



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE MONTESILVANO

Via Campo Imperatore, 65015 Montesilvano (PE) - ☎ 0854452801 - 0854491154  
e-mail: [peee037001@istruzione.it](mailto:peee037001@istruzione.it) - PEC: [peee037001@pec.istruzione.it](mailto:peee037001@pec.istruzione.it)  
C. F: 80008190680 - Codice Meccanografico PEEE037001  
<https://www.direzionededidatticamontesilvano.edu.it>

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2022/23

Il giorno 22/02/2023 presso i locali della Direzione Didattica di Montesilvano (PE) in via Campo Imperatore, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico,

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Mauro SCORRANO  
E

La rappresentanza RSU della Direzione Didattica di Montesilvano, rappresentata dai sig.ri:

Ins. Roio Katia

Ins. Candeloro Paola

Sig.ra Di Clemente Franca

sono presenti altresì per i *sindacati scuola territoriali*

FSUR C.I.S.L. SCUOLA

Sig. DI LUZIO ANTONIETTA

S.N.A.L.S. CONFISAL

Sig. \_\_\_\_\_

F.L.C. - C.G.I.L.

Sig. \_\_\_\_\_

U.I.L. SCUOLA RUA

Sig. \_\_\_\_\_

FGU GILDA

Sig. \_\_\_\_\_

ANIEF

Sig. \_\_\_\_\_

per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2022/23

Verificato che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 23/01/2023, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 26/01/2023;

Visto il parere favorevole dei Revisori dei Conti espresso con verbale n. 2023/003 del 13/2/2023 tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo della Direzione Didattica di Montesilvano per l'a.s. 2022/23.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art.55 del D. Lgs 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto da:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: Mauro SCORRANO: Mauro Scorrano

#### PARTE SINDACALE

Ins. Roio Katia

Katja Roio

Ins. Candeloro Paola

Paola Candeloro

Sig.ra Di Clemente Franca

per i *sindacati scuola territoriali*

Franca Di Clemente

F.L.C. - C.G.I.L.

FSUR C.I.S.L. SCUOLA

Roberto Di

S.N.A.L.S. CONFISAL

\_\_\_\_\_

U.I.L. SCUOLA RUA

\_\_\_\_\_

FGU GILDA

\_\_\_\_\_

ANIEF

\_\_\_\_\_

## IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno 2023 il giorno 23 del mese di gennaio e alle ore 12.15 presso i locali della Direzione Didattica di Montesilvano (PE) in via Campo Imperatore, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

### TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico

Prof. Mauro SCORRANO

Mauro Scorrano

### E

La rappresentanza RSU della Direzione Didattica di Montesilvano, rappresentata da:

Ins. Roio Katia

/

Ins. Candeloro Paola

Paola Candeloro

Sig.ra Di Clemente Franca

Franca Di Clemente

sono presenti altresì per i *sindacati scuola territoriali*

F.L.C. - C.G.I.L.

Sig. /

/

FSUR C.I.S.L. SCUOLA

Sig. DI LUZIO ANTONIETTA

Antonietta Di Luzio

S.N.A.L.S. CONFSAL

Sig. /

/

U.I.L. SCUOLA RUA

Sig. /

/

FGU GILDA

Sig. /

/

**si stipula**

la presente ipotesi di contratto integrativo d'istituto.

### PARTE PRIMA - NORME COMUNI

#### TITOLO I NORME GENERALI

##### **Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata**

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica Direzione Didattica di Montesilvano, ha durata triennale ed è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:

- a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
- b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono le Istituzioni scolastiche ed educative.

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

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n. 165 del 2001.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

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

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo di Istituto all'Albo Sindacale della Scuola e alla pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica.

### **Art. 2 Interpretazione autentica**

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 165 del 2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 165 del 2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

## TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

### **Art. 3 Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
  - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
  - a) informazione;
  - b) confronto;
  - c) organismi paritetici di partecipazione.

### **Art. 4 Informazione**

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte



dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.

3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

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

#### **Art. 5 Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 comma 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 comma 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 comma 8 lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 comma 8 lett. b4).

#### **Art. 6 Contrattazione**

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

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

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

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

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

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

7. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale



organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

8. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
9. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
10. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

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

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

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

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

- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.

#### **Art. 7 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica**

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

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

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

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

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.

#### **Art. 8 Norma di salvaguardia**

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

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



## PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

### TITOLO III

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

##### **Art. 9 Soggetti tutelati**

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

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

##### **Art. 10 Obblighi del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. n. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, etc.
  - b) valutazione dei rischi esistenti
  - c) elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti
  - d) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure
  - e) pubblicazione ed informazione rivolti agli alunni e al personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

##### **Art. 11 Servizio di Prevenzione e Protezione**

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

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto interno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

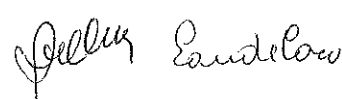
Il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate,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

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

In ciascuno edificio sono individuate figure sensibili incaricate dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

##### **Art. 12 Ruolo, compiti e diritti del RLS**

1. Nell'unità scolastica sarà eletto e designato nell'ambito delle R.S.U. il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) nel numero di un rappresentante se la Scuola ha fino a 200 dipendenti e tre rappresentanti se la Scuola ha tra i 200 e i 1.000 dipendenti.



2. Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono disciplinate negli artt. 47 e 48 del D.L.vo n.81/2008. Con riferimento ad esse, le parti concordano quanto segue:
- a) 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 Prevenzione o con un addetto da questi incaricato;
  - b) Laddove il D.L.vo 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività. Il Dirigente Scolastico consulta il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza su tutti gli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del medesimo. In occasione della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La formazione deve essere verbalizzata e, nel verbale depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma sul verbale. 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, di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica.  
È consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.L.vo n. 81/2008;
  - c) 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 le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali, riceve informazioni relative ai servizi di vigilanza;
  - d) il Dirigente Scolastico su istanza del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto ad usare le informazioni e la documentazione ricevuta per un fine strettamente connesso alla sua funzione;
  - e) il R.L.S. ha diritto alla formazione scientifica prevista dall' art. 37, comma 10 dal D.L.vo 81/2008. La formazione deve prevedere un programma base di minimo 32 ore; I contenuti della formazione sono quelli previsti dallo stesso decreto e dal D.I. del 16/01/'97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in presenza di particolari esigenze;
  - f) il R.L.S. 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.
- Per l'espletamento dei compiti il R.L.S. utilizza appositi permessi pari a 40 ore annue, oltre le ore previste per le R.S.U., attività che sono considerate tempo di lavoro.

#### **Art. 13 Documento di valutazione dei rischi (DVR)**

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.  
Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

#### **Art. 14 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

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

#### **Art. 15 Riunioni periodiche**

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi alla quale



partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

2. 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.
3. La riunione non ha poteri decisionali ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art. 16 Rapporti con gli enti locali proprietari**

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente locale una richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'Ente locale.

#### **Art. 17 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

I lavoratori sono *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

### **TITOLO IV**

#### **CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

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

#### **Art. 18 Assemblee Sindacali**

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti (R.S.U. e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono, entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.

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

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. L'adesione va espressa, in forma scritta, con almeno tre giorni di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuo. I partecipanti non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.

Le assemblee interne si terranno nella sede delle riunioni collegiali, di norma, nelle prime due ore di servizio. In aggiunta alla durata dell'assemblea, sono concessi, su richiesta, per il raggiungimento del luogo ove si tiene l'assemblea stessa o per il rientro in servizio, rispettivamente:

20 minuti nel caso di assemblee interne all'istituzione scolastica;

30 minuti nel caso di assemblee territoriali nell'ambito del comune di Montesilvano

60 minuti per la partecipazione ad assemblee al di fuori del comune di Montesilvano.

Il tempo complessivamente fruito (assemblea e spostamento), debitamente indicato nella dichiarazione individuale di partecipazione, va computato ai fini del raggiungimento del monte ore individuale annuo.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale Ata, se la partecipazione è totale, ai sensi dell'Art. 23 del CCNL, si stabilisce la seguente quota di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali: 1 assistente



amministrativo – 1 collaboratore scolastico in ogni reparto funzionante, individuando i nominativi tramite disponibilità o estrazione (a rotazione).

Nel caso in cui l'assemblea interna riguardi il solo personale ATA, si stabilisce, al fine di assicurare il servizio all'utenza, che la stessa abbia luogo in orario intermedio di servizio del personale stesso. Pertanto, la vigilanza sugli alunni sarà assicurata dal personale docente.

Alle R.S.U. sono concessi permessi retribuiti per un monte ore complessivo annuo, definito in base alla normativa vigente.

### **Art. 19 Servizi essenziali in caso di sciopero**

Come da protocollo di intesa sottoscritto l'11/02/2021:

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

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

- tutti i docenti del consiglio di classe interessato
- nr 1. assistente amministrativo
- nr 1. collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:

- 1 collaboratore scolastico per classe/sezione;

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

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
- nr 1 assistente amministrativo;
- nr. 1 collaboratore scolastico.

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

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

- volontarietà

- rotazione in base all'elenco alfabetico

3. Operazioni di scrutini e esami finali

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

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

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

### **Art. 20 bacheca sindacale e documentazione**

La bacheca sindacale è in locale idoneo e facilmente accessibile dal personale in apposita sezione.

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

### **Art. 21 Agibilità sindacale**

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



La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica. Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale. La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

#### **Art. 22 Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

#### **Art. 23 Personale ATA**

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

#### **Art. 24 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA**

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

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

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

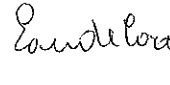

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

#### **Art. 25 Orario flessibile**

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 25. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;



- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro.

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

#### **Art. 26 Orario plurisettimanale**

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

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

#### **Art. 27 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato**

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

#### **Art. 28 Chiusura prefestiva**

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede più del 80% del personale ATA in servizio.

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

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

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

### **TITOLO V**

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

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

#### **Art. 29 La pianificazione della formazione di istituto**

La Legge 107/2015 del 13 luglio 2015 ha valorizzato la formazione dei docenti, definendola obbligatoria, permanente e strutturale (comma 124 dell'art.1 della L 107/2015). 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 delle istituzioni scolastiche...". Essa è contrattualmente prevista: in



particolare, il nuovo CCNL sottolinea come la formazione costituisca *una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane* e il ruolo del collegio dei docenti il quale definisce annualmente il piano di formazione dei docenti stessi, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

#### **Art. 30 La formazione d'ambito**

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

#### **Art. 31 Risorse economiche per la formazione**

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

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

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

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione indicativa che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- *Amministrazione e contabilità* : 20%
- *Supporto alla didattica, pulizia e igiene*: 20%
- *Didattica* : 60%

Qualora la scuola aderisca a reti di formazione per il personale ATA le risorse saranno prioritariamente indirizzate alla Didattica.

### TITOLO VI

#### 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 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 32 Tipologia e modalità di comunicazione**

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

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

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

#### **Art. 33 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici possono avvenire, con comunicazione scritta, nel rispetto del diritto alla disconnessione, attraverso uno o più dei seguenti canali: mail, registro elettronico, pubblicazione nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

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

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

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.

#### **Art. 34 Diritto alla disconnessione:**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, *la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 15.00, dal lunedì al sabato. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.*

#### **Art. 35 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).**

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

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

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

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

#### **Art. 36 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).**

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

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

### TITOLO VII

#### RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

*(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 37 Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

#### **Art. 38 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

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



lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Il collegio si è spesso espresso a favore della compilazione cartacea del registro di classe, tanto sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi, le parti concordano con quest'ultima determinazione.

#### **Art. 39 Tecnologie nelle attività amministrative**

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

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



## PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

### TITOLO VIII

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

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

#### **Art. 40 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi**

Docenti di scuola infanzia/primaria:

1. Continuità in essere o in prospettiva per le classi e le sezioni iniziali, salvi casi particolari che sconsigliano l'applicazione di tale principio.
2. Valorizzazione delle professionalità, delle competenze e delle aspettative dei singoli docenti.
3. Anzianità di servizio dei docenti nel circolo, che sarà presa in considerazione solo se non ostativa rispetto alle strategie di miglioramento dell'offerta scolastica.
4. Richieste del docente, nel rispetto di cui ai punti 1., 2. e 3..
5. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli alunni rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti.
6. Rileva la prerogativa del Dirigente stesso di operare scelte organizzative (secondo i poteri organizzativi del datore di lavoro di cui all'art.5, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001)

Personale ATA:

Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico individua il numero dei posti da assegnare a ogni plesso scolastico.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici si riferisce ad un unico plesso. Solo in caso di necessità accertata, previa disponibilità del dipendente, l'assegnazione può avvenire su due plessi. Dovrà essere comunque garantita la presenza di almeno un collaboratore per ogni piano delle strutture scolastiche.

Per continuità di servizio, vengono prioritariamente confermati nei plessi i collaboratori scolastici a tempo indeterminato e a tempo determinato che non hanno presentato domanda di assegnazione ad altro plesso.

Sui posti vacanti, dopo le operazioni di cui sopra, sono assegnati i collaboratori che hanno presentato domanda di assegnazione ad altro plesso in base ai seguenti criteri:

- a) Collaboratori scolastici già titolari del Circolo;
- b) Collaboratori scolastici neo-trasferiti;
- c) Collaboratori scolastici utilizzati;
- d) Collaboratori scolastici assegnati;
- e) Collaboratori scolastici neo immessi in ruolo;
- f) Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al termine dell'a.s.;
- g) Collaboratori scolastici a tempo determinato con contratto fino al termine delle attività didattiche.

In caso di concorrenza sul medesimo posto, l'assegnazione verrà effettuata in base a:

- a) Titoli (compresa assistenza alunni H) e anzianità di servizio;
- b) Continuità di servizio nel circolo;
- c) Impegno a svolgere l'incarico specifico eventualmente attivato sul posto richiesto;
- d) Valutazione discrezionale del Dirigente Scolastico, in accordo con il D.S.G.A., in casi di esigenze particolari o riservate.

Per i neo trasferiti si terrà conto del punteggio attribuito in sede di trasferimento.

Alla scuola dell'infanzia è comunque destinato prioritariamente personale femminile.

Nell'assegnare il personale ai plessi e alle sezioni staccate si cercherà di non concentrare più unità di personale fruente della Legge 104/92 nello stesso plesso.

L'assegnazione della sede è di durata annuale.

Qualora dovessero sussistere problemi gravi e documentati di natura conflittuale, in violazione del codice etico, tra gli interessati e l'utenza, docenti ed altro personale in servizio nella sede richiesta, non si terrà conto di eventuali domande di conferma e/o assegnazione ma si procederà d'ufficio.

Nell'assegnazione del personale docente e ata si potrà tener conto di eventuali particolari esigenze legate al possesso dei requisiti della Legge 104/92.

## TITOLO IX

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

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

#### **Art. 41 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici**

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore o con rientri pomeridiani di quattro ore per conciliare l'accesso al servizio mensa del collaboratore e garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista.

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

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

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

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

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

#### **Art. 42 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi**

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

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

#### **Art. 43 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.**

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

#### **Art. 44 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti**

##### **A) SCUOLA PRIMARIA (supplenze brevi inferiori a cinque giorni)**

Nell'individuazione dei lavoratori interessati si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- a) Docente con ore a disposizione o che deve recuperare ore
- b) Docenti in compresenza, prioritariamente all'interno della classe
- c) Docente di sostegno, nella propria classe o in altra e in orario di servizio, in assenza dell'alunno seguito nel proprio plesso
- d) Docente disponibile allo svolgimento di ore eccedenti, previa autorizzazione
- e) Docente di sostegno, nella sua classe e in orario di servizio, anche in presenza dell'alunno seguito purché non in situazione di gravità
- f) Nomina del supplente.

In via del tutto eccezionale, attuate le procedure indicate nei punti precedenti, al fine di assicurare la vigilanza, si divideranno gli alunni della classe interessata nelle altre classi.



L'allentamento delle misure di sicurezza, anche alla luce del nuovo Piano scuola (D.M. n. 82 del 31/03/2022), fanno propendere per la possibilità di impiego di detta modalità, pacificamente ammissibile in tempi ordinari. La necessità di garantire la vigilanza prevale infatti sull'esigenza di assicurare il rispetto della capienza delle aule, data peraltro la temporaneità della soluzione adottata.

L'insegnante di sostegno, in quanto titolare della classe, può gestire gli alunni in caso di assenza del collega. Si escludono i casi in cui, la particolare gravità dell'alunno, richieda un'assistenza e un'assidua sorveglianza personalizzata non derogabile.

Qualora fosse possibile, si applicherà il principio della rotazione in base all'elenco alfabetico del cognome.

#### B) SCUOLA INFANZIA

- a) Docente con ore a disposizione o che deve recuperare ore
- b) Docenti in compresenza, prioritariamente all'interno della classe
- c) Docente di sostegno, nella sua classe o in altra e in orario di servizio, in assenza dell'alunno seguito nel proprio plesso
- d) Docente disponibile allo svolgimento di ore eccedenti, previa autorizzazione
- e) Docente di sostegno, nella sua classe e in orario di servizio, anche in presenza dell'alunno seguito purché non in situazione di gravità.
- f) Nomina del supplente.

In via del tutto eccezionale, attuate le procedure indicate nei punti precedenti, al fine di assicurare la vigilanza, si divideranno gli alunni della classe interessata nelle altre classi.

L'allentamento delle misure di sicurezza, anche alla luce del nuovo Piano scuola (D.M. n. 82 del 31/03/2022), fanno propendere per la possibilità di impiego di detta modalità, pacificamente ammissibile in tempi ordinari. La necessità di garantire la vigilanza prevale infatti sull'esigenza di assicurare il rispetto della capienza delle aule, data peraltro la temporaneità della soluzione adottata.

L'insegnante di sostegno, in quanto titolare della classe, può gestire gli alunni in caso di assenza del collega. Si escludono i casi in cui, la particolare gravità dell'alunno, richieda un'assistenza e un'assidua sorveglianza personalizzata non derogabile.

Qualora fosse possibile, si applicherà il principio della rotazione in base all'elenco alfabetico del cognome.

#### **Art. 45 Particolari esigenze**

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

#### **Art. 46 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.**

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

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



In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

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

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

#### **Art. 47 Incarichi Del Personale Scolastico**

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

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

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

Si concede la non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento, massimo tre;

Si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità; nel caso di concorrenza, rotazione da parte degli interessati, con esclusione di coloro che hanno già svolto tale attività partendo dal docente meglio collocato nella graduatoria d'istituto.

### TITOLO X

#### CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO (art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

#### **Art. 48 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione**

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

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

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

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

## PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

### TITOLO XI

#### CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE

##### **Art. 49 Utilizzo risorse**

Ai sensi del comma 249 della Legge 160 del 2019 "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, saranno utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione come previsto dal successivo articolo.

## PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

### TITOLO XII

#### I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

##### **Art. 50 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.**

- La ripartizione tiene conto:
  - Dell'entità del finanziamento ministeriale per l'anno scolastico corrente e delle eventuali economie degli anni precedenti
  - della professionalità ( personale docente ed ATA )
  - della tipologia di attività definite dall'art. 88 del C.C.N.L. Scuola del 29.11. 2007
- In via preventiva si provvederà a ripartire le disponibilità tra il personale docente in misura del 70% ed il personale ATA in misura del 30% previo accantonamento dell'indennità di Direzione al DSGA e ai sostituti del DSGA e dei fondi per le figure sensibili, tenendo conto del Piano dell'Offerta Formativa e del Piano delle Attività del Personale ATA.
- Vista la legge 27 dicembre 2019 n. 160 (Legge di bilancio 2020) che è ulteriormente intervenuta stabilendo che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione." (art. 1, comma 249), le risorse di cui al precedente Art. 49 confluiscono interamente nel F.I.S. e sono ripartite con le medesime modalità.
- Le risorse finanziarie complessivamente destinate a costituire il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono le seguenti:

Importo lordo stato Fondo Istituto a.s. 2022/23	€ 48.948,28
Importo lordo dipendente a.s. 2022/23	€ 35.548,03
Indennità direzione D.S.G.A.	€ 3.750,00
Indennità direzione sostituto	€ 782,40
Fondo Istituto da contrattare lordo dipendente	€ 31.015,63
Fondo per la valorizzazione del personale scolastico	€ 10.855,63
Avanzo a.s. 2022/23	€ 3.492,00
<b>Quota docenti + 70% Fondi Intesa + avanzo a.s. 2021/22</b>	<b>€ 30.706,68</b>
<b>Quota ATA + 30% Fondi Intesa + avanzo a.s. 2021/22</b>	<b>€ 14.656,58</b>

##### **Art. 51 Misura del compenso per i Collaboratori del Dirigente Scolastico**



1. Ai due collaboratori di cui il dirigente si avvale in modo continuativo nello svolgimento di incarichi organizzativi, viene corrisposto, per il corrente a.s. 2022/23, il seguente compenso forfetario annuo lordo a carico del fondo d'istituto:  
a) primo collaboratore € 2.500,00  
b) secondo collaboratore € 1.200,00  
**per un totale di € 3.700,00.**
2. Considerata la complessità dell'istituzione scolastica e la presenza di n. 4 plessi di scuola primaria e n. 4 plessi di scuola dell'infanzia, si rende necessaria la figura dei responsabili di plesso individuati con il seguente criterio:  
- votazione a scrutinio segreto dei rispettivi plessi.  
Agli stessi sarà corrisposto il seguente compenso forfetario lordo:

Scuola primaria Vitello d'Oro (ala nord)	€ 780,00
Scuola primaria Vitello d'Oro (ala sud)	€ 650,00
Scuola primaria Valle d'Aosta	€ 1.170,00
Scuola primaria Via Lazio	€ 650,00
Scuola primaria V.le Abruzzo	€ 650,00
Scuola dell'Infanzia Via Lazio	€ 600,00
Scuola dell'Infanzia Valle d'Aosta	€ 780,00
Scuola dell'Infanzia Vitello d'Oro	€ 780,00
Scuola dell'Infanzia Via Alfieri	€ 600,00
<b>Per un totale di</b>	<b>€ 6.660,00</b>

#### **Art. 52 Ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa**

Le somme a disposizione della scuola per il pagamento del personale vengono impegnate secondo le seguenti priorità:

#### **PERSONALE DOCENTE**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>TOT COMPENSI</b>
Commissione gestione PTOF Scuola dell'Infanzia n. 3 docenti per 10 ore aggiuntive funzionali all'insegnamento per un totale di € 175,00 cad.	525,00
Commissione gestione PTOF Scuola Primaria n. 2 docenti per 10 ore aggiuntive funzionali all'insegnamento per un totale di € 175,00 cad.	350,00
Commissione Autovalutazione e valutazione d'Istituto n. 2 docenti per 10 ore aggiuntive funzionali all'insegnamento per un totale di € 175,00 cad.	350,00
Commissione supporto attività docenti n. 3 docenti per 10 ore aggiuntive funzionali all'insegnamento per un totale di € 175,00 cad.	525,00
Commissione Inclusività e integrazione n. 5 docenti per 10 ore aggiuntive funzionali all'insegnamento per un totale di €	



175,00 cad..	875,00
Referente Ed. Civica 1 doc. compenso forf. € 262,50	262,50
Referenti ed. alla Legalità , ed. alla salute, bullismo, ed fisica, echoschool n. 5 doc compenso forf. € 175,00 cad	875,00
Team ed. Civica n. 4 docenti compenso forf. € 175,00 cad	700,00
Tutor tirocinanti compenso forf. da ripartire in base ai docenti coinvolti	2.000,00
Integrazione per incremento quota funzioni strumentali	2.869,32
Progetto lingua inglese scuola dell'infanzia n. 15 ore per 10 gruppi	5.250,00
Team digitale n. 3 docenti compenso forf. € 175,00 cad	525,00
Referente scuola digitale compenso forfetario € 800,00	800,00
Componenti nucleo valutazione e/o integrazione n. 5 docenti per 4 ore aggiuntive funzionali all'insegnamento per un totale di € 70,00 pro capite	350,00
Figure Sensibili n. 17 docenti compenso forfetario € 100,00 cad	1.700,00
Team Bullismo n. 2 docenti compenso forf. € 175,00 cad	350,00
Accantonamento Scuola Domiciliare	727,36
Referenti progetti compenso forf. da ripartire in base ai docenti coinvolti	1.312,50
<b>TOTALE</b>	30.706,68

## PERSONALE ATA

Considerato il piano annuale delle attività generali ed amm.ve predisposto dal D.S.G.A., si concorda di utilizzare il personale amministrativo ed ausiliario nelle seguenti aree:

1 – Area della flessibilità organizzativa a supporto attività POF e partecipazione alle commissioni

*Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo*

n. 5 assistenti amm.vi per h. 130 complessive pari ad € 1.885,00

n. 19 collaboratori scol.ci per h. 342 complessive pari ad € 4.275,00

2 – Area del miglioramento dei servizi generali ed ausiliari – compensi forfetari

*Intensificazione prestazioni lavorative*

n. 5 assistenti amministrativi € 3.661,29

n. 20 collaboratori scolastici € 4.835,20

Resta inteso che i compensi forfetari sono liquidati sulla base dell'accertamento da parte del Dirigente dell'effettivo assolvimento dell'incarico attribuito, sentito il DSGA per quanto riguarda i compensi relativi al personale ATA.

**ATTIVITA' DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**  
**PERSONALE ATA – da assegnare secondo la tabella sottostante:**

ATTIVITA'	COMPENSI
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo n. 5 Assistenti Amministrativi Compenso orario € 14,50 fino ad un massimo di 130ore (in caso di avanzo l'importo può essere utilizzato per il pagamento di ulteriori ore all'altro profilo)	1.885,00
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo n. 19 Collaboratori Scolastici Compenso orario € 12,50 fino ad un massimo di 342 ore (in caso di avanzo l'importo può essere utilizzato per il pagamento di ulteriori ore all'altro profilo)	4.275,00
<b>INTENSIFICAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	
Intensificazione del lavoro per settori specifici per n. 5 Assistenti Amministrativi – Compenso forfetario pro capite € 300,00	1.500,00
Figure sensibili 9 unità € 100 cad	900,00
Sostituzione colleghi assenti in relazione all'impegno	1.509,89
Valorizzazione compenso forfetario pro capite € 130,26	651,49
<b>INTENSIFICAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	
Scuola Primaria -Accompagnamento alunni allo scuolabus ed eventuale servizio esterno in relazione all'impegno	800,00
Servizi esterni + disponibilità cambio plesso per sostituzione colleghi assenti compenso forfetario € 300,00	300,00
Sostituzione colleghi assenti e supporto scuola infanzia	80,00
Allestimento salone 2 unità	150,00
Valorizzazione compenso forfetario pro capite € 130,26	2.605,20
<b>TOTALE</b>	<b>14.656,58</b>

1. La suddetta articolazione è coerente con il Piano dell'Offerta Formativa ed è suscettibile di eventuali assestamenti in relazione alla possibilità di rimodulare in corso d'anno l'andamento attuativo della progettazione dell'Istituzione Scolastica.
2. Al fine di evitare la concentrazione di incarichi su poche unità di personale, si conviene che i compensi individuali gravanti sul FIS non possono superare complessivamente la somma di € 3.500,00 procapite, compresa la quota delle funzioni strumentali e fatti salvi i compensi previsti per il personale delegato D.lvo 81/2008.
3. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni con lettera nella quale verranno indicati il tipo di attività, il compenso orario o forfetario lordo, le modalità di certificazione delle attività svolte.
4. Gli incarichi relativi al personale ATA riporteranno in calce una clausola riguardante l'eventualità di mancata riassegnazione delle economie, attualmente non presenti nel piano di riparto del SICOGE, che comporterebbe la riduzione dei compensi in maniera proporzionale.



5. Per quanto riguarda il personale docente la suddetta clausola sarà applicata agli incarichi relativi ai Progetti con eventuale riduzione del numero di ore attribuite.
6. I compensi a carico del Fondo miglioramento dell'offerta formativa sono comunicati al SPT entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.
7. Le economie derivanti da compensi forfetari non totalmente liquidati in quanto parzialmente svolti, verranno utilizzate per aumentare il monte-ore di lavoro straordinario liquidabile, fermo restando la suddivisione tra categorie (assistenti amministrativi – collaboratori scolastici).

#### **Art. 53 Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa**

1. Le risorse finanziarie per le Funzioni Strumentali al Piano dell'offerta formativa ammontano ad € 3.130,68. lordo dipendente per l'a.s. 2022/23. A tale somma viene aggiunto l'importo di € 2.869,32 accantonato dai fondi MOF per un totale di € 6.000,00.
2. Il Collegio Docenti ha deliberato l'attivazione di N. 5 Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2022/23. Si stabilisce il compenso lordo per ciascuna Funzione strumentale pari ad € 626,14 incrementati di € 573,86 (dai fondi MOF) per un totale di € 1.200,00.
4. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni con lettera nella quale verranno indicati il tipo di attività, il compenso lordo spettante, le modalità di certificazione delle attività svolte.
4. I compensi per le Funzioni Strumentali sono comunicati al SPT entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 54 Incarichi specifici al personale A.T.A.**

1. Le risorse finanziarie relative agli incarichi specifici al personale A.T.A ammontano ad € 2.611,98 lordo dipendente per l'a.s. 2022/23.
2. L'intero importo andrà assegnato al personale collaboratore scolastico non beneficiario delle posizioni economiche, in quanto tre unità di assistente amministrativo in servizio fruiscono di ulteriori posizioni economiche e in particolare due unità sono destinatarie delle mansioni previste dall'Art 2, comma 3, sequenza contrattuale luglio 2008 –seconda posizione economica- e una unità è destinataria delle ulteriori mansioni previste dall'art. 7, comma 3, del C.C.N.L. Scuola 07.12.2005.
3. Alle unità di personale di cui al precedente comma non possono essere affidati incarichi specifici previsti dall'art. 47 del C.C.N.L. 29.11.2007.  
Le mansioni individuate sono le seguenti:
  - Attività di collaborazione con il Direttore S.G.A. e sua sostituzione in caso di assenza;
  - Attività di coordinamento dell'area alunni;
  - Attività di coordinamento dell'area del personale;
4. Relativamente al profilo professionale di Collaboratore Scolastico si specifica che cinque unità sono destinatarie delle ulteriori mansioni previste dall'art. 7 - comma 3 del C.C.N.L. Scuola 07.12.2005, con i seguenti incarichi:
  - Assistenza alunni disabili (3 unità)
  - Assistenza alunni scuola infanzia e alunni disabili (1 unità)
  - Coordinamento primo soccorso e supporto amministrativo (1 unità)
5. Al suddetto personale sarà liquidato il relativo compenso dal SPT.
6. Si stabiliscono i compiti e i compensi relativi all'assegnazione degli incarichi specifici:

➤ Profilo professionale *Collaboratore Scolastico*:

UNITA'	DESCRIZIONE INCARICO SPECIFICO	COMPENSO LORDO
3	Ausilio materiale e cura dell'igiene alunni scuola dell' Infanzia Via Valle d'Aosta € 380 per n. 2 unità (€ 190 cad) Via Vitello d'Oro € 380 per n. 2 unità (€ 190 cad) Via Lazio € 340 per n. 2 unità (€ 170 cad) Via Dante € 150 per n. 1 unità	€ 1250,00
8	Assistenza agli alunni con disabilità Scuola primaria Vitello d'Oro n. 1 unità compenso € 150,00 Scuola primaria Valle d'Aosta n. 3 unità compenso € 150,00 cad. Scuola Primaria Via Lazio n. 1 unità compenso € 125,00 Scuola Infanzia Vitello d'Oro n.2 unità € 50,00 cad Scuola Infanzia Via Valle d'Aosta 1 unità € 150,00 -1 unità € 80,00 Scuola Infanzia Via Dante n.1 unità € 50,00	€ 1105,00
2	Piccola Manutenzione	€ 256,98
<b>19</b>	<b>Totali unità e compensi lordi complessivi</b>	<b>€ 2.611,98</b>

7 Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni con lettera nella quale verranno indicati il tipo di attività, il compenso lordo spettante e le modalità di certificazione delle attività svolte. I compensi saranno comunicati al SPT entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

8 Nel caso in cui ad ulteriori unità di personale venissero attribuite la prima o seconda posizione economica di cui alla sequenza contrattuale del 25/7/2008, il compenso per incarichi specifici non sarà erogato.

**Art. 55 Finanziamento aree a rischio e a forte processo immigratorio**

- Le risorse vengono prioritariamente destinate all'attività di docenza in quanto le attività sono svolte in orario curricolare per gli alunni.
- I docenti sono individuati secondo i seguenti criteri: a) disponibilità del docente; b) tra i docenti disponibili si privilegiano coloro che non hanno svolto la stessa attività nell'a.s. precedente; c) docenti che hanno meno incarichi retribuiti nell'a.s. di riferimento.
- Le risorse finanziarie ammontano ad euro 953.77 (importo lordo dipendente).
- Detto importo è destinato alla retribuzione delle seguenti attività:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	COMPENSI LORDI
Attività aggiuntive d'insegnamento (complessive 30 ore)	€ 910,00
Quota personale Ata	€ 43,77
<b>TOTALE</b>	<b>€ 953,77</b>

- Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni con lettera nella quale verranno indicati il tipo di attività, il compenso orario o forfettario lordo, le modalità di certificazione delle attività svolte.





#### **Art. 56 Economie**

Gli eventuali avanzi del fondo d'istituto dell'anno in corso saranno riutilizzati nell'anno scolastico successivo, in linea generale, dalla categoria che li ha costituiti.

#### **Art. 57 Ore Eccedenti**

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

Le risorse finanziarie ammontano ad euro 1773.60 (importo lordo dipendente).

### **TITOLO XIII**

**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 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 58 Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. I compensi relativi ai progetti eventualmente autorizzati per il corrente a.s saranno attribuiti nella misura massima del:

4% per il compenso relativo alla figura del valutatore ove presente;

6% per il compenso relativo alla gestione amministrativa e contabile;

o come altrimenti specificato in fase di redazione del progetto.

Ai collaboratori scolastici saranno assegnate le ore effettivamente necessarie allo svolgimento delle attività extracurricolari nei limiti delle disponibilità finanziarie.

Il personale Ata viene individuato sulla base delle disponibilità espresse.

Il personale docente che dovrà svolgere attività di docenza o di tutoraggio nei suddetti progetti viene individuato secondo quanto indicato all'art 47 e sarà retribuito secondo il numero di ore stabilito in fase di progettazione degli interventi ed in base alle ore effettivamente svolte.

3. Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno utilizzate secondo i criteri e la misura previsti nel presente contratto previa informazione alla RSU.

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

