



ISTITUTO COMPRENSIVO "MATTEI – DI VITTORIO"

Via Bizet 1 - 20096 PIOLTELLO (MI) - **Segreteria** Tel:02/92103740 - 02/92103833
 e-mail: miic8fd00a@istruzione.it - indirizzo web: www.icmatteidivittorio.edu.it
 Codice Fiscale 91582810155 - Codice Meccanografico MIIC8FD00A - COD. UNIVOCO UF5H5Y



Prot. n. 3120

Pioltello, 04/04/2022

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO - A.S. 2021/22

VIENE STIPULATA LA SEGUENTE IPOTESI DI ACCORDO DI

Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto **Comprensivo Mattei Di Vittorio di Pioltello (MI)**, sito in via Bizet n. 1

Il giorno 04 aprile 2022 alle ore 16.30, nell'Ufficio di Presidenza dell'I.C. Mattei di Vittorio di Pioltello, si è riunita la RSU per la conclusione e sottoscrizione dell'ipotesi di accordo relativa al contratto collettivo integrativo d'Istituto a.s. 2021/2022.

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

Il testo che segue è approvato all'unanimità.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Ing. **Salvatore Longobardi**..... 

PARTE SINDACALE

RSU:

Sig.ra Cosimo Bonito.....

Sig. Alessandra Fulco..... 

Sig.ra Eleonora Evelin Gagliani..... 

I Rappresentanti dei Sindacati Scuola Territoriali:

FLC/CGIL SCUOLA..... 

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

GILDA/UNAMS.....

SNALS.....

ANIEF.....

LE PARTI CONVENUTE

- VISTO** l'art. 5 bis del d.lgs. n. 29/1993, come integrato dal d. lgs. n. 59/1998;
- VISTO** il D. lgs. n. 297/1994;
- VISTO** l'art. 21 della legge n. 59/1997;
- VISTO** il D.P.R. n. 275/1999;
- VISTO** il D.l. n. 129/2018;
- VISTO** il D. lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii.;
- VISTO** il CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca sottoscritto il 19/04/2018, per il triennio 2016/2018;
- VISTO** il decreto legislativo n. 141 del 1° agosto 2011;
- VISTO** il D. L. n. 95/2012;
- VISTO** il POFT aa.ss. 2019/22 elaborato dal Collegio dei Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto;
- VISTA** la Nota M.I. del 30/09/2021 con prot. n. RU0021503;
- VISTO** il DPCM del 03/11/2020;
- VISTA** la nota 2002 del 9 novembre 2020 avente ad oggetto: Ipotesi di Contratto sulla Didattica digitale integrata. Note operative
- VISTA** l'intesa firmata tra l'Aran ed le OO.SS.;

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa.

STIPULANO

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

1. Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del C.C.N.L. del 19/04/2018.
2. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del C.C.N.Q. sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 Luglio 2016.
3. 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.

Allegato 1
Allegato 2
Allegato 3
Allegato 4
Allegato 5
Allegato 6
Allegato 7
Allegato 8
Allegato 9
Allegato 10
Allegato 11
Allegato 12
Allegato 13
Allegato 14
Allegato 15
Allegato 16
Allegato 17
Allegato 18
Allegato 19
Allegato 20
Allegato 21
Allegato 22
Allegato 23
Allegato 24
Allegato 25
Allegato 26
Allegato 27
Allegato 28
Allegato 29
Allegato 30
Allegato 31
Allegato 32
Allegato 33
Allegato 34
Allegato 35
Allegato 36
Allegato 37
Allegato 38
Allegato 39
Allegato 40
Allegato 41
Allegato 42
Allegato 43
Allegato 44
Allegato 45
Allegato 46
Allegato 47
Allegato 48
Allegato 49
Allegato 50
Allegato 51
Allegato 52
Allegato 53
Allegato 54
Allegato 55
Allegato 56
Allegato 57
Allegato 58
Allegato 59
Allegato 60
Allegato 61
Allegato 62
Allegato 63
Allegato 64
Allegato 65
Allegato 66
Allegato 67
Allegato 68
Allegato 69
Allegato 70
Allegato 71
Allegato 72
Allegato 73
Allegato 74
Allegato 75
Allegato 76
Allegato 77
Allegato 78
Allegato 79
Allegato 80
Allegato 81
Allegato 82
Allegato 83
Allegato 84
Allegato 85
Allegato 86
Allegato 87
Allegato 88
Allegato 89
Allegato 90
Allegato 91
Allegato 92
Allegato 93
Allegato 94
Allegato 95
Allegato 96
Allegato 97
Allegato 98
Allegato 99
Allegato 100

4. 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.
5. Il riferimento al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii è riportato nel testo del presente contratto come D.Lgs. n. 165/2001.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei C.C.N.L. e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Art. 2 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

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

Art. 3 - Interpretazione autentica

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

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

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

Handwritten notes in the right margin:
A. 165/2001
A. 47
A. 49
A. 64
A. 7
A. 165/2001
A. 47
A. 49
A. 64
A. 7

Art. 5 - 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. 6 - Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal C.C.N.L. del 19/04/2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto. Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
2. A seguito della trasmissione delle informazioni, Amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'Amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni.
3. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. Sono materia di confronto:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed A.T.A., nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed A.T.A.;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - 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. 7 - Contrattazione

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

Stefano
Alessandro
Giacca

2. 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.
3. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
4. 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.
5. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio all'art. 22 del C.C.N.L. del 19/04/2018 sono materia di contrattazione integrativa.

Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 7, commi 6 e 7, del C.C.N.L. in vigore:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della Legge n. 107/2015;
- 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.

Art. 8 - Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

1. 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.
2. 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 C.C.N.L. del 19/04/2018.

Art. 9 - Norma di salvaguardia

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. 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'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

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

(art. 22, comma 4 - lettera "C1" - C.C.N.L. del 19/04/2018)

Art. 10 - Soggetti tutelati

1. 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 P.T.O.F.. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica.

Art. 11 - Obblighi del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 12 - Ruolo, compiti e diritti del R.L.S.

1. Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al C.C.N.L. (Capo VII - artt. 72-76 del C.C.N.L. - Comparto Scuola del 29/11/2007).
2. Nell'unità scolastica il R.L.S. viene prioritariamente designato nell'ambito della R.S.U.; nel caso in cui non vi sia disponibilità tra le R.S.U., viene eletto dall'assemblea dei lavoratori all'interno dei lavoratori stessi.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce al R.L.S. le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi, le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte quelle provenienti dai servizi di vigilanza.
4. Il R.L.S. è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione.
5. Il R.L.S. ha diritto a n. 40 (quaranta) ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività.
6. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico almeno n. 2 (due) giorni prima della data prescelta.
7. Il R.L.S., in particolare:

Carlucci
A. Rossi
St. P.

- promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
 - avverte il Dirigente Scolastico di eventuali rischi individuati;
 - formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
 - ricorre alle autorità competenti (ASL, VV.FF., ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
 - partecipa a pieno titolo, senza però diritto di voto, alla contrattazione quando all'O.d.G. vi sono argomenti di sua competenza.
8. Il R.L.S. gode delle medesime tutele assicurate alla R.S.U.; pertanto, non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della sua attività.

TITOLO IV - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI (art. 22, comma 4 - lettera "C5" - C.C.N.L. del 19/04/2018)

Art. 13 - Assemblee Sindacali

- Per le assemblee si conferma il rispetto di quanto previsto dall'art. 23 del C.C.N.L. – Comparto Scuola - del 19/04/2018. In particolare, a livello di Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico procederà con:
 - la diramazione di una circolare interna e chiederà l'adesione individuale scritta al fine del computo del monte ore pro-capite;
 - la comunicazione dovrà essere affissa all'Albo delle sede centrale nello stesso giorno di presentazione della richiesta, nelle sedi dei plessi il giorno successivo. La circolare sarà diramata entro il giorno lavorativo successivo.
- I partecipanti non saranno tenuti ad apporre firme di presenza nel corso dell'assemblea, né altri dipendenti dell'Istituto saranno addetti a raccolte di firme di adesione o verifiche di presenza.
- In caso di assenza per malattia, o per altro motivo sopraggiunto e autorizzato dopo la dichiarazione di partecipazione, le ore non devono essere conteggiate. Nel caso di adesione totale del Personale A.T.A., per assicurare i servizi essenziali, sarà seguita la procedura di cui all'art. 8, comma 9 - punto "b" - del C.C.N.L. - Comparto Scuola - del 29/11/2007. Sarà, comunque, garantita a mezzo di opportuna turnazione fra i dipendenti con lo stesso profilo di appartenenza, la presenza di almeno un collaboratore scolastico per plesso e di almeno un impiegato nella Segreteria.
- Qualora l'orario di convocazione dell'assemblea non coincida con l'inizio delle lezioni per uno dei tre ordini di scuola funzionanti, il Dirigente Scolastico concorda, nei limiti del possibile, con i responsabili dell'Organizzazione Sindacale interessata l'orario di svolgimento e la durata dell'assemblea per i diversi ordini e ne informa conseguentemente gli interessati, ivi compreso l'Ufficio di Segreteria, ai fini del computo annuale delle ore di partecipazione individuale. Vista la dimensione dell'Istituto e la dislocazione dei plessi si concorda, in deroga all'art. 8 - comma 6 – del C.C.N.L. - Comparto Scuola - del 29/ 11/2007, che le assemblee possono avere la durata di n. 3 (tre) ore.
- Qualora l'orario di convocazione dell'assemblea non coincida con l'inizio delle lezioni per uno dei tre ordini di scuola funzionanti, il Dirigente Scolastico concorda, nei limiti del possibile, con i responsabili delle OO.SS. interessate l'orario di svolgimento e la durata dell'assemblea per i diversi ordini e ne informa conseguentemente gli interessati, ivi compreso l'Ufficio di Segreteria, ai fini del computo annuale delle ore di partecipazione individuale. Vista la dimensione dell'Istituto e la dislocazione dei plessi si concorda, in deroga all'art. 8 - comma 6 – del C.C.N.L. - Comparto Scuola - del 29/11/2007, che le assemblee può avere la durata di n. 3 (tre) ore.

*Allegato D
A T...
Allegato A
Allegato B
Allegato C
Allegato D
Allegato E
Allegato F
Allegato G
Allegato H
Allegato I
Allegato L
Allegato M
Allegato N
Allegato O
Allegato P
Allegato Q
Allegato R
Allegato S
Allegato T
Allegato U
Allegato V
Allegato W
Allegato X
Allegato Y
Allegato Z*

Art. 14 - Scioperi

1. In caso di proclamazione di azioni di sciopero, le parti s'impegnano al rispetto delle norme prescritte dagli artt. 2,3 e 4 dell'Allegato al C.C.N.L. - Comparto Scuola - 1998/2001, in applicazione della Legge n. 146/1990 e dell'Accordo dell'08/10/1999, inerente i criteri generali per la determinazione dei contingenti minimi per le prestazioni indispensabili in caso di sciopero. Dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero del Comparto Scuola, il Dirigente Scolastico emana una circolare, entro n. 5 (cinque) giorni, con la quale invita il Personale Scolastico a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Il dipendente può scegliere di comunicare o meno la propria volontà, compilando l'apposito modello di dichiarazione individuale, ma deve, comunque, firmare per presa visione.
2. Il Personale Docente non scioperante, nell'arco dell'orario di servizio, potrà essere utilizzato per la vigilanza degli alunni.
3. Il Dirigente Scolastico, ove non abbia scelto la sospensione del servizio, si impegna ad adeguare le attività durante lo sciopero, organizzando la presenza degli alunni entro i limiti di orario del Personale Docente non scioperante.

Art. 15 - Contingenti per servizi minimi essenziali da assicurare in caso di sciopero visto l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021 ("Accordo") e visto il protocollo di intesa tra il Dirigente Scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 12 febbraio 2021 ("Protocollo");

1. Le prestazioni indispensabili in caso di sciopero totale del Personale sono le seguenti:
 - a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);
 - b) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo)
2. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1 è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - a) tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;
 - b) assistenti amministrativi n. 1;
 - c) collaboratore scolastico n. 1 per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità.
3. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto II, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - a) Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
 - b) Assistente amministrativo n. 1.
4. Per l'individuazione del Personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sopraindicate si stabiliscono i seguenti criteri:
 - a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
 - b. rotazione in ordine alfabetico

Art. 16 - Contingenti da assicurare in caso di assemblee

1. Per le assemblee a cui partecipa tutto il Personale A.T.A., per garantire i servizi essenziali si individuano i seguenti contingenti:
 - a. un assistente per le attività di natura amministrativa;

Allegato D. n. 52
A. Scari
A. Scari

- b. un collaboratore scolastico per la vigilanza degli alunni di ciascun plesso funzionante.
2. Per l'individuazione del Personale, di cui sopra, si seguono gli stessi criteri adottati in caso di sciopero.

Art. 17 - bacheca sindacale e documentazione

1. Una bacheca sindacale delle OO. SS. firmatarie del C.C.N.L. è collocata in ciascuno dei plessi dell'Istituto ed è presente nel sito web in apposita sezione. I componenti la R.S.U. e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale. Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per la pubblicazione.

Art. 18 - Agibilità sindacale

1. Ai membri della R.S.U. 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 R.S.U. 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 R.S.U. senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.
2. Il lavoratore può richiedere una copia cartacea del Contratto di Istituto alla R.S.U..

Art. 19 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La R.S.U. 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.

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" - C.C.N.L. del 19/04/2018)

Art. 20 - La pianificazione della formazione di Istituto

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 124, della Legge n. 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il Collegio dei Docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel P.T.O.F..
2. Il D.S.G.A. definisce il piano di formazione del personale A.T.A..

Art. 21 - Criteri generali per la ripartizione per la formazione del personale

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio si individuano tre macro settori, fatti salvi i corsi per la sicurezza dei lavoratori:
- Amministrazione e contabilità: 10%
 - Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 10%
 - Didattica: 80%

Procedimenti
A. D. S. U.
MA D.

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" - C.C.N.L. del 19/04/2018)

Art. 22 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici avvengono con comunicazione scritta e pubblicazione nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.

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" - C.C.N.L. del 19/04/2018)

Art. 23 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività 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 didattica, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 24 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

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

Art. 25 - Tecnologie nelle attività amministrative

1. 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. n. 82/2005 e ss.mm.ii.).
2. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.Lgs. n. 81/2008) 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.

A. Scavini, D. Napolitano, R. M. L.
D. Napolitano, M. P.

Art. 26 - MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO ALL'OFFERTA FORMATIVA COL PIANO DELLE ATTIVITÀ

Criteri generali

Tenendo presenti i diritti contrattuali del personale e il Piano dell'Offerta Formativa Triennale dell'Istituto, sono individuati i seguenti criteri generali nella modalità di utilizzazione del personale:

- i. Assicurare la continuità;
- ii. Assicurare la valorizzazione delle competenze professionali dimostrate sul campo e/o oggettivamente documentate per dare funzionalità ed efficacia al servizio scolastico.

Assegnazione ai plessi del personale docente.

Il Dirigente Scolastico nell'assegnazione dei docenti ai plessi, tenuto in considerazione il numero di classi/sezioni, il tempo scuola ed in numero di alunni DVA, utilizza i seguenti criteri:

- iii. Continuità didattica;
- iv. Valutazione delle competenze professionali dimostrate sul campo e/o oggettivamente documentate;
- v. Assicurare il benessere relazionale tra docente e docente e tra docente e discenti, affinché si raggiungano i migliori risultati educativo/didattici.

Assegnazione del personale docente alle classi e alle sezioni.

- vi. I criteri sopra riportati si applicano anche per l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni.

Il Dirigente Scolastico potrà discostarsi dall'applicazione dei predetti criteri al fine di garantire in via prioritaria il buon funzionamento e assicurare la qualità dei processi formativi.

L'assegnazione è comunicata con atto formale.

ART. 27 CRITERI PER LA SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI.

1. DOCENTI

SCUOLA INFANZIA

UTILIZZO DI CONTEMPORANEITÀ

Le ore di contemporaneità e delle compresenze sono utilizzate sia per la realizzazione dei progetti approvati dal Collegio dei Docenti, sia per la sostituzione dei colleghi assenti, come previsto dalla normativa vigente.

1. Docenti che devono recuperare ore chieste per i permessi brevi;
2. Docenti a disposizione;
3. Docenti in compresenza;
4. Docenti resisi disponibili ad effettuare ore eccedenti, nel limite delle risorse finanziarie finalizzate a disposizione;

Handwritten notes on the right margin:
P. Neri
A. Torricelli
M. M. Ind. ca. M. F. P. D. S.

5. Docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno DVA;
6. Suddivisione degli alunni nelle sezioni secondo le disposizioni contenute in un piano di smistamento appositamente predisposto.

SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA

UTILIZZO DI CONTEMPORANEITÀ

Le ore di contemporaneità e delle compresenze sono utilizzate sia per la realizzazione dei progetti approvati dal Collegio dei Docenti, sia per la sostituzione dei colleghi assenti, come previsto dalla normativa vigente.

- 1) Docenti che devono recuperare ore chieste per i permessi brevi;
- 2) Docenti a disposizione;
- 3) Docenti in compresenza;
- 4) Docenti resisi disponibili ad effettuare ore eccedenti, nel limite delle risorse finanziarie finalizzate a disposizione;
- 5) Docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno DVA;
- 6) Docenti dell'organico del potenziamento (L.107/2015);
- 7) Suddivisione degli alunni possibilmente in classi parallele, secondo le disposizioni contenute in un piano di smistamento appositamente predisposto.

2. ATA

L'intensificazione del lavoro dovuta, all'interno del proprio turno di servizio (collaboratori scolastici) o area (personale amministrativo), viene riconosciuta mediante la retribuzione di un compenso distribuito in modo proporzionale rispetto alle assenze che si verificheranno nei vari plessi.

ART. 28 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE AI DOCENTI DI SPEZZONI ORARI PARI O INFERIORI ALLE 6 ORE

Le ore di insegnamento, pari o inferiori a 6 ore settimanali, che non concorrono a costituire cattedre o posti orario (per la scuola secondaria di primo grado), così come previsto dall' l'O.M. 60/2020, vengono assegnate secondo il seguente ordine:

- a) in via prioritaria, al personale con contratto a tempo indeterminato dichiaratisi disponibile ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo fino a un massimo di 24 ore secondo questo ordine:
 1. docente in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso cui si riferisce la disponibilità o la specializzazione se trattasi di posto di sostegno;
 2. docente in possesso del titolo di studio valido per l'insegnamento della disciplina.
- b) poi al personale con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento di orario e in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso cui si riferisce la disponibilità;
- c) successivamente ai docenti con contratto a tempo determinato disponibili ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo fino a un massimo di 24 ore (sempre se in possesso dell'abilitazione all'insegnamento per la classe di concorso cui si riferisce la disponibilità);
- d) infine, in via del tutto residuale, a personale supplente appositamente assunto per scorrimento delle relative graduatorie di istituto (a partire dalla I fascia).

D. Amadori
in carica
D. Amadori

e) A parità di priorità, si terrà conto di:

1. anzianità di servizio (Graduatoria di Istituto);
2. continuità didattica sulla classe.

ART. 29 - CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI AI PLESSI

La determinazione dei posti da destinare ai vari plessi, su proposta del DSGA, è stabilita sulla base delle esigenze didattiche e organizzative, tenendo conto per ciascun plesso dei seguenti criteri in ordine di priorità:

1. numero alunni
2. ubicazione degli uffici amministrativi/presenza di locali a disposizione per riunioni pomeridiane
3. durata tempo scuola
4. presenza di alunni con handicap grave
5. tipologia di scuola
6. presenza di laboratori o palestre
7. presenza di personale con funzioni parziali/presenza di fruitori di Legge 104/92.

Il personale amministrativo e ausiliario è titolare nell'Istituto, pertanto la sua utilizzazione risponde a criteri di efficienza e funzionalità dei plessi. Il personale ausiliario potrà essere utilizzato nelle diverse sedi dell'Istituto per la copertura di altro personale assente, ripartendo in modo equilibrato i carichi di lavoro attraverso una rotazione del personale che sostituisce il personale assente. Le assegnazioni ai plessi dei Collaboratori Scolastici sono, di norma, di durata annuale; esigenze organizzative legate alla sicurezza e/o a necessità connesse alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa possono imporre modifiche nell'assegnazione ai plessi anche in corso di anno e sono disposte dal DSGA secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Necessità organizzativa richiesta dal PTOF
2. Presenza in tutte le sedi di personale formato in materia di sicurezza
3. Presenza di personale disponibile all'effettuazione delle funzioni miste e a svolgere funzioni aggiuntive
4. Disponibilità del personale a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL
5. Assegnazione in base alle competenze/esperienze
6. Presenza di personale con funzioni parziali
7. Conferma del personale a tempo indeterminato (continuità)
8. Richiesta volontaria del dipendente sui posti vacanti per personale a tempo indeterminato, in base al punteggio dello stesso, da effettuare entro il 30/06 di ogni anno.

Per il personale utilizzato in compiti parziali e/o che usufruisce di agevolazioni ai sensi delle leggi 104/92, 53/00, 151/01 vengono fissati i seguenti criteri ai fini dell'assegnazione ai plessi:

1. equa distribuzione di questo personale sui turni di lavoro delle sedi di scuola dell'infanzia o primaria o secondaria dotate di più di due collaboratori, rispettando l'ordine di graduatoria, e compatibilmente con le esigenze di servizio;
2. distribuzione dei carichi di lavoro in relazione alla complessità del plesso e alle caratteristiche del personale stesso.

Allegato Graduatoria...
A. P. ...
D. ...

ART. 30 - TURNI E ORARI DI LAVORO, RITARDI, PERMESSI, PREFESTIVI, FERIE DEL PERSONALE ATA

1. COMPITI DEL DSGA

Per predisporre il piano delle attività il D.S.G.A insieme al Dirigente scolastico svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e della ripartizione dei carichi di lavoro. Tali riunioni si svolgono: la prima entro l'inizio delle lezioni, la seconda nel mese di febbraio, la terza nella seconda metà di giugno (le ultime due se ritenute necessarie ai fini organizzativi). Sono previsti incontri periodici tra il D.S.G.A. ed il personale amministrativo, allo scopo di organizzare il servizio e verificarne l'andamento.

Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici a privati od enti, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.

Il D.S.G.A. individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico, entro fine ottobre, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico o per un periodo inferiore. Il D.S.G.A. verifica con gli strumenti da lui individuati la puntuale attuazione del piano delle attività e relaziona periodicamente al Dirigente scolastico. Il D.S. informa la R.S.U. sulla funzionalità del servizio, durante le riunioni periodiche. Il Dirigente scolastico individua il personale a cui attribuire gli incarichi aggiuntivi.

2. Piano delle Attività personale ATA

Al personale dichiarato inidoneo o parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute saranno assegnati solo i lavori che può effettuare, in base alle certificazioni presentate dal lavoratore ed avallate dal medico competente; gli stessi lavori saranno assegnati ai lavoratori che si renderanno disponibili.

Nel caso in cui non vi sia personale disponibile, i lavori verranno ripartiti in modo equo fra tutto il personale del plesso e/o del turno, con esclusione di coloro che si trovano in situazioni particolari previste dalle Leggi n. 104/1992 e n. 53/2000, e con accesso al fondo di istituto.

Nell'assegnazione delle mansioni sarà tenuto presente il criterio della rotazione sulla base della disponibilità e delle attitudini del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.

Fatte salve le mansioni dei collaboratori scolastici previste all'art. 7 del CCNL, nell'attività lavorativa può essere anche previsto l'accompagnamento di alunni diversamente abili in uscite che non comportino pernottamenti.

La funzione può essere svolta alle seguenti condizioni:

- a) Presenza di necessità effettiva;
- b) Disponibilità del collaboratore scolastico.

3. Orario di lavoro ordinario

Per orario di lavoro s'intende la durata della prestazione di ogni lavoratore/lavoratrice ed è compreso all'interno dell'orario di servizio. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

Donna Lucia Alfano
A-Turni
Scheda n. 2

- a. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali articolate in 5 giorni.
- b. E' possibile la riduzione dell'orario individuale di lavoro a 35 ore settimanali:

al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza; a condizione che tali regimi d'orario vengano praticati in istituzioni scolastiche strutturate con orario di servizio quotidiano superiore a 10 ore per almeno 3 gg. la settimana.

- c. Il personale sarà assegnato ai turni in base alle esigenze di servizio e alle disponibilità individuali.
- d. Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile in base all'art. 52 comma 2 del CCNL 29/11/07, motivate da effettive esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determineranno disfunzioni di servizio e aggravii personali per gli altri lavoratori.
- e. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, previa comunicazione al Direttore SGA.

I turni e gli orari di lavoro giornalieri assegnati a ciascun dipendente, o a ciascun plesso con conseguente rotazione tra i dipendenti ivi in servizio (quest'ultima ipotesi nel caso di richiesta da parte dei collaboratori scolastici), saranno definitivi per tutto l'anno scolastico, fatte salve le esigenze di efficacia e di efficienza del servizio scolastico.

- f. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, estendibile a 9 ore e 12 minuti per consentire ad alcuni collaboratori scolastici di effettuare 2 ore di straordinario necessarie per permettere una corretta vigilanza degli alunni in tutte le sedi.
- g. Se la prestazione di lavoro giornaliero eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti. Anche in caso di giornata lavorativa di sei ore il dipendente può consumare il pasto a scuola nella pausa prevista. Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere anche sul proprio posto di lavoro. La pausa deve essere sempre prevista se l'orario giornaliero supera le sette ore e dodici minuti.
- h. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nei quali non sono previsti lo svolgimento di scrutini, esami e attività programmate dagli organi collegiali, nella scuola sede degli uffici di direzione ed amministrativi, il personale amministrativo effettuerà solo l'orario antimeridiano dalle ore 8.00 alle ore 15.12. Il personale ausiliario (anche nei plessi eventualmente aperti) potrà, per ragioni di sicurezza, avere un orario di servizio con una oscillazione massima di 30 minuti rispetto al precedente solo se contemporaneamente in servizio almeno n.2 unità per plesso.

4. Rilevazione e accertamento orario di lavoro

- a. Lo straordinario viene considerato solo se superiore ai 15 minuti ed autorizzato dal D.S.G.A.
- b. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti nell'ufficio del Direttore SGA.

5. Ritardi

- a. Il ritardo non può avere carattere abituale.
- b. Il ritardo sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, in base alle esigenze di servizio.

6. Permessi orari e recuperi

- a. La richiesta di permesso va fatta sempre per iscritto con congruo anticipo, minimo tre giorni lavorativi, prima della data prevista, salvo motivi improvvisi e imprevedibili. In caso di urgenza per eventualità imprevedute, esse devono essere indicate per iscritto nella richiesta.
- b. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
- c. I permessi sono autorizzati dal Dirigente dopo il parere del Direttore.
- d. Eventuali anticipazioni o variazioni dell'orario di lavoro devono essere concordati con il Direttore SGA.

Monica Stuber
A. M. Colonna

- e. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
- f. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio. Non sarà possibile effettuare recuperi arbitrariamente senza averlo comunicato e concordato con il Direttore.
- g. In caso di mancato recupero attribuibile a inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.
- h. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà comunicato mensilmente all'interessato e per consentire di effettuare i recuperi sia in debito che in credito.
- i. Per quanto non precedentemente esplicitato, si rimanda agli Artt. 31-32-33 del CCNL 2016-18.

7. Chiusura

- a) Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive; della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.
- b) Il DSGA, sentito il personale ATA, qualora quest'ultimo si esprimesse in modo positivo per almeno i 2/3 dei dipendenti in servizio, propone la chiusura delle giornate prefestive di cui al comma precedente. Tale proposta sarà portata dal Dirigente Scolastico in sede di Consiglio d'Istituto.
- c) La chiusura della scuola nei giorni prefestivi sarà operante dopo la relativa delibera del Consiglio d'Istituto.
- d) Il recupero delle ore da effettuare, da parte del personale che non abbia chiesto ferie, festività soppresse o recupero di ore eccedenti già svolte, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio, attraverso un programmato piano di recupero predisposto dal DSGA e che potrà prevedere giorni e/o ore di recupero.
- e) I giorni di chiusura della scuola che saranno presumibilmente deliberati dal Consiglio d'Istituto saranno da recuperare prioritariamente e non esclusivamente durante i sabati di apertura della scuola (*aperture sabati in periodo d'iscrizioni, di scrutini e d'esami, open day, adattamenti del calendario scolastico*).
- f) Nel caso di chiusura di uno più plessi per elezioni, nel rispetto del personale in servizio, il personale presterà la propria mansione lavorativa nei plessi funzionanti qualora lo richiedano le esigenze di servizio.

8. Ferie e festività soppresse

- a. Le richieste di ferie e festività soppresse saranno autorizzate dal Dirigente dopo il parere del Direttore SGA.
- b. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate **entro il 15 aprile**.
- c. Il piano delle ferie e festività soppresse terrà in considerazione quanto segue:
 - 1) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente (oppure: dei dipendenti) disponibile;
 - 2) in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente;
 - 3) le richieste saranno autorizzate **entro il 30 aprile**.
- d. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.
- e. In caso di distribuzione dell'orario di lavoro del personale ATA su 5 giorni, il sesto è comunque considerato lavorativo, ai fini del computo delle ferie.
- f. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

Documento D. S. G. A. 15 aprile 2016

- g. Tenuto conto dell'emergenza sanitaria in atto, si prevede che, con motivata richiesta, il personale ATA possa rinviare fino ad un massimo di n.5 giorni di ferie maturati al successivo anno scolastico. Tali giorni dovranno essere comunque fruiti non oltre il 30/04/2023.
- h. Il personale che per pensionamento o dimissioni cessa il servizio presso l'istituto alla fine dell'anno scolastico è tenuto a fruire dell'intero periodo di ferie.

9. Nomina supplenti

Per la sostituzione del personale assente si provvederà applicando le disposizioni in vigore.

10. Chiusura plessi

Al termine delle attività scolastiche e delle operazioni di pulizia finale dei plessi di scuola dell'infanzia, primaria e I grado, i collaboratori scolastici non impegnati prestano servizio nel plesso sede di segreteria.

Il D.S.G.A., in accordo con i collaboratori del plesso, definisce nel mansionario del personale ATA, il piano di pulizie straordinarie, assicurando almeno 2 interventi nel corso dell'anno scolastico.

Monica Di Paola A. Tori Gradoni M

F.I.S. - PERSONALE DOCENTE (punto I) (17,50 euro)

| COMMISSIONI | N. Ore | Importo L.D. |
|---|-------------|------------------|
| Collaboratori del Dirigente Scolastico | 480 | 8.400,00 |
| Referenti di Plesso | 396 | 6.930,00 |
| P.T.O.F. | 30 | 525,00 |
| Coordinatori di Classe | 378 | 6.615,00 |
| Coordinatori di interclasse/intersezione | 68 | 1.190,00 |
| Salute | 10 | 175,00 |
| Continuità | 50 | 875,00 |
| Formazione Classi Prime (Doc. Primaria) | 125 | 2.187,50 |
| Formazione Classi Prime (Doc.Secondaria) | 25 | 437,50 |
| Mensa | 25 | 437,50 |
| Progetti | 45 | 787,50 |
| G.L.I. e Inclusione | 50 | 875,00 |
| Azioni Propedeutiche all'Avvio dell'Anno Scolastico | 94 | 1.645,00 |
| Gruppo Nuove tecnologie | 160 | 2.800,00 |
| Valutazione, Invalsi e P.D.M. | 40 | 700,00 |
| Invalsi Primaria (Tabulazione ed Etichettatura Classi, II | 160 | 2.800,00 |
| Referenti Invalsi Primaria | 15 | 262,50 |
| Intercultura | 60 | 1.050,00 |
| Diario Scolastico | 8 | 140,00 |
| Tutor Neo immessi | 216 | 3.780,00 |
| Bullismo e Cyberbullismo | 60 | 1.050,00 |
| Orientamento | 15 | 262,50 |
| Scuola in Ospedale | 12 | 210,00 |
| TOTALE | 2522 | 44.135,00 |

* In seguito al monitoraggio finale, si valuterà con le R.S.U. una nuova distribuzione delle risorse.

b) FUNZIONI STRUMENTALI (a forfait) (punto b)

| COMMISSIONI | N. Persone | Importo L.D. |
|------------------------------------|------------|-----------------|
| INCLUSIONE | 2 | 1607,556 |
| NUOVE TECNOLOGIE e SITO SCOLASTICO | 1 | 803,775 |
| P.T.O.F. | 2 | 1607,55 |
| INTERCULTURA | 2 | 1607,55 |
| VALUTAZIONE INTERNA ed ESTERNA | 2 | 1607,55 |
| Totale | 9 | 7233,981 |

Alessandro Stulac
 A. Ferris
 Direzione Generale

AREE A RISCHIO e A.F.P.I. (€ 31.397,71) (punto f) (35 euro)

| ORDINI DI SCUOLA | N. Ore | Importo L.D. |
|---------------------------------|------------|--------------|
| PRIMARIA | 540 | 18900 |
| SECONDARIA | 287 | 10045 |
| SECONDARIA residuo a.s. 2020-21 | 70 | 2450 |
| Totale | 897 | 31395 |

(nb. Vanno recuperate 70 ore per i Docenti media as 20/21 che sono rimasti fuori da contrattazione)

ORE ECCEDENTI (€8.069,24) (punto d) (17.50 euro)

| ORDINI DI SCUOLA | N. Ore | Importo L.D. |
|------------------|------------|---------------|
| INFANZIA | 61 | 1067,5 |
| PRIMARIA | 250 | 4375 |
| SECONDARIA | 150 | 2625 |
| Totale | 461 | 8067,5 |

VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE ex merito 17,50 euro

| ATTIVITÀ' RICONOSCIUTE | num. Docenti | h.cad. AFI | h. tot. AFI | Lordo Dipend. |
|---|--------------|------------|-------------|--------------------|
| Referenti Covid | 2 | 30 | 60 | € 1.050,00 |
| INVALSI Secondaria: Assistenza, gestione e caricamento informazioni alunni BES | 3 | 20 | 60 | € 1.050,00 |
| Assistenza e gestione iPad | 1 | 20 | 20 | € 350,00 |
| Gruppo di comunicazioni | 4 | 20 | 80 | € 1.400,00 |
| Referenti Covid per plesso | 10 | 20 | 200 | € 3.500,00 |
| Impegno per una didattica trasversale a tutti gli ordini di scuola | 6 | 10 | 60 | € 1.050,00 |
| Didattica innovativa in termini scientifici/tecnologici-Laboratorio STEM | 1 | 10 | 10 | € 175,00 |
| Formazione delle sezioni materne nel passaggio nido/infanzia | 2 | 10 | 20 | € 350,00 |
| Diffusione di buone pratiche per l'innovazione digitale | 2 | 10 | 20 | € 350,00 |
| Supporto alla gestione delle biblioteche | 1 | 10 | 10 | € 175,00 |
| Tutor tirocinanti universitari se non retribuiti con fondi universitari (infanzia e primaria) | 6 | 10 | 60 | € 1.050,00 |
| Tutor tirocinanti universitari se non retribuiti con fondi universitari (medie) | 1 | 10 | 10 | € 175,00 |
| Gestione tutor | 2 | 20 | 40 | € 700,00 |
| Referente Rilevazioni e Monitoraggi in emergenza Covid | 1 | 15 | 15 | € 262,50 |
| Supporto emergenza ucraina | 3 | 15 | 45 | € 787,50 |
| Supporto alla realizzazione delle progettualità | 2 | 15 | 30 | € 525,00 |
| Didattica innovativa in termini scientifici/tecnologici e di inclusione | 4 | 15 | 60 | € 1.050,00 |
| Supporto alla formazione | 4 | 15 | 60 | € 1.050,00 |
| Relazioni con Enti e territorio | 1 | 15 | 15 | € 262,50 |
| Impegno documentabile in orario extrascolastico per attività istituzionali | 15 | 15 | 225 | € 3.937,50 |
| Valorizzazione attività al momento non prevedibili | | | 119 | € 2.082,50 |
| TOTALE | | | 1219 | € 21.332,50 |

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA (punto e)

| IMPEGNI | Importo L.D. |
|--|--------------|
| Docenti di educazione fisica I grado (394 ore a 17,50 €) | |
| TOTALE | 6.895 |

FUNZIONI MISTE (12,50 CS – 14,50 AA – 18,50 DSGA)

| IMPEGNI | Importo L.D. |
|--|-----------------|
| D.S.G.A. | 2735,59 |
| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | 1182,59 |
| COLL. SCOL. - INFANZIA SIGNORELLI | 4990,59 |
| COLL. SCOL. - INFANZIA LEONCAVALLO | 6626,59 |
| COLL. SCOL. - PRIMARIA TOGLIATTI | 3762,59 |
| COLL. SCOL. - PRIMARIA MILANO | 2310,59 |
| COLL. SCOL. - PRIMARIA PALAZZINA BLU | 2310,59 |
| COLL. SCOL. - PRIMARIA PALAZZINA MARRONE | 2310,59 |
| TOTALE | 26229,72 |

LS da distribuire in base alle effettive presenze, al maggior carico infanzia e al lavoro effettivamente svolto – tenendo conto delle classi e del n. di personale impiegato a svolgere le mansioni miste.

D.S.G.A. e SOSTITUTO D.S.G.A.

| IMPEGNI | Importo L.D. |
|--------------------|-----------------|
| D.S.G.A. | 9.133,60 |
| SOSTITUTO D.S.G.A. | /// |
| TOTALE | 9.133,60 |

6. Per il Personale A.T.A. si prevede che, per ogni giorno di assenza per malattia, Legge n. 104/1992, permesso per famiglia/personali, o altri casi espressamente previsti dalla normativa vigente, chi realmente sostituisce e svolge attività lavorativa in sostituzione abbia riconosciuto massimo un'ora di intensificazione.
7. Per il Personale A.T.A. si prevede che, per ogni giorno di assenza per malattia, Legge n. 104/1992, permesso per famiglia/personali, o altri casi espressamente previsti dalla normativa vigente, chi realmente sostituisce e svolge attività lavorativa in sostituzione abbia riconosciuto massimo due ore di straordinario.
8. Le ore di intensificazione saranno retribuite e le ore di straordinario potranno essere riconosciute come riposo compensativo. Per i prefestivi si farà ricorso alle ferie solo su base volontaria. Le ore di straordinario saranno computate a riposo compensativo. L'ora aggiuntiva giornaliera di intensificazione e le due ore giornaliere di straordinario non si possono sommare all'interno della medesima giornata
9. Per quanto riguarda i Collaboratori Scolastici, in caso di sostituzione del collega che si assenta, durante le attività didattiche, per la concessione, in via del tutto eccezionale, di ferie o recupero, sono consentite, se necessarie, prestazioni eccedenti, solo se possono essere in seguito recuperate e non venga richiesta la rispettiva retribuzione, poiché la norma non consente, in questi casi, un aggravio di spesa per l'Amministrazione.
10. A scanso di equivoci si ricorda che i compensi saranno riconosciuti a consuntivo e se realmente saranno state effettuate le prestazioni dovute e, comunque, rapportati all'effettivo servizio prestato dal personale dal mese di

D. S. G. A. e S. O. S. T. I. T. U. T. O D. S. G. A.

Settembre al mese di Giugno e, quindi, secondo la suddivisione di 10 ratei, cumulando le assenze per ogni frazione uguale o superiore a 16 giorni sarà trattenuto un rateo.

TITOLO IX - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE 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" - C.C.N.L. del 19/04/2018)

Art. 33 - 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, sulla base dei curricula presentati e dell'esperienza pregressa, con particolare riferimento a quella svolta in questo Istituto.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 34 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il Personale A.T.A.

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 sole prestazioni del Personale A.T.A., rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al F.I.S., possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 20, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 35 - Incarichi Specifici

1. Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1 - lettera "b" - del C.C.N.L. del 29/11/2007 da attivare nella Istituzione Scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati;
 - continuità di servizio.

TITOLO X - 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, comma 4 - lettera "C4" - C.C.N.L. del 19/04/2018)

Art. 36 – Criteri

1. I criteri per determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente, sono i seguenti:
 - Cifra forfetaria uguale per tutto il personale coinvolto nella valorizzazione;
 - Il 30% di questo personale, particolarmente meritevole, avrà un ulteriore incremento del 50%.

Handwritten signature and notes on the right margin.

Art. 37 – Flessibilità Oraria

1. In applicazione del disposto dell'art. 22, comma 4 - lettera "c6" - del C.C.N.L. del 19/04/2018, e tenuto conto della dotazione organica del personale scolastico, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per motivi gravi e documentati, così da permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare. La personalizzazione sarà organizzata secondo modalità concordate e compatibili con le esigenze di servizio.

Art. 38 - Trasparenza

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (Docente ed A.T.A.) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, **non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti**, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (Sentenza del C.d.S. n. 4417/2018 - Reg. Prov. Coll. N. 8649/2017 - Reg. Ric. Del 20/07/2018).
4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il Contratto di Istituto, destinatarie della comunicazione degli esiti della Contrattazione, possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Letto, approvato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore **Ing. Salvatore Longobardi**.....



PARTE SINDACALE

RSU:

Sig.ra Cosima Bonito.....

Sig.ra Alessandra Fulco.....

Sig.ra Eleonora Evelin Gagliani.....

I Rappresentanti dei Sindacati Scuola Territoriali:

FLC/CGILSCUOLA.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

GILDA/UNAMS.....

SNALS.....

ANIEF.....