quanto possibile, la continuità di almeno un docente nelle sezioni dell'infanzia e nelle classi della primaria, almeno due nella scuola secondaria. Situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali che possono essere rilevate da docenti e genitori devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati. Qualora ciò comporti la necessità dello scioglimento di un team, il Dirigente Scolastico opererà cercando di garantire il più possibile la continuità didattica;
3. **anzianità di servizio**, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa come ulteriore elemento da prendere in considerazione, sia pure non in modo assoluto e vincolante;
4. per la sola scuola primaria, nei limiti del possibile dovranno essere **valorizzate le professionalità e le competenze specifiche** di ciascuno ed esaminate le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi e/o sperimentali e/o di recupero approvati dal Collegio dei Docenti;
5. in caso di **richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe**, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti del plesso, nel rispetto dei suddetti criteri;
6. la distribuzione di docenti con contratto part-time, a tempo determinato, incaricati e supplenti, dovrà avvenire nella maniera più equilibrata possibile;
7. **l'assegnazione dei docenti di sostegno** tiene conto, compatibilmente con l'organico di istituto assegnato, della continuità riferita alla classe in cui risultano inseriti gli stessi alunni seguiti nel corso dell'anno precedente e viene definita, come da normativa, all'interno del GLI.

Art. 8 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);



- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede di San Leucio del Sannio al piano terra e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella sede di San Leucio del Sannio al primo piano concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale..
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

- 1.—Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
- 2.—La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
- 3.—Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
- 4.—L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. .
- 5.— La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
- 6.—Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 7.—Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico per cui n.1 unità di personale ausiliario e n.1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività; l'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri: disponibilità volontaria, individuazione da parte del DSGA partendo dall'ultima posizione in graduatoria secondo il criterio della rotazione.








- 8.—Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art. 11 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990

1. Il dirigente chiede con una circolare al personale docente ed Ata chi intende aderire allo sciopero specificando che la comunicazione è volontaria. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata. Il Dirigente, in base alle dichiarazioni di sciopero, può disporre di ridurre e/o modificare l'orario delle lezioni per una parte delle classi oppure sospendere il servizio, comunicando la sua decisione ai docenti e alle famiglie. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti (art.17 CCNQ del 04/12/2017)

1. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi (art. 28 c.3 del CCNQ del 04/12/2017) per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ovvero pari ad un massimo di 45 ore totali per l'a.s. 2021/22.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo, in modo da consentire un'adeguata organizzazione del servizio. Nel caso in cui il Dirigente Scolastico sia impossibilitato a garantire vigilanza degli alunni, il permesso di cui sopra non viene concesso.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni all'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 13 – Referendum

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

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive(lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, previa disponibilità.
2. Il dirigente può disporre inoltre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazioni della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.



3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
3. Esigenze familiari/personali motivate e documentate per iscritto al Dirigente Scolastico per coloro che percorrono distanze chilometriche superiori a 30 km per raggiungere la sede di servizio.
4. Per quanto attiene alla situazione di emergenza in corso, tenuto conto delle disposizioni governative e delle note Ministeriali, in caso di ricorso a lavoro agile per il personale ATA (Assistenti Amministrativi) che ne facciano richiesta, nell'ambito del 50% dell'organico e sino al 31 gennaio 2022 si procederà con i seguenti criteri:
 - personale fragile dichiarato temporaneamente inidoneo allo svolgimento della mansione in presenza;
 - personale che dichiara situazioni di particolare disagio familiare (esempio: figli minori, disabili...).

Le suddette misure, condivise con le parti sociali, saranno oggetto di interventi a modifica qualora intervengano accordi di contrattazione integrativa nazionale. Per quanto non previsto nel presente articolo si rimanda alla normativa vigente.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro anche via e-mail. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo sul sito ufficiale della scuola. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18:00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso del personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Per quanto concerne il **diritto alla disconnessione** (art.22, c4, lett. c.8) al personale docente ed ATA si precisa che le comunicazioni di servizio verranno effettuate nell'orario sopra stabilito.



Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - a. esecuzione di progetti comunitari;
 - b. supporto al PNSD;

Art. 19 - Progetti Comunitari

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari e ai finanziamenti assegnati alla scuola viene effettuata l'informazione dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

TITOLO QUARTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO III – PERSONALE DOCENTE

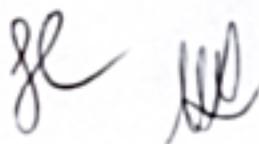
Art. 20 – Orario di lavoro: ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. Il Dirigente Scolastico o suo delegato prende atto della disponibilità. L'eventuale incarico di sostituzione del docente interessato sarà comunicato preferibilmente con preavviso o, comunque, nell'impossibilità di preavvisare, nel più breve tempo possibile.

Art. 21 - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti.
2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento.
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS almeno dieci giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.

Art. 22 - Casi particolari di utilizzazione



9

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 23 – Sostituzione Docenti assenti

1. Nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado per la sostituzione dei docenti assenti fino ad un massimo di 10 giorni (L.107/2015) dopo aver impegnato le ore di potenziamento attribuite ai docenti dell'organico dell'autonomia (nota Miur 2852 del 5/09/2016) si procederà nel seguente ordine di priorità:

- docente che deve recuperare permessi orari;
- docente a disposizione con orario di completamento dell'orario di cattedra;
- docente in contemporaneità;
- (in casi eccezionali) scambio di giorno libero nella scuola primaria /secondaria – laddove possibile;
- (in caso eccezionali e con autorizzazione esclusiva del DS) scambio di orario tra docenti (a parità di ore e nelle stesse classi)
- docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc...)
- docenti di sostegno possono essere utilizzati sia per le sostituzioni nella classe dove è inserito l'alunno diversamente abile che in altre classi in assenza dell'alunno diversamente abili e solo nel caso in cui non sia possibile sostituire con altro docente;
- ore eccedenti.

Nel caso in cui vi siano più docenti da utilizzare appartenenti allo stesso grado di priorità essi saranno utilizzati secondo il seguente ordine:

- docente della stessa disciplina del docente assente;
- docente della stessa classe del docente assente;
- docente che ha dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio obbligatorio;
- altro docente.

Nella scuola dell'infanzia per le sostituzioni dei docenti assenti si fa ricorso a :

- insegnanti in orario di contemporaneità;
- cambio di turno nel plesso, previo accordo con il docente interessato dal cambio;
- docenti che esprimono la propria disponibilità ad effettuare, nel proprio plesso o in altri plessi, un doppio turno (uno di servizio e uno aggiuntivo) fino ad un massimo di n.6 ore settimanali.

2. Qualora non fosse possibile effettuare la sostituzione dei colleghi assenti in base ai criteri sopra riportati e per assicurare la dovuta sorveglianza, il Ds procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto e poi si ricorrerà al fondo ore eccedenti previa acquisizione disponibilità da parte dei docenti.
3. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino ad massimo di n. 6 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equità tra i docenti disponibili.
4. Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.
5. In applicazione dell'art. 32, comma 3, del D.L. n. 104/2020, in caso di necessità, per garantire



la sicurezza e il distanziamento fisico si procederà a nomina del supplente anche per un giorno o sin dal primo giorno.

Art. 24 - Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo.
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere.
3. Il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento.
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio.
5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità.
6. Le ore di permesso sono recuperate entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.

Art. 25 - Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS
3. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
6. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti

Art. 26 - Giorno libero

1. I docenti possono esprimere la preferenza per il giorno libero. Nel caso di più richiedenti, nel rispetto dei criteri didattici deliberati dagli organi collegiali della scuola, l'attribuzione avviene secondo il criterio della rotazione. È possibile effettuare il cambio del giorno libero e/o scambio di turno previa domanda almeno n.1 giorno prima al Dirigente Scolastico.
2. Il giorno libero si intende comunque goduto anche in coincidenza di festività, locali o nazionali, o di assenze/permessi comunque determinati.

Art. 27 - Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 08:00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 28 - Riunioni OO.CC.

1. Gli OO.CC. non si riuniscono, di norma, il sabato, ad eccezione dei periodi 1° settembre - inizio lezioni; termine lezioni sino al 30 giugno, scrutini ed esami. La durata delle riunioni, di norma, non può superare le tre ore.



2. Fino al permanere della situazione emergenziale dovuta alla pandemia da Covid-19, gli OO.CC. si riuniranno da remoto, come previsto dalle disposizioni normative e da apposito Regolamento sugli OO.CC. approvato in Collegio dei docenti e in Consiglio di Istituto.
3. Le ore eccedenti quelle funzionali, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, potranno essere recuperate o, se prestate, regolarmente retribuite.

Art. 29 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal fondo d'istituto

1. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:
 - competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
 - precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
 - minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.
2. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

Art. 30 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

1. Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:
 - per i Bandi P.O.N. si adotta:
 - a. bando interno, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti ;
 - per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento, si adottano i criteri di seguito elencati:
 - a) Competenze dimostrabili;
 - b) partecipazione alla progettazione;
 - c) anzianità di servizio;
 - d) rotazione a parità di requisiti.

Art. 31 - Modalità di conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. In caso di più richieste da parte dello stesso docente/ATA, non saranno attribuiti più di tre incarichi salvo assenza di disponibilità da parte di altri docenti/ ATA
3. Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:
 - il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - le modalità di documentazione, di certificazione , monitoraggio dell'attività e retribuzione.

Art. 32 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione del personale docente e ATA

1. Ai sensi dell'art. 22 co. 4 lett. c7) CCNL 2018, nei limiti delle risorse disponibili, debbono essere garantite attività di informazione, formazione e aggiornamento del personale. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 e la formazione per la prevenzione e sicurezza da COVID assumono carattere di priorità.
2. La formazione in servizio dei docenti, in quanto organicamente connessa alla prestazione professionale, costituisce la condizione per il potenziamento delle competenze richieste dal



profilo professionale, così come definito dall'art. 26 del CCNL del 29/11/2007, contribuendo in tal modo a realizzare le condizioni per un pieno ed efficace servizio della funzione in relazione ai processi di innovazione.

3. D'altra parte, la legge n.107 del 13 luglio 2015 riconosce la valenza strutturale, permanente e obbligatoria della formazione in servizio dei docenti di ruolo, ed in particolare l'art.1 comma 124, stabilisce che le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche, in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento previsti dal Regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n.80, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione.
4. Per quanto all'obbligo formativo relativo alle 25 ore obbligatorie in tema di inclusione, si intende assolto dai docenti interessati previa delibera collegio dei docenti.
5. La formazione per il personale ATA rappresenta lo strumento di accompagnamento all'esercizio professionale in presenza di una maggiore complessità organizzativa, amministrativo/contabile e gestionale connessa alle attività delle istituzioni scolastiche autonome come previsto dagli artt. 44, 47,48, 49 e 50 del CCNL del 29/11/2007.
6. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in orario di servizio è riservata prioritariamente al personale che ricopre incarichi o funzioni specifiche. E' concessa compatibilmente con le esigenze di servizio ed in quanto funzionale all'incremento e miglioramento dell'offerta formativa e del servizio. Fatta salva la formazione derivante da obblighi contrattuali (formazione in ingresso, riqualificazione e riconversione professionale), la possibilità di partecipare ad attività di formazione in orario di servizio è riconosciuta al personale docente e ATA in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della professionalità del lavoratore con ricadute spendibili a vantaggio dell'organizzazione.
7. Sono riconosciute le iniziative formative in linea con le finalità ed obiettivi definiti dal CCNI sulla formazione del personale docente e ATA sottoscritto da MIUR e OOSS, in data 8/03/10, organizzate dall'Amministrazione di appartenenza a livello centrale o periferico o da altri Enti autorizzati e inseriti nell'apposito elenco del MIUR e si svolgono, in genere, al di fuori dell'orario di insegnamento.
8. Il personale A.T.A. può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione. In tale ottica sarà data priorità di formazione del personale coinvolto a vario titolo nei processi di sicurezza della scuola (primo soccorso, assistenza ai diversamente abili, addetti all'antincendio).
9. La partecipazione alle attività di formazione dovrà essere certificata/attestata dall'Ente formatore/organizzatore e copia del certificato/attestato acclusa al fascicolo personale del dipendente.
10. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione del relativo orario di lavoro. Tale sostituzione è da intendersi quale intensificazione del proprio lavoro e pertanto va riconosciuta ai sensi dell'art. 17 del presente contratto. Il tempo necessario alla formazione, eccedente quello d'obbligo, va recuperato Per il personale ATA qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotterà il criterio dell'alternanza, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo funzionale.
11. Il personale docente ha diritto ad usufruire, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della vigente normativa sulle supplenze brevi, di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico,



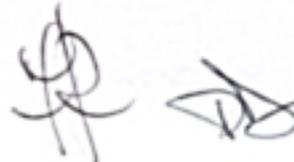
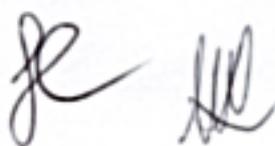
per partecipare ad iniziative di formazione promosse da Enti certificati e riconosciuti - previo inserimento nell'apposito elenco - dal MIUR.

12. La partecipazione alle attività di formazione dovrà essere certificata/attestata dall'Ente formatore/organizzatore e copia del certificato/attestato acclusa al fascicolo personale del dipendente.
13. Il Dirigente Scolastico può disporre, in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta al predetto limite di 5 giorni qualora trattasi di formazione relativa a progetti approvati dal Collegio Docenti e/o Consiglio d'Istituto (Invalsi, alternanza, orientamento, sicurezza, qualità, ecc.).
14. Le stesse opportunità di cui ai precedenti commi devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di 5 giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente si cumulano tra loro.
15. A parità di condizioni, nel caso di più docenti interessati alla medesima iniziativa con esonero dal servizio, verrà data la precedenza al docente:
 - che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
 - chi non ha mai partecipato ad aggiornamenti specifici e/o che ha partecipato ad un numero inferiore di iniziative nell'a.s. in corso;
 - che hanno presentato tempestivamente la richiesta (in caso di più domande di partecipazione allo stesso corso);
 - dell'area disciplinare attinente al corso, quando questo sia specifico.
16. Per ogni singola iniziativa in orario di servizio, ove non persistono le condizioni di sostituzione durante l'orario di servizio, verrà concesso il permesso per aggiornamento/formazione a non più di n.3 docenti per comune uno per ogni ordine di scuola.
17. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede di formazione.
18. La partecipazione alle attività deve essere certificata/attestata dall'Ente formatore/organizzatore e copia del certificato/attestato viene acclusa al fascicolo personale del dipendente.
19. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, su apposito modello predisposto dagli uffici amministrativi, di norma almeno 3-5 giorni prima della data di partecipazione;
20. il DS risponde entro 2 giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno enunciate per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.

CAPO IV - PERSONALE ATA

Art. 33 - Atti preliminari- La Comunità Educante (art.24 CCNL 2016/18)

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a.s. in corso e delle attività ivi previste:
 - Il Direttore dei servizi generali amministrativi convoca il personale Ata in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
 - Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS e in base agli esiti individuati nell'assemblea del personale Ata organizza la partecipazione dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi alle riunioni di comitato o commissioni che riguardino la sicurezza, le visite guidate o viaggi di istruzione, la formulazione dei Piani Educativi Individualizzati, l'assistenza agli alunni con disabilità.
2. Per la scelta del personale da utilizzare verranno adottati i criteri:



- competenze specifiche e professionalità acquisite;
- disponibilità del lavoratore.

Art. 34 - Piano annuale

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni il DSGA, in accordo con il personale Ata, definisce il Piano di lavoro di validità annuale per l'organizzazione e l'orario di lavoro del personale.
2. All'interno del Piano Annuale vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al fondo di istituto, da sottoporre al tavolo delle trattative.

Art. 35 - Individuazione dei settori di lavoro

1. Nell'istituzione scolastica vengono individuati i settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi, approntati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
3. Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.
4. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.
5. Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione.
6. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

Art. 36 - Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio

1. L'assegnazione delle singole unità di Assistente Amministrativo ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:
 - disponibilità del lavoratore
 - competenze specifiche e professionalità acquisite.

Art. 37 - Criteri per l'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici

1. L'assegnazione ai plessi dei collaboratori scolastici, fermo restando i bisogni richiesti nel plesso di assegnazione, nonché i benefici di legge, avviene rispettando l'ordine di graduatoria, dando diritto ad esprimere preferenza anche in relazione ai compiti e agli incarichi specifici da svolgere. Il Dirigente Scolastico, tuttavia, adotterà appropriate decisioni in casi particolari emergenti da dati oggettivi.

Art. 38 - Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato

1. Il DS, sentito il DSGA, 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 esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Art. 39 - Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto in riferimento a quanto previsto nel Piano delle attività.



Art. 40 - Modalità di rilevazione delle presenze

1. Le presenze ed assenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite registro firme presenza.

Art. 41 - Permessi orari retribuiti

1. Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

Art. 42 - Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il D.S.G.A. anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.
2. Il D.S.G.A. motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.

Art. 43 - Ferie

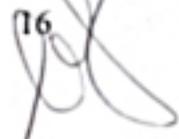
1. Le ferie devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie;
3. Pertanto, entro il mese di aprile di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
4. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. Il D.S.G.A. predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di maggio, curandone l'affissione all'albo della scuola.
6. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.

Art. 44 - Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo. Per coloro che danno tale disponibilità si impegna nel Fondo di Istituto una cifra forfettaria individuale pari a 10 ore, sia per gli assistenti amministrativi che per i collaboratori scolastici.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
 - a. stesso piano;
 - b. disponibilità;
 - c. rotazione.

Art. 45 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell' Offerta Formativa (P.T.O.F.) e



compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto. Tale proposta avrà efficacia se condivisa e approvata, in sede di riunione con il personale ATA, da almeno i 2/3 del personale stesso e avrà decorrenza a partire dalla stico 2022/2023

2. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA. Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire del recupero orario o delle ferie.

Art. 46 – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

Art. 47 – Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza;
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 48 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
 - b. anzianità delle esperienze acquisite;
 - c. anzianità di servizio

Art. 49 - Criteri per l'assegnazione agli A.A. degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti

1. Per l'assegnazione degli incarichi si adottano i criteri di seguito elencati:

1. disponibilità;
2. competenze;
3. partecipazione alla progettazione;
4. anzianità di servizio;
5. rotazione a parità di requisiti.

Art. 50 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del Personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo, previa disponibilità dell'interessato.



2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL, se il personale interno non possiede le professionalità richieste o ha dichiarato la propria indisponibilità a svolgere l'attività progettuale o l'incarico.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO V - NORME GENERALI

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal M.I.;
- b. Ogni ulteriore finanziamento erogato dal M.I.;
- c. economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti.

Assegnazioni anno scolastico corrente (desumibili dalla Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021)

Descrizione	Economie	Assegnazione a.s. corrente
Fondo delle Istituzioni scolastiche	€ 21.468,23	€ 42.009,82
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ -	€ 3.779,16
Incarichi Specifici del personale ATA	€ -	€ 2.157,58
Ore Eccedenti scuola infanzia/primaria/secondaria 1° grado	€ 3.671,73	€ 2.259,46
Valorizzazione del personale scolastico	€ -	€ 9.765,06
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ -	€ 151,13
attività complementari di educazione fisica	€ 3.181,79	€ 640,24
Turni notturni e festivi svolti dal personale ATA ed educativo		-
Totali (lordo dipendente)	€ 28.321,75	€ 60.762,45

Ulteriori finanziamenti desumibili dalla Nota n. 27947 del 01/12/2021

Descrizione	Assegnazione a.s. corrente
Risorse destinata al sostituto DSGA a.s. 2019/20 rimaste inutilizzate	€ 571,73

L'indennità di direzione del DSGA è pari ad euro 3.810,00 lordo dipendente mentre la quota per il sostituto è pari ad euro 442,68 lordo dipendente.

Art. 51 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/2022 è complessivamente alimentato da:

Risorse	Economie precedenti aa.ss.	Assegnazione a.s. corrente	Totale disponibile per la contrattazione (al lordo dipendente)
Fondo dell' istituzione scolastica	€ 21.468,23 (di cui € 20.049,53 relativi al personale docente ed € 1.418,70 relativi al personale ATA)	€ 37.757,14 (al netto Ind. direzione al DSGA titolare e del sostituto)	€ 59.225,37
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ 0,00	€ 151,13	€ 151,13
Valorizzazione personale scolastico	€ 0,00	€ 9.765,06	€ 9.765,06
Funzioni Strumentali	€ 0,00	€ 3.779,16	€ 3.779,16
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 0,00	€ 2.157,58	€ 2.157,58

La somma delle risorse da destinare sia al personale docente che al personale ATA è pari ad euro 69.713,29 (fis anno corrente, economie fis, area a rischio e valorizzazione) e viene ripartita nel modo seguente:

- DOCENTI: 70% (FIS, area a rischio e valorizzazione) + economie FIS relative al personale docente.
- ATA: 30% (FIS, area a rischio e valorizzazione) + economie FIS relative al personale ATA + € 571,73 (Risorse destinata al sostituto DSGA a.s. 2019/20 rimaste inutilizzate).

Di conseguenza:

- DOCENTI (€ 53.420,86 l.d.), pari a: euro 26.430,00 (70% FIS anno corrente) + euro 105,79 (70% area a rischio anno corrente + euro 6.835,54 (70% valorizzazione anno corrente) + euro 20.049,53 (economia FIS docenti).
- ATA (€ 16.292,43 l.d.), pari a: euro 11.327,14 (30% FIS anno corrente) + euro 45,34 (30% area a rischio anno corrente) + euro 2929,52 (30% valorizzazione anno corrente) + euro 1.418,70 (economia FIS ATA) + euro 571,73 (Risorse destinata al sostituto DSGA a.s. 2019/20 rimaste inutilizzate).

TITOLO SESTO – F.I.S. DA CONTRATTARE A.S. 2021/22

CAPO VI – PERSONALE DOCENTE

Art. 52 – Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

Art. 53 – Funzioni Strumentali – ore eccedenti – pratica sportiva



1. Le funzioni strumentali, identificate dal Collegio dei Docenti con apposita delibera per l'a.s. 2021/22 sono in numero 3 docenti. L'importo complessivo assegnato dal M.I. è pari ad euro **3.779,16** lordo dipendente che verrà suddiviso egualmente tra le tre aree individuate dal Collegio.
2. L'importo impegnato per il pagamento delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti è pari ad euro **5.931,19** lordo dipendente (derivanti da economie per € 3.671,73 e assegnazione dell'anno corrente pari ad € 2.259,46). Le ore saranno retribuite al personale docente solo se effettivamente svolte.
3. L'importo della Pratica Sportiva pari ad euro **3.822,03** lordo dipendente (derivanti da economie per € 3.181,79 e assegnazione dell'anno corrente pari ad € 640,24) sarà utilizzato in proporzione all'impegno previsto dalle attività deliberate nel Collegio Docenti.

Art.54 – Compensi per i collaboratori del Dirigente Scolastico e compensi forfettari ai docenti calcolati a lordo dipendente

Il compenso forfettario da erogare ai collaboratori del Dirigente scolastico, non più di due unità, ai sensi dell'art. 88, comma 2/f, è stabilito nel modo seguente:

• Primo collaboratore	150 ore	€ 2.625,00
• Secondo collaboratore	150 ore	€ 2.625,00
TOTALE	300 ore	€ 5.250,00

Gli importi riportati sono al lordo dipendente

- Il compenso forfettario da erogare ai sensi dell'art. 88, comma 2/k, è stabilito nel modo seguente:

Coordinatori strumento musicale	30 ore	€ 525,00
Referente legalità	10 ore	€ 175,00
Referente cyber bullismo	10 ore	€ 175,00
Docenti tutor per neoimmessi in ruolo (n. 14 ore per neoimpresso)	98 ore	€ 1.715,00
Docenti tutor tirocinanti (n.3 ore per docente)	48 ore	€ 840,00
Referente ed. civica	30 ore	€ 525,00
Referente covid	30 ore	€ 525,00
Responsabile dell'Inclusione	90 ore	€ 1.575,00
Animatore Digitale	30 ore	€ 525,00
Docente Team digitale	20 ore	€ 350,00
Docente Team Digitale	20 ore	€ 350,00
Coordinatore plessi scuola infanzia	20 ore	€ 350,00
TOTALE	436 ore	€ 7.630,00

Gli importi riportati sono al lordo dipendente

- **Coordinatori di plesso:**

Plesso	Luogo	N° classi/sez.	Compenso forfettario	
Sc. infanzia	Vigne	4	25 ore	€ 437,50
Sc. infanzia	San Giovanni	3	25 ore	€ 437,50
Sc. infanzia	Apollosa	3	25 ore	€ 437,50
Sc. primaria	San Leucio	5	30 ore	€ 525,00
Sc. primaria	Apollosa	5	30 ore	€ 525,00

Sc. primaria	Beltiglio	6	30 ore	€ 525,00
Sc. Sec. 1°gr.	San Leucio	5	33 ore	€ 577,50
Sc. Sec. 1°gr.	Ceppaloni	3	25 ore	€ 437,50
Sc. Sec. 1°gr.	Apollosa	3	25 ore	€ 437,50
TOTALE			248 ore	€ 4.340,00

Gli importi riportati sono al lordo dipendente

- Docente di scuola dell'infanzia, coordinatore dei consigli di intersezione euro 87,50 lordo dipendente, compenso corrispondente a n. 5 ore per n.3 docenti per un **totale di euro 262,50**;
- Docente di scuola primaria, coordinatore dei consigli di classe euro 140,00 lordo dipendente, compenso corrispondente a n. 8 ore per n. 15 docenti per un **totale di euro 2.100,00**;
- docente di scuola secondaria, coordinatore del consiglio di classe euro 280,00 lordo dipendente, compenso corrispondente a n. 16 ore per n. 10 docenti per un **totale pari ad euro 2.800,00**;

Il compenso per la responsabilità di plesso non è cumulabile con la funzione strumentale. I compensi forfettari, previsti dal presente articolo, in caso di assenza superiore a 30 giorni, sono ridotti in proporzione ai giorni di assenza complessivi su un totale di 200 giorni per anno scolastico.

per le attività aggiuntive di insegnamento previste all'art.88, c.2/b

- docenti che svolgono le attività di recupero (italiano e matematica) è previsto un compenso pari ad euro 5.880,00 corrispondente a 168 ore distribuite tra i plessi di scuola primaria e secondaria di primo grado San Leucio del Sannio, Ceppaloni, Beltiglio ed Apollosa;

per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento previste nel POF all'art.88, c.2/d

- docente che partecipa al progetto "visite guidate" come accompagnatore designato, euro 52,50 lordo dipendente, compenso corrispondente a n.3 ore;
- progetti per i vari ordini di scuola.

Per accedere alle risorse relative ai progetti di ogni ordine di scuola, i docenti dovranno documentare le ore aggiuntive previste per la realizzazione dei singoli progetti con indicazione delle classi coinvolte. Le attività realizzate, approvate preventivamente dal Collegio dei docenti, dovranno risultare da appositi registri e gli esiti documentati saranno verificati e valutati dal Dirigente e relazionate in sede collegiale. Tutti i compensi previsti saranno erogati sulla base delle ore effettivamente prestate oltre l'orario di servizio.

Si precisa, inoltre, che:

- dalla quota destinata ai progetti della scuola secondaria di primo grado va decurtata la somma di euro 4.620,00 lordo dipendente per il progetto di propedeutica musicale corrispondente a n. 132 ore.

Art. 55 – Prospetti riepilogativi compensi personale docente

Tutti gli importi riportati nelle tabelle sottostanti sono corrisposti al lordo dipendente.

SPESE ORGANIZZATIVE	Impegno orario	Compenso forfettario	% FIS	FIS DOC.
			100%	€ 53.420,86
COLLABORATORI DEL DS	300 ore	€ 5.250,00	- 42%	- € 22.382,50

COORDINATORI DI PLESSO	248 ore	€ 4.340,00		
REFERENTI TUTOR	436 ore	€ 7.630,00		
COORD. DI CLASSE SEC. 1°GRADO	160 ore	€ 2.800		
COORD. DI CLASSE PRIMARIA	120 ore	€ 2.100		
COORD. DI INTERSEZIONE	15 ore	€ 262,50		
TOTALI	1.279 ore	€ 22.382,50		
FIS RIMANENTE DOPO LE SPESE ORGANIZZATIVE			58%	€ 31.038,36

RECUPERO ITALIANO (8 h) MATEMATICA (8 h)	Impegno orario	Compenso orario	% FIS	FIS DOC.
FIS RIMANENTE DOPO LE SPESE ORGANIZZATIVE			58%	€ 31.038,36
APOLLOSA (56 h) 3+2 gruppi sec. I grado 1+1 gruppi primaria	5 gruppi sec. x 8 ore x € 35 2 gruppi prim. x 8 ore x € 35	€ 1.960,00	11%	€ 5.880,00
CEPPALONI (40 h) 3+2 gruppi sec. I grado	5 gruppi x 8 ore x € 35	€ 1.400,00		
BELTIGLIO (16 h) 1+1 gruppi primaria	2 gruppi x 8 ore x € 35	€ 560,00		
SAN LEUCIO (56 h) 3+2 gruppi sec. I grado 1+1 gruppi primaria	5 gruppi sec. x 8 ore x € 35 2 gruppi prim. x 8 ore x € 35	€ 1.960,00		
TOTALI 168 ore		€ 5.880,00		
FIS RIMANENTE DOPO LE SPESE PER ATTIVITA' DI RECUPERO			47%	€ 25.158,36

MANIFESTAZIONI VIAGGI DI ISTRUZIONE, PROPEDEUTICA STRUMENTO	Numero docenti	%/tot. Doc.	Ripartizione	% FIS	FIS DOC.
FIS RIMANENTE DOPO LE SPESE PER ATTIVITA' DI RECUPERO				47%	€ 25.158,36
INFANZIA	21	25,61%	€ 6.443,06	47%	€ 25.158,36
PRIMARIA	23	28,05%	€ 7.056,92		
SEC. 1° GRADO *	38	46,34%	€ 11.658,38*		
TOTALI	82	100%	€ 25.158,36		

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with a '22' next to them.

*dalla quota destinata ai progetti della scuola secondaria di primo grado va decurtata la somma di euro 4.620,00 lordo dipendente per il progetto di propedeutica musicale corrispondente a n. 132 ore, per un importo complessivo finale di euro 7.038,38.

INFANZIA 19 doc.	Numero docenti	%/tot. Doc.	Ripartizione
San Leucio	9	42,86%	€ 2.761,50
San Giovanni	6	28,57%	€ 1.840,78
Apollosa	6	28,57%	€ 1.840,78
TOTALI	21	100%	€ 6.443,06

PRIMARIA 27 doc.	Numero docenti	%/tot. Doc.	Ripartizione
San Leucio	6	26,087%	€ 1.840,94
Beltiglio	8	34,783%	€ 2.454,61
Apollosa	9	39,13%	€ 2.761,37
TOTALI	23	100%	€ 7.056,92

SEC. 1° GRADO 39 doc.	Numero docenti	%/tot. Doc.	Ripartizione
San Leucio	17	44,737%	€ 3.148,76
Ceppaloni	11	28,947%	€ 2.037,40
Apollosa	10	26,316%	€ 1.852,22
TOTALI	38	100%	€ 7.038,38

Art. 56 – Progetti aree a rischio

1. Per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica il M.I. ha assegnato a questa Istituzione Scolastica l'importo pari ad euro 151,13 lordo dipendente che saranno utilizzati per progetti contro l'emarginazione scolastica.

Art. 57 – Risorse provenienti da Fondi Europei

Questa Istituzione Scolastica per il corrente anno scolastico partecipa ai progetti:

- 10.1.1A-FSEPON-CA-2021-294, per un importo di euro 15.246,00 e 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-317, per un importo di euro 25.410,00 nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – Avviso pubblico prot. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19 (Apprendimento e socialità).
- 13.1.2A-FESRPON-CA-2021-267 per un importo di euro 30.781,63 “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica” nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde,

digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

CAPO VII - UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

Art. 58– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 59 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica e compensi da non porre a carico del FIS

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente 53.420,86 euro lordo dipendente e per le attività del personale ATA euro 15.720,70 lordo dipendente.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.
4. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
5. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.

Art 60 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

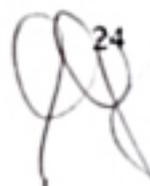
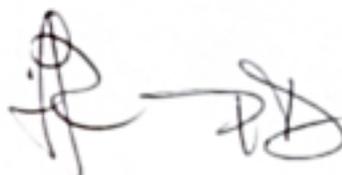
1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 61 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. In accordo con la RSU d'istituto e le OO.SS. territoriali presenti, le risorse iscritte nel FIS di cui all'art. 1 comma 126 della L. n. 107/2015, già confluite "nel Fondo MOF, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa d'Istituto in favore del personale scolastico", secondo le seguenti percentuali:
 - 70% al personale docente;
 - 30% al personale ATA.

Art. 62 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.



24

2. nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. la liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.
4. Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze.

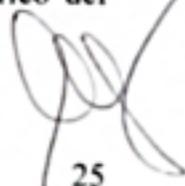
CAPO VIII – PERSONALE ATA

Art. 63 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1. le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio vengono predisposte dal DSGA e dal DS in casi eccezionali ed imprevedibili tali da non consentire il ricorso a forme di flessibilità oraria.
3. le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi.
4. Tale riposo dovrà essere usufruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e, in ogni caso, non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a tempo indeterminato o, comunque, per un numero massimo di tre giorni, entro i tre mesi successivi all'anno scolastico in cui è maturato e, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato.
5. Le ore eccedenti non prestate da una unità lavorativa possono essere prestate altro personale dello stesso profilo, anche oltre le ore previste per ognuno, ma, comunque, all'interno del tetto massimo complessivo previsto per ogni profilo, indicato nel prospetto riepilogativo-prestazioni eccedenti.
6. Si precisa che per la distribuzione dei fondi destinati all'intensificazione verranno considerate le seguenti attività:
 - per i collaboratori scolastici sono date priorità all'assistenza igienico-personale degli alunni disabili, pulizia straordinaria, igienizzazione e sanificazione dei locali, traslochi, sistemazione archivio, pulizia locali e suppellettili a seguito ristrutturazione degli edifici da parte degli Enti Locali;
 - per gli assistenti amm.vi: tutte le pratiche complesse ed eccezionali (verifica del punteggio della graduatoria del personale neoassunto a tempo determinato, monitoraggi relativi ai plessi e agli alunni sull'emergenza sanitaria in atto, attività di supporto all'utenza in occasione del momento emergenziale, ecc.).

Art. 64 – Indennità Direttore SGA e del sostituto DSGA

1. L'indennità del DSGA è pari ad euro 3.810,00 lordo dipendente a cui viene aggiunta l'indennità di direzione al sostituto del DSGA pari ad euro 442,68 lordo dipendente calcolata su n. 34 giorni di sostituzione.
2. Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 c. 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, Enti Pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'Art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'Art. 89 del CCNL 29/11/2007.
3. Spetta al DS la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.



Art. 65 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

Per il corrente anno vengono assegnati:

- quattro incarichi specifici agli assistenti amministrativi non beneficiari delle posizioni economiche previste dall'articolo 2 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008;
 - quattordici incarichi specifici ai collaboratori scolastici privi della prima posizione economica.
2. Il compenso dell'incarico specifico per n. 3 assistenti amministrativi, calcolato per n. 12 mesi, è pari ad euro 700,00 lordo dipendente, mentre per il quarto assistente amministrativo il compenso viene calcolato su n. 8 mesi, per un totale di euro 466,00 lordo dipendente.
 3. I compensi degli incarichi specifici relativi ai collaboratori scolastici vengono calcolati come segue:
 - n. 10 compensi pari ad euro 370,00;
 - n. 1 compenso pari ad euro 400,00.
 - n. 1 compenso pari ad euro 500,00;
 - n. 1 compenso pari ad euro 600,00.
 4. Gli incarichi specifici sono considerati come facenti parte degli obblighi di servizio conseguenti all'organizzazione del lavoro della scuola, anche se il loro svolgimento prevede una retribuzione specifica.
 5. Per la retribuzione dei suddetti incarichi, oltre all'importo già assegnato dal M.I. pari ad euro 2.157,58 lordo dipendente, viene presa dal F.I.S. ATA una ulteriore somma pari ad euro 5.608,42 lordo dipendente.

Prospetto riepilogativo compensi per il personale ATA: euro 15.720,70 (30%) + euro 2.157,58 (incarichi specifici) + euro 571,73 (oneri relativi all'indennità di sostituzione del D.S.G.A. a.s. 2019/2020 ricontrattabili senza vincolo originario di destinazione), per un **totale di euro 18.450,01**.

	Incarichi specifici	Sostituzione colleghi assenti	Intensificazione lavoro (max 42 ore per 4 a.a. e max 22 ore per 18 c.s.)	Straordinario per eventi eccezionali
Assistenti Amm.vi	€ 2.566,00	€ 580,00 (10 ore x 4 a.a.)	€ 2.436,00	€ 468,01
Collaboratori Scolastici	€ 5.200,00	€ 2.250,00 (10 ore x 18 c.s.)	€ 4.950,00	
TOTALI	€ 7.766,00	€ 2.830,00	€ 7.386,00	€ 468,01

Art. 66 – Sostituzione DSGA

1. In assenza di prime e seconde posizioni economiche tra gli assistenti amministrativi, l'incarico di sostituzione del DSGA è stato oggetto di incarico specifico.



~~ANNULATA~~



[Handwritten signature]

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

Art. 67 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed. entro quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 68 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali scolastici, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 69 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt. 31-32-33 del D.Lgs. 81/2008)

Nell'unità scolastica 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, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 70 - Documento valutazione dei rischi (ex artt. 17 e 28 del D.Lgs 81/2008)

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata dal protocollo di sicurezza vigente pubblicato sul sito istituzionale.

Art. 71 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (ex art. 35 del D.Lgs. 81/2008)

Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di



informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo, anche in ordine allo stress lavoro correlato e fenomeni di burn-out.

Art. 72- Uso video-terminali

Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione

Art. 73 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

Art. 74 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione (ex artt. 36 e 37 del D.L.vo 81/08)

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

Art. 74 bis - Attività di aggiornamento, formazione e informazione - SICUREZZA COVID

Il personale che partecipa alla formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di gestione dell'emergenza da COVID - 19, è considerato in servizio a tutti gli effetti. Pertanto per il personale ATA si prevede un recupero orario se la formazione è effettuata al di fuori dell'orario di servizio, mentre per il personale docente tali attività formative rientrano nelle 40 ore funzionali all'insegnamento e , nello specifico, in quelle attività collegiali come definite nell'art. 29 comma 3, lett. a) del CCNL 2006-2009.

Art. 75 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari (ex art.46 del D.Lgs. n. 81/2008)

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs. 15/8/71, ti.. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n. 37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9, tutti convogliati nel Decreto legislativo 81/08.

Art. 76 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art. 47 del D.Lgs. n. 81/2008)

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

a) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in

merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;

b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs. 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs. 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente individuato con Bando tra gli Esperti Esterni a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione .
2. Al RSPP compete un compenso forfettario preso da fondo specifico del bilancio scolastico.

Art. 77 - Le figure sensibili/ Comunità Educatrice

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure scelte tra il personale Docente ed ATA:

- a. addetto al primo soccorso;
- b. addetto antincendio;
- c. addetto ASPP;
- d. responsabili defibrillatori

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e/o formate attraverso specifico corso, oppure con impegno alla formazione in breve tempo.

3. L'incarico alle figure sensibili per le quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato, nonché al RSPP e al RLS di istituto.

Art. 78 - Divieto di fumo

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

Art. 79 - Protocollo in materia di DDI

A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e

dei docenti privi di sufficiente connettività.

Tutto quanto connesso con il presente articolo è stato disciplinato nel REGOLAMENTO DDI pubblicato sul sito istituzionale.

TITOLO OTTAVO - NORME FINALI

Art. 80 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Le parti concordano di incontrarsi annualmente e comunque non oltre il 30 novembre per verificare sia la parte normativa che la parte economica.

Art. 81 – Liquidazione dei compensi

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto 2021 compatibilmente con le risorse e con il cedolino unico.
4. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.
5. I compensi forfettari previsti in caso di assenza del personale docente ed ATA superiore a 30 giorni, sono ridotti in proporzione ai giorni di assenza complessivi su un totale di 200 giorni per anno scolastico e distribuiti al personale che ha svolto effettivamente, in sostituzione, la funzione o il lavoro.

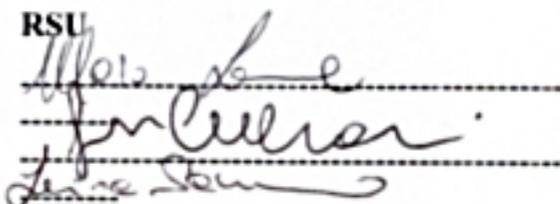
Art. 82 - Verifica

Le parti concordano di verificare l'attuazione del presente contratto entro l'inizio dell'anno scolastico successivo, in seguito alla valutazione delle attività svolte, effettuata dal collegio dei docenti alla fine dell'anno scolastico.

La rendicontazione finale delle ore effettuate nei progetti e nelle attività da ciascun docente dovrà essere presentata e sottoscritta dai responsabili di plesso che avranno cura di compilare una scheda di tutte le ore effettivamente svolte nell'anno scolastico.

San Leucio del Sannio 29/12/2021

RSU

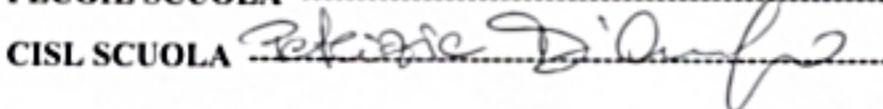


RSA

OO.SS.

FLCGIL SCUOLA

CISL SCUOLA





Il Dirigente Scolastico
Don.ssa Rosa Tangredi

GILDA

Luca R. B.

SNALS

Flaminio

UIL SCUOLA