



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"Tommaso Aiello"**

Via Consolare, 119 - 90011 Bagheria (PA)
Tel. / Fax (091) 902866 - C.F. 90007720825
paic836001@istruzione.it
paic836001@pec.istruzione.it
http://www.icbaello.it/
Cod. unico ufficio "UFBOUK"



ISTITUTO COMPRENSIVO - "T. AIELLO"-BAGHERIA
Prot. 0004312 del 09/05/2023
II-10 (Uscita)

STIPULA DEFINITIVA CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2022-2023

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno **09 MAGGIO 2023** alle ore 12:30, presso la Sala Presidenza di questo Istituto, in ordine alla convocazione prot. 0004035 del 02/05/2023 II-10 USCITA, si riuniscono il rappresentante di parte pubblica Dirigente Scolastico prof. NUNZIO SPECIALE, la RSU di Istituto docenti ALAZIO ROBERTA, FIANDACA MONICA, PISTONE ANGELA, la delegata FLC CGIL BARONE PATRIZIA, il delegato ANIEF D'INDIA FABRIZIO, il Terminale Associativo SAVIO LAUREDANA per la sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Integrativo a.s. 2022/23 dell'Istituto Comprensivo Statale "TOMMASO AIELLO" di Bagheria (PA).

VERIFICATO che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 28 MARZO 2023 (prot. 0003016 del 28/03/2023 II-10 USCITA), è stata trasmessa, con la relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e la relazione tecnico finanziaria del DSGA, ai Revisori dei Conti in data 07 APRILE 2023 (prot. 0003371 del 07/04/2023 II-10 USCITA);

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 7, comma 8, del CCNL 2016/18, trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte dei Revisori dei Conti, si può procedere alla sottoscrizione del Contratto.

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Collettivo Integrativo a.s. 2022/23 dell'Istituto Comprensivo Statale "TOMMASO AIELLO" di Bagheria (PA).

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 e alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo on line dell'Istituto.

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico *pro tempore*: Prof. NUNZIO SPECIALE

Parte sindacale

La R.S.U.:

Docente MONICA FIANDACA

Docente ANGELA PISTONE

Docente ROBERTA ALAZIO

SINDACATI TERRITORIALI DI CATEGORIA

FLC - CGIL

CISLSCUOLA

UILSCUOLA RUA

SNALS/CONFSAL

FED. NAZ. GILDA/UNAMS

ANIEF

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Statale "TOMMASO AIELLO" di Bagheria (PA), di seguito denominato Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti. Nella negoziazione della sezione economica, derivante dall'applicazione del presente contratto, in ogni caso si provvederà a non prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituto. Le clausole discordanti non sono ritenute valide. Le parti si impegnano ad ottemperare a questa clausola.
3. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8 del CCNL 2016/18, 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.
4. 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 del CCNL 2016/18, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo 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.
5. Il presente contratto integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. n. 297/1994, dal D. Lgs. n. 165/2001, dal D. Lgs. n. 141/2011 e dalla Legge n. 300/1970.
6. Entro 5 gg dalla sottoscrizione del presente contratto, il DS procede all'affissione all'albo sindacale dell'Istituto (1 copia cartacea) e all'albo sindacale digitale sul sito (1 copia in formato PDF – scansione con firme).
7. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale (ai sensi dell'art. 7 co.3 del CCNL 2016/18).
8. Il presente contratto sottoscritto dalla parti pubblica e sindacale, sostituisce integralmente il precedente ed ha validità fino a nuova stipula.
9. Gli effetti hanno decorrenza dalla data di stipula.

10. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni contrattuali. Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d'istituto, diverse da quelle riportate dal seguente articolato, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti, in successivi momenti di verifica, confronto e, previo accordo, formeranno parte integrante al presente accordo.
11. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento è costituita dalle normative legislative e contrattuali vigenti (CCNL, CCNQ, CCNI,...)

TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI SINDACALI

Art. 2 - Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico, delle R.S.U., delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

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.

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e lo sviluppo professionale con l'esigenza di migliorare e mantenere elevate la qualità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività e dei servizi istituzionali.

Le delegazioni a livello di istituzione scolastica sono costituite come segue:

- a) Per la parte pubblica dal Dirigente scolastico;
- b) Per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti territoriali sindacali di categoria firmatarie del CCNL, come previsto dall'Accordo Quadro 07:08:1998 sulla costituzione della RSU. (si intendono inclusi i Terminali associativi/ Delegati presso l'istituto, dalle strutture provinciali)

2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla

prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione, per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.

Nella definizione di tutte le materie delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere degli Organi collegiali, per quanto di competenza.

Il Dirigente scolastico e la RSU non possono delegare il potere di contrattare.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione (art. 5 del CCNL 2016/18) e in confronto (art. 6 del CCNL 2016/18)
- b. contrattazione integrativa (art. 7 del CCNL 2016/18), compresa l'interpretazione autentica. Ai sensi dell'art. 7, comma 2 del CCNL 2016/18, le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
- c. Clausole di raffreddamento (art. 8 del CCNL 2016/18)

Al DS è consentito farsi assistere dal DSGA per la parte amministrativo – contabile

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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

Art. 5 - Informazione

1. L'informazione si propone di basare i comportamenti delle parti sulla trasparenza decisionale e sulla prevenzione dei conflitti, pur nella distinzione dei ruoli.
2. Ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2016/18, l'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. 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 del CCNL 2016/18.
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 siano previsti 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. L'informazione è data dal Dirigente Scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
7. L'informazione è, pertanto, disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia, dunque, integralmente. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
8. Il Dirigente fornisce, dunque, informazioni alla RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, in materia di ambiente di lavoro, in materia di organizzazione degli uffici e di misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, in materia di costituzione dei fondi per i trattamenti accessori che saranno gestiti in sede di contrattazione integrativa.
9. L'informazione è fornita in appositi incontri, da concordare tra le parti: il Dirigente concorda un calendario di incontri in cui deve fornire l'informazione. La documentazione scritta sarà consegnata

almeno cinque giorni, come da richiesta al tavolo. La documentazione per le OO.SS. firmatarie del CCNL sarà consegnata con la stessa tempistica, tramite posta e/o PEC.

Art. 6 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);

- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 7 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).
3. In questo istituto vengono redatti verbali di ogni confronto sulle materie indicate; essi costituiscono parte integrante dell'attività negoziale, verranno allegati alla presente sezione normativa e pubblicati all'albo fisico e digitale.

Art. 8 - Materie della contrattazione

1. La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali.
2. Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali.
3. La contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche.
4. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.
5. I contratti integrativi non possono essere in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o disciplinare materie non espressamente delegate a tale livello negoziale.

6. I contratti integrativi non possono comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale dell'istituto.
7. Nei casi di violazione dei limiti dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole difformi sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1139 e 1419, secondo comma, del Codice Civile.

Art. 9 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Il DS, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e in ogni caso entro i successivi 10 gg. lavorativi, decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare entro e non oltre il 15 di Settembre e concludersi entro il 30 novembre dell'a.sc. relativo
2. Inizialmente si discuterà la sezione normativo-giuridica, ed eventuali parti contrattabili o necessitanti di ulteriori confronti. I tempi della contrattazione della parte economica saranno dipendenti dalle comunicazioni da parte del MEF. Una volta a conoscenza del MOF, si aprirà il tavolo della contrattazione delle economie pervenute.
3. Entro 15 gg. dall'inizio di ogni anno scolastico la RSU riceve dal Dirigente Scolastico la quota oraria spettante per la gestione delle attività sindacali per l'anno scolastico in corso, in relazione alle disposizioni contrattuali e al numero di personale operante presso l'istituzione scolastica. Per quanto riguarda la fruizione dei permessi sindacali, si rinvia a quanto previsto dal CCNQ 07/08/98.
4. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 6 giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro 6 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
5. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie e alla RSU sarà fornito il materiale/documentazione occorrente per la preparazione alle stesse.
6. Le copie del materiale saranno predisposte, in cartaceo, nella quantità necessaria per consentire ai membri preposti la trattazione delle materie (3 RSU + 1 DS).
7. Di ogni incontro verrà redatto apposito verbale di cui verrà fornita copia dal DS ai membri della delegazione sindacale (se redatti dall'Amministrazione). Inoltre, per i verbali di Confronto l'inserimento degli stessi come allegati alla CCdI. garantirà la trasparenza degli atti, delle posizioni reciprocamente assunte. Essi verranno pubblicati anche all'Albo sindacale (fisico e digitale)
8. I verbali redatti in corso di sedute di Tavolo, dalla RSU sono della RSU, il DS potrà sottoscriverli come memoria storica della Contrattazione di istituto e considerarsi Parte co-verbalizzante per i contributi che vorrà fornire in corso di redazione. Il registro dei verbali sarà custodito dalla RSU ma in ottica di buone relazioni sindacali potrà essere consultato SOLO dal Dirigente scolastico, se li

ha sottoscritti. La consultazione avverrà dietro formale e motivata richiesta di consenso alla RSU. Alla consultazione dovranno essere presenti, per consegna e riconsegna dal DS alla RSU almeno i 2/3 dei membri della RSU.

9. L'ordine del giorno può essere integrato per richiesta scritta della RSU e/o delle organizzazioni sindacali territoriali di Settore, firmatarie del CCNL, anche disgiuntamente. In questo ultimo caso si darà comunicazione/informazione alle altre OO.SS.
10. Il contratto integrativo, unitamente alle relazioni tecnico finanziaria e illustrativa, entrambe certificate dai Revisori dei conti, saranno pubblicati sul sito istituzionale, adeguatamente pubblicizzati al personale e copia cartacea sarà consegnata alla RSU e inviata alle OOSS firmatarie.
11. L'amministrazione provvederà, inoltre, a trasmettere per via telematica all'ARAN e al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo contrattuale, le relazioni tecnica ed illustrativa e l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.
12. Le parti, in sede di contrattazione stabiliscono le seguenti modalità di verifica dell'attuazione:
 - a) Consegna nel mese di settembre delle informazioni necessarie ad eventuali modifiche del contratto, sulla base di analisi consuntivo dell'agito, per ridestinazione emolumenti
 - b) Acquisizione dei dati relativi ai pagamenti effettuati al personale dell'istituto con esatta definizione del ruolo riconosciuto per ciascun pagamento, monte ore e cifra corrisposta.
 - c) I soggetti sindacali ricevono a richiesta le informazioni riguardanti gli esiti del Confronto, della Contrattazione integrativa, sulle materie definite dal CCNL vigente (art. 5 o. 5 del CCNL/18)
 - d) Alla parte sindacale deve essere fornito ogni elemento conoscitivo che consenta di verificare la corretta attuazione del presente Contratto d'istituto.

Art. 10 - Comunicazione delle prerogative RSU e delle libertà sindacali

1. Diritto di informazione

- a) Alla R.S.U. e alle OO. SS. firmatarie di C.C.N.L. dovranno essere tempestivamente consegnate copie di tutti gli atti della scuola (pertinenti e che sono materie di contrattazione) che sono o sono stati affissi all'albo della scuola. La richiesta potrà essere consegnata anche oltre gli orari di apertura al pubblico degli Uffici di direzione e segreteria.
- b) Il Dirigente assicurerà, altresì, la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato dalla OO.SS. via e-mail o PEC della Scuola sia alla R.S.U. (se ad essa indirizzata, singola o unitaria) sia al terminale associativo della relativa organizzazione sindacale che, eventualmente, avranno cura di affiggerlo all'albo.
- c) La RSU designa al suo interno il RLS e ne comunica formalmente il nominativo al DS, per gli adempimenti di legge e questi ne darà ufficiale comunicazione tramite l'Albo d'istituto a tutto il personale in servizio presso la Scuola. Qualora sia necessaria l'individuazione fra il personale in

servizio presso l'Istituto, la RSU convocherà assemblea con i lavoratori e le lavoratrici, produrrà un verbale della seduta e comunicherà formalmente il nominativo al DS del designato/eletto dai lavoratori.

2. Albo sindacale R.S.U.

- a) La R.S.U. ha diritto ad avere un apposito albo RSU in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale informativo di interesse sindacale e inerente la sua attività.
- b) La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile ai lavoratori, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
- c) La R.S.U. provvederà alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo o di autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.
- d) Nessuno è autorizzato ad eliminare, spostare dall'albo sindacale documentazioni affisse dalla RSU o ad affiggere comunicati non autorizzati dalla RSU.
- e) Il DS assicura la possibilità di una bacheca sindacale sul sito della scuola, ove la RSU – che si atterrà alla normativa sulla privacy DLgs 196/2003 - potrà effettuare comunicazioni ai lavoratori della scuola, senza previa autorizzazione del DS.
- f) I documenti affissi alla bacheca /albo di cui alla lettera a) devono essere chiaramente firmati dalla persona che affigge, ai fini dell'assunzione delle responsabilità legali.

3. Albo sindacale delle OO. SS. (art. 3 del CCNQ 07.08.1998)

- a) In ogni sede dell'Istituto, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di una apposita bacheca per l'affissione di materiale informativo di interesse sindacale.
- b) La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile ai lavoratori, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
- c) Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale, assumendosene la responsabilità (firma)
- d) I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità.
- e) Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico.
- f) STAMPE e DOCUMENTI di carattere informativo – sindacale, possono essere inviati alle RSU dalle OO.SS.TT. territoriali e verranno affisse nella bacheca appositamente predisposta dal DS.
- g) Le OO. SS. Non firmatarie di contrattazione nazionale potranno esporre il proprio materiale informativo solo nella bacheca delle OO.SS. e previa autorizzazione del DS, rilasciata dietro consultazione della RSU di Scuola.

4. Uso dei locali e delle attrezzature

Prof. Dr. Dip. P.S. P.M.

a) Alla R.S.U. è consentito, per lo svolgimento della sua funzione:

- di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice, nonché l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, per l'espletamento del mandato;
- l'utilizzo di un apposito locale, idoneo, per le riunioni e di un armadio per la raccolta/conservazione del materiale sindacale.
- I componenti la R.S.U. e le OOSS hanno diritto di accesso agli atti della Scuola sulle materie di informazione. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro massimo 5 giorni dalla richiesta (si preveda, al fine di risolvere problematiche di consegna degli atti, la consegna degli stessi su supporto informatico).
- All'interno del sito dell'istituzione scolastica si provvederà alla costituzione di un ALBO SINDACALE (al quale eventualmente accedere tramite PASSWORD, Area Personale Scuola).

5. Accesso agli atti

- a) La R.S.U. ed i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti, secondo le norme vigenti, per tutto ciò che comporta materia contrattuale e, se viene specificato, "con carattere d'urgenza", anche in giornata.
- b) La richiesta di accesso agli atti di cui al comma precedenti può avvenire anche verbalmente, ma può assumere forma scritta in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

6. Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO. SS.

- a) Le OO. SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela della salute, della sicurezza e della medicina preventiva, come previsto dal T.U.-Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n. 81 (ex D. Lgs. 626/1994).
- b) I membri della R.S.U., per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, non retribuiti, giornalieri ed orari. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal A.C.N.Q. del 7 Agosto 1988 e dal C.C.N.Q. del 20 Novembre 1999.

7. Permessi sindacali (art.8 CCNQ 07.08 1998 – CCNQ 2009)

- a) La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:
- dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - direttamente dalle R.S.U., per la quota di loro spettanza.

- b) La comunicazione va resa almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso. Il Dirigente Scolastico, entro e non oltre il 15 settembre di ciascun anno scolastico, comunica alla R.S.U. il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico ai rappresentanti eletti nella R.S.U..
- c) Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti della R.S.U. possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.
- d) Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.
- e) Alla R.S.U. spetta un monte ore annuale pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio a tempo indeterminato, determinato e utilizzati.
- f) Il delegato R.S.U., rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto a 40 ore di permesso l'anno.

Art. 11 - Referendum

- a) La R.S.U. e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori, su tutte le materie relative all'attività. La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre organizzazioni sindacali.
- b) Il D.S. assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, attrezzature, strumenti e materiali, nonché gli elenchi del personale interessato.
- c) Le modalità di svolgimento del referendum non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.

Art. 12 - Adempimento e comportamento in caso di assemblee e sciopero.

Servizi minimi in caso di sciopero

1. 1. Assemblee sindacali

- a) I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico comprensivi dei tempi di impiego per raggiungere il luogo in cui si terrà l'assemblea, senza decurtazione della retribuzione.
- b) Secondo quanto previsto dall'art. 8 del C.C.N.L. del 24/07/2003, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata come da convocazione. Le assemblee saranno fissate all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
- c) Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidenti con quello delle assemblee del personale docente.
- d) Fermo restando il contenuto dell'art. 13, comma 12 del C.C.N.L. Scuola 04/08/1995, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio e/o in orario di attività funzionali all'insegnamento (riunioni,

collegio, corsi di aggiornamento...), sia fuori orario di servizio, possono essere indette dalla R.S.U. della scuola o dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art.47 comma2 e 47 del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni.

- e) Il diritto a partecipare all'assemblea è individuale.
- f) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- g) La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni deve avvenire con preavviso di almeno tre giorni prima (art. 2 C.C.N.Q. 7/8/1998) se si svolge fuori orario di servizio o in orario di attività funzionali all'insegnamento e di almeno 6 giorni di anticipo se si svolge durante l'orario di lezione, con comunicazione scritta, fonogramma, e-mail /PEC indirizzata al Dirigente Scolastico.
- h) Il DS predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano affisse nelle bacheche sindacali nella stessa giornata di arrivo della convocazione.
- i) Il DS trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
- j) L'informazione alle famiglie sarà fatta entro i 2 giorni precedenti la data dell'assemblea.
- k) La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale (n. 10 ore) ed è irrevocabile.
- l) I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
- m) Dell'avvenuta partecipazione del personale alle assemblee non va fornita alcuna attestazione.
- n) Nel caso di assenza dal servizio, manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Al personale non interpellato, o che non è stato informato, non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
- o) Le assemblee sindacali sono convocate:
- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del C.C.N.Q. del 09/08/2000 sulle prerogative sindacali;
 - dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 lettera b CCNL dell'accordo quadro sulla elezione della R.S.U. del 07/08/1998;
 - R.S.U. congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del C.C.N.Q. del 09/08/2000 sulle prerogative sindacali.
- p) Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono

tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concorda già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria, di 1 (uno) collaboratore scolastico per la vigilanza agli ingressi di ogni plesso.

q) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto riportato nel comma precedente il Dirigente Scolastico curerà l'organizzazione secondo:

- un criterio di turnazione a garanzia dei servizi minimi utilizzando la graduatoria d'istituto a garanzia del diritto.

r) Non si possono tenere assemblee nelle ore in cui si svolgono scrutini ed esami finali.

s) Nella scuola si possono tenere solo due assemblee al mese, sia che la convochi la R.S.U. o un sindacato.

t) Il limite di due assemblee al mese è da intendersi riferito ad assemblee che coinvolgono tutto il personale. In caso di assemblee di gruppi di personale il limite si riferisce ai singoli gruppi. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3 e 8 dell'art. 8 del C.C.N.L. 2006/2009, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale, si applica il comma 3, dell'art. 8, del C.C.N.L. 2006/2009, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali, di concordare con il Dirigente Scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del Dirigente Scolastico, della comunicazione riguardante l'assemblea.

u) Il DS avrà cura che tutte le informazioni sindacali che pervengono a mezzo email o Pec all'istituzione scolastica vengano comunicate sia alla RSU sia ai lavoratori, inviando comunicazione immediata in tutto l'Istituto.

v) **Assemblee sindacali territoriali:**

1. Le assemblee del personale docente e ATA che coinvolgano i dipendenti di due o più istituzioni scolastiche sono indette esclusivamente dalle OO.SS. provinciali rappresentative del comparto scuola, ai sensi dell'art.1-comma 5 – del CCNQ del 9.8.2000 sulle prerogative sindacali. Le assemblee possono essere convocate anche per via telematica e la relativa comunicazione deve essere portata a conoscenza di tutto il personale così come previsto dall'art. 8 del C.C.N.L. (2007)

2. Per il personale che partecipa all'assemblea territoriale si fa riferimento al CCIR, concernente la definizione dei criteri e delle modalità di svolgimento delle assemblee territoriali. (art. 8 CNL comparto scuola 24/07/2003). Nei limiti delle 10 ore annue le predette assemblee possono avere la **durata massima di tre ore** in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio. Ai fini del computo individuale delle 10 ore si tiene conto della durata del servizio effettivamente non prestato.

3. Nel caso di partecipazione ad assemblee il cui orario di svolgimento non coincida con le ore finali del turno di servizio e quando la distanza tra luogo di svolgimento dell'assemblea e luogo di

lavoro lo giustifichi, il personale ATA, secondo gli accordi d'istituto intercorsi tra RSU e dirigente scolastico, può non riassumere servizio alla fine dell'assemblea; in tal caso il servizio non prestato nel tempo eccedente la durata massima di tre ore verrà recuperato con le modalità definite nel contratto integrativo d'istituto.

2. Diritto di sciopero e Servizi minimi in caso sciopero

In ottemperanza ai comma 2 e 3, art. 2 della Legge n. 146 di seguito riportato, il Dirigente Scolastico, in occasione di ogni sciopero, comunicato a norma 10 giorni prima dall'Ufficio competente:

- a) comunica al proprio personale, almeno 5 gg. prima, la data dello sciopero e invita il personale a comunicare volontariamente l'adesione o non adesione allo sciopero;
- b) comunica all'utenza esterna, almeno 5 gg. prima, con avviso scritto, l'eventuale non regolare svolgimento delle attività didattiche;
- c) comunica alle famiglie il servizio che può garantire attraverso comunicazione pubblica che avviene la mattina della giornata di sciopero;
- d) il personale docente, in servizio alla prima ora, che non ha comunicato l'eventuale adesione o meno allo sciopero e non aderisce poi allo sciopero, si presenterà alle ore 07:55 e presterà il suo servizio secondo il proprio orario o eventualmente secondo le indicazioni della Presidenza. Coloro i quali entrano dalla seconda ora in poi devono mantenere il loro orario d'ingresso e comunicare la non adesione allo sciopero tramite telefono entro le ore 07:55;
- e) il personale ATA non scioperante è tenuto a presentarsi in servizio secondo il proprio orario;
- f) esclusivamente in caso di partecipazione totale o di mancata conoscenza di adesione di tutto il personale, tra i collaboratori scolastici e il personale di segreteria in servizio nella scuola, verranno comandate in servizio rispettivamente per i primi una unità e una sola unità per i secondi, al fine di garantire i servizi essenziali sia per i collaboratori (apertura e chiusura scuola, centralino) sia per i servizi amministrativi essenziali.

3. Per servizi minimi si intendono quelli pertinenti

1. I servizi minimi essenziali da garantire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero, come indicati nell'Accordo e individuati nel Protocollo di intesa stipulato in data 10/01/2022 tra il Dirigente Scolastico e le OO.SS. e la RSU di Istituto, sono i seguenti:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- b) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

2. I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel Protocollo.

3. In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera a) si precisa che, ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del primo periodo (trimestre o quadrimestre) prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi che non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di ammissione all'esame di stato non devono differirne la conclusione;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di tutte le altre classi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di idoneità stabiliti dal calendario fissato dalla scuola in data antecedente alla proclamazione dello sciopero non devono differirne la conclusione.

4. In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera c), si precisa che presso l'Istituto gli adempimenti relativi al pagamento degli stipendi e al versamento dei contributi previdenziali vengono espletati attraverso l'inserimento al sistema NOIPA nei periodi previsti e di norma non si determina la necessità di individuare un contingente minimo.

5. In occasione di ogni sciopero, Dirigente Scolastico, non appena avuta notizia della proclamazione, invita tutto il personale a comunicare in forma scritta, entro il quarto giorno successivo alla proclamazione dello sciopero, l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede i fini della trattenuta stipendiale.

6. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: via mail istituzionale. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

7. Ai sensi dell'art. 3, comma 5, il Dirigente Scolastico, almeno 5 giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla situazione della scuola, anche a seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, comunica alle famiglie tramite circolare inviata su ARGO-SCUOLANEXT e pubblicata sul sito le seguenti informazioni:

- Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
- Data, durata e personale interessato;

- Motivazioni;
- Rappresentatività a livello nazionale;
- Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire
- Servizi di cui si prevede l'erogazione.

8. Sulla base delle comunicazioni di cui al comma 1, il Dirigente Scolastico informa le famiglie delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda alle famiglie di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero)
9. Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui all'art. 1, comma 1, il Dirigente Scolastico anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto del prioritario criterio della volontarietà individuato dal Protocollo, invita il personale interessato a dare tempestivamente e comunque entro il giorno successivo, la propria disponibilità ad essere inserito nel suddetto contingente, anche modificando la precedente eventuale comunicazione di adesione.
10. In assenza di disponibilità, il Dirigente Scolastico, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente sulla base dei criteri definiti nel Protocollo e ne dà formale comunicazione al personale individuato.
11. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della suddetta comunicazione, la sua volontà di aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituito. Il Dirigente Scolastico accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.
12. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la Dirigenza scolastica, il Dirigente Scolastico che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dal Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico in servizio; in caso di sciopero o assenza di entrambi, dal docente in servizio più anziano di età:
- Nella comunicazione indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione di effettuare entro la data dello sciopero la rilevazione dei dati relativi allo sciopero indicati dall'art. 3, comma 6, dell'Accordo, avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.
13. Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico o dal suo sostituto. In nessun caso il

personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.

TITOLO TERZO - NORME SULLA SICUREZZA

Art. 13 - Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
- definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 14 - Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del Dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico e comunque non oltre il 30 novembre. Prima di tale riunione il Dirigente scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi. Nella prima riunione vanno verificati il documento di valutazione dei rischi e la sua eventuale revisione secondo il D.Lgs. 81/08, l'idoneità dei dispositivi di protezione individuale (DPI) con particolare attenzione ai criteri di scelta, alle caratteristiche tecniche ed all'efficacia degli stessi, l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria, i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute. Ogni riunione è convocata con

congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 15 - Individuazione componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzioni dei compiti

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, il servizio, nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Per l'Istituto scolastico sono individuate a cura del Dirigente le seguenti figure previste dal D.Lgs. n. 81/2008:
 - ✓ RSPP Responsabile Servizio Prevenzione designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D. Lgs n. 81/2008;
 - ✓ ASPP Addetti al Servizio Prevenzione;
 - ✓ Addetto al primo soccorso;
 - ✓ Addetto al primo intervento antincendio
3. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D.Lgs n. 81/2008.

Art. 16 - Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) *Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;*
- b) *Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;*
- c) *Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;*
- d) *Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;*
- e) *Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;*
- f) *Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.*

I lavoratori hanno diritto a:

- a) Essere informati in modo generale e specifico;
- b) Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni: nella fattispecie la formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- d) All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 17 - Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comportano il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica (FIS). È compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che l'attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione, sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 18 - Aggiornamento del personale

Ogni anno il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro, senza che nulla sia dovuto da parte dei lavoratori, e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero per il personale ATA. Per il personale docente si effettuerà una compensazione nelle ore previste dall'art. 29 del CCNL 2006/09 - Attività funzionali all'insegnamento (che comprendono oltre a tutte le attività di carattere collegiale, di progettazione, programmazione, ricerca, valutazione, documentazione, anche l'aggiornamento e la

formazione) e in base all'art. 66 co 1. Del CCNL/18 le attività di formazione e aggiornamento anche della sicurezza andranno inserite nel Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti.

TITOLO QUARTO - Personale Docente

Art. 19 - Articolazione dell'orario di lavoro del Personale Docente

1. Si conviene quanto segue:

- a) Prioritariamente si eviteranno le ore buche e solo in casi di estrema necessità non più di tre ore settimanali a docente;
- b) equa distribuzione dell'ingresso e della sesta ora;
- c) omogeneità nei carichi di lavoro e/o disagi per tutti i docenti, ed eventuale turnazione annuale.
- d) organizzazione degli orari secondo motivate esigenze personali (part-time, IRC, docenti impegnati su più scuole) compatibili con quelle di tutta l'Organizzazione oraria dell'Istituzione scolastica.

2. Articolazione dell'orario di lavoro del personale Docente

- 1 (riferimento all'Art. 28 , comma 5 - Attività di insegnamento (CCNL2007- acquisito dal CCNL 2016/18). In coerenza con il calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge distribuita in non meno di cinque giornate settimanali.

Fermo restando l'articolo 28 del CCNL 29/11/2007, l'orario di cui al comma 5 di tale articolo può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa di cui al comma 3 o quelle organizzative di cui al comma 4, dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici e nel limite dell'organico di cui all'art. 1, comma 201, della legge n. 107/2015. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni.

Al di fuori dei casi previsti dall'articolo 28, comma 8, del CCNL 29/11/2007, qualunque riduzione della durata dell'unità oraria di lezione ne comporta il recupero prioritariamente in favore dei medesimi alunni nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa delibera è assunta dal collegio dei docenti.

Il potenziamento dell'offerta formativa comprende, fermo restando quanto previsto dall'articolo 29 del CCNL 29/11/2007, le attività di istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal piano triennale dell'offerta formativa, ulteriori rispetto a quelle occorrenti per assicurare la realizzazione degli ordinamenti scolastici, per l'attuazione degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 13 luglio 2015, n. 107. Le predette attività sono retribuite, purché autorizzate, quando eccedenti quelle funzionali e non ricomprese nell'orario di cui al presente articolo.

Le attività organizzative sono quelle di cui all'articolo 25, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001, nonché quelle di cui all'articolo 1, comma 83, della legge n. 107 del 2015.

2. (riferimento all'Art. 28, comma 10(CCNL 2007 – acquisito dal CCNL 2016/18). Per il personale che opera la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica.
3. (riferimento all'art. 29 comma 5 – CCNL – acquisito dal CCNL 2016/18). Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

La gestione delle 40 ore + 40 h di attività collegiali viene deliberata nel Piano Annuale delle Attività, all'inizio dell'anno scolastico in sede di Collegio dei Docenti. Tali incontri dedicati alla programmazione sono utilizzabili anche per la gestione di eventuali comunicazioni e condivisione e coordinamenti necessari per progetti PTOF, valutazioni esterne (INVALSI), consegna materiali utili alla progettazione, avvisi specifici e interazioni con figure necessarie alla progettazione di percorsi, sempre nell'ottemperanza delle normali attività di programmazione delle attività disciplinari e di completamento registri o compilazione documenti di valutazione.

- a) Si eviteranno riunioni collegiali o di altri organismi scolastici in giorni ed orari pomeridiani antecedenti a vacanze o a cessazione di attività scolastiche. Le convocazioni saranno notificate con almeno 5 gg. di anticipo, tranne che per i casi urgenti come nel caso dei Collegi dei Docenti, richiedenti specifiche cogenti delibere, per cui verrà data comunicazione con almeno 48 h di anticipo e con segnalazione sulla convocazione straordinaria del "carattere di urgenza".
- b) Per i Collegi dei Docenti con carattere di urgenza, l'Amministrazione diffonderà nel più breve tempo possibile la notifica assicurandosi che essa sia stata recepita da tutti i Docenti e le Docenti.
- c) Il/ la Docente con rapporto di lavoro a tempo ridotto per semi – distacco (sindacale, università, ...) ha diritto all'ottimizzazione dell'orario di insegnamento, finalizzata all'espletamento dei due mandati, che rappresentano sezioni del servizio orario settimanale relativo al proprio Ordine.
- d) L'orario di lavoro giornaliero massimo di norma (somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie o aggiuntive) di ciascun docente deve essere massimo di **8 ore**.
- e) Le riunioni previste dal Piano annuale delle Attività dovranno consentire lo stacco/ riposo di almeno $\frac{1}{2}$ ora.
- f) Il Docente che non può partecipare alle attività previste dal Piano Annuale, dovrà sempre comunicare/giustificare al Dirigente Scolastico la propria assenza, motivata. L'assenza, se imputabile a ragioni di salute, dovrà essere giustificata con certificato medico telematico, altrimenti

il dipendente potrà utilizzare gli istituti dei permessi ex art. 15 del CCNL 2006/09 o permesso breve o altre tipologia di permesso (ad esempio visita specialistica).

- g) Eventuali allontanamenti da attività collegiali prima del loro termine vanno comunicate al Dirigente Scolastico.
- h) La durata delle riunioni collegiali è stabilita dal Collegio dei Docenti, ad inizio anno scolastico.
- i) Il Piano delle Attività funzionali all'insegnamento è distribuito nell'arco della settimana dal lunedì al venerdì compreso se necessario, salvo diverse esigenze didattiche espresse dal Collegio dei Docenti (eventuali partecipazioni di Docenti a corsi/master riconosciuti vanno tenute in considerazione nella calendarizzazione – specialmente se corsi MIUR /INDIRE – per garantire la frequenza, come diritto alla Formazione docente).
- j) Il P.A. delle attività sarà organizzato/ elaborato in forma di proposta al Collegio dei Docenti e già organizzato secondo le disposizioni del Tavolo.
- k) Variazioni di parti consistenti del P.A. delle Attività, in corso d'anno vanno sempre deliberate dal Collegio dei Docenti e, solo dopo acquisizione della delibera, diffuse nel più breve tempo possibile. Ad esse i Docenti dovranno attenersi secondo i comma di questo articolo.
- l) Ogni variazione motivata del calendario delle riunioni viene comunicata con almeno cinque giorni di preavviso, fatte salve le disposizioni alla lettera b).
- m) Quando non sussistono attività didattiche da calendario regionale, e non sono previste attività programmate dal Collegio dei Docenti, i Docenti non hanno obbligo di firma, né possono essere obbligati a prendere giorni di ferie/ festività soppresse.

3. Utilizzazione Docenti in caso di chiusura plesso o riduzione dell'orario scolastico.

- 1. In caso di chiusura temporanea del plesso (per elezioni o cause di forza maggiore, dovute a calamità naturale, mancata erogazione di servizi essenziali,...) i Docenti sono esonerati dalle attività, se la chiusura è disposta su Ordinanza Sindacale (intendersi del Sindaco).
- 2. In caso di riduzione dell'orario giornaliero delle lezioni per causa di forza maggiore (mancata erogazione dell'acqua, dell'energia elettrica, ...) i Docenti cessano il loro servizio all'orario modificato ad hoc e comunicato ufficialmente dal Dirigente Scolastico, per il congedo degli alunni. Il Docente impegnato nelle ultime ore si presenterà a scuola almeno 5 minuti prima dell'uscita di congedo degli stessi e firmerà regolarmente la presa di servizio aggiungendo, constatata la mancanza di utenza, sul registro elettronico che cessa il proprio servizio come al punto 3, aggiungendo l'ora di uscita.
- 3. Nel caso in cui l'intera utenza scolastica dovesse decidere di non fruire del servizio, e risultasse assente i Docenti permarranno in servizio fino alle ore **08:30**. I Docenti firmeranno sul Registro elettronico, indicando l'orario di uscita e aggiungendo la motivazione: *"esce alle ore 8:30 per mancanza di utenza"*.

4. Nel caso in cui l'assenza degli alunni fosse distribuita in modo non omogeneo nelle classi e fosse necessario garantire possibili sostituzioni nel plesso, si procederà all'individuazione dei docenti secondo il criterio di disponibilità, delle turnazioni e dell'anzianità di servizio.
5. Nel caso di mancata prestazione di ore di insegnamento per cause non imputabili al lavoratore/docente, lo stesso non è tenuto ad alcun recupero per la parte di servizio non prestata come prescritto: "L'obbligazione si estingue quando per causa non imputabile al debitore – il Docente/la Scuola – la prestazione diventa impossibile, non è dovuto alcun recupero da parte del lavoratore", per entrambe le motivazioni definite nei commi 1, 2, 3.
6. Le ore di lezione non espletate per i comma precedenti, sono di fatto infungibili e non possono essere convertite in ore di attività funzionali all'insegnamento e ritenute adempimento individuale (descritte nell'art. 29 comma 2, del CCNL vigente.)

4. Criteri per attribuzione degli spezzoni orari disciplinari pari o inferiori a 6 h. (Secondaria I grado) **(riferimento normativo art.1 comma 4 del DM 131/07)**

1. Per le ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario, si dà luogo, in applicazione del comma 4 dell'art.22 della Legge finanziaria dicembre 2001, n°488, all'attribuzione come ore aggiuntive, oltre l'orario, fino ad un massimo di 24 ore settimanali.

comma 1:

- a) L'accettazione di spezzoni pari o inferiori a 6 ore può interessare SOLO i docenti della scuola secondaria di I grado il cui orario settimanale è di 18h elevabile appunto a 24 (come precisa la norma citata).
- b) Le ore possono essere assegnate ai docenti disponibili, in servizio nella Scuola, anche a tempo determinato, che per l'anno scolastico sono in servizio ALMENO fino al termine delle attività o al 30/06 se in possesso dell'abilitazione per la classe di concorso cui si riferisce la disponibilità.

2. Il Tavolo definisce congiuntamente i criteri seguenti in presenza di più disponibilità:

- a) priorità alla classe di concorso
- b) posizione dei Docenti di cui al punto a) nella graduatoria d'Istituto
- c) organizzazione oraria complessiva

3. Retribuzione delle ore svolte.

- a) Le ore eccedenti le 18h settimanali (presenti in classi collaterali) assegnate ai docenti con contratto a tempo indeterminato o a docenti con supplenza annuale, vanno pagate entro il 31 agosto – se abbinate in organico di diritto, e entro il 30 giugno se hanno origine dall'organico di fatto(per i docenti a tempo determinato fino al termine delle attività non vi è questa distinzione, in quanto il pagamento è sempre entro il 30 giugno). Il pagamento dei compensi attraverso le

risorse delle ore eccedenti sarà relativo ad ogni ora settimanale di insegnamento in più ossia conferita in eccedenza all'orario d'obbligo secondo la tabella della sezione economica del presente contratto.

4. Il Dirigente Scolastico individuerà le ore disponibili, le classi di concorso e accoglierà le disponibilità scritte.
5. Il DS renderà comunicazione - informazione al Tavolo, di tali necessità e disponibilità acquisite.

5. Attività aggiuntive e ore eccedenti

Si riportano i criteri condivisi sulle sostituzioni con personale interno /utilizzando le risorse umane interne e i fondi per le ore eccedenti per la loro retribuzione:

1. Le attività aggiuntive e sostituzioni (del personale assente con personale interno), di cui all'art. 30 del CCNL/ 2007, restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente vigenti all'atto della stipula del presente CCNL.

In questa Istituzione scolastica:

- a) Il Dirigente scolastico ad inizio anno scolastico – Settembre - inviterà con circolare tutti i Docenti dell'Istituto a comunicare in forma scritta la propria disponibilità ad effettuare sostituzioni, con ore eccedenti al proprio orario di servizio, su base annuale;
 - b) Il Dirigente scolastico individuerà entro Ottobre, massimo entro Novembre, le disponibilità relative ad effettuare le ore eccedenti per le attività sportive (secondaria di I grado).
 - c) Il DS vaglierà le disponibilità che verranno organizzate su base settimanale con organigramma che sarà fornito ai due Collaboratori del Dirigente, ai fiduciari di Plesso, al personale amministrativo Ufficio Docenti.
 - d) I Docenti resisi disponibili saranno informati, nel caso in cui le ore da effettuare ricadessero dopo la prima ora, e qualora la sostituzione venga comunicata all'amministrazione in mattinata, nel giorno stesso. Se l'assenza da coprire è continuativa, si comunicherà il giorno prima tale necessità della Scuola al Docente disponibile, da organigramma, per la data in questione.
 - e) Al Docente disponibile alle sostituzioni in ore eccedenti verrà chiesto di registrare su apposito foglio: giorno, ore espletate e docente sostituito. Tale foglio verrà consegnato, firmato dal Docente, al DS a fine attività didattiche, dell'anno relativo alla disponibilità, dal Dirigente acquisito agli Atti della scuola/ protocollato.
- 1) I Docenti che si rendessero disponibili per sostituzione della prima ora, verranno utilizzati per sostituzioni con richiesta di conferma disponibilità che dovrà essere effettuata almeno il giorno prima, con comunicazione scritta formale (dalle/alle – docente da sostituire – plesso dove effettuare il servizio).

- 2) I Docenti disponibili ad effettuare sostituzioni con ore eccedenti, con particolari esigenze familiari (tutele di legge: beneficiari di 104 o lavoratori/ lavoratrici con figli di età inferiore ai 12 anni) sono esonerati da sostituzioni – nel giorno indicato come disponibile, per ore interne al proprio organigramma e/o terminali - senza preavviso.
- 3) Le ore eccedenti prestate in sostituzione dei colleghi assenti devono essere anche rendicontate dall'Amministrazione, dal Collaboratore del DS oltre che dallo stesso docente, attraverso apposito documento predisposto dal Dirigente scolastico.
- 4) Il Docente destinatario del compenso delle ore eccedenti, viene retribuito con il criterio stabilito nella tabella della Sezione economica, in base al proprio Ordine di appartenenza.
- 5) La retribuzione delle ore eccedenti prestate dai Docenti devono essere liquidate entro il mese di Agosto, dopo consuntivo effettuato dal Tavolo, compatibilmente con erogazione delle specifiche risorse, su cedolino unico.
- 6) Le somme per le attività aggiuntive sportive sono destinabili al solo personale Docente della cattedra di Educazione fisica della Secondaria di I grado. Esse saranno utilizzabili soltanto se verrà fornita disponibilità del Docente a presentare un Progetto.
- 7) Le ore svolte per il Progetto di educazione fisica verranno documentate su apposito registro a cura del Docente disponibile, incaricato e depositato agli Atti della Scuola.

6. Criteri per la sostituzione dei Docenti assenti

1. La sostituzione dei docenti assenti sarà gestita ai sensi della normativa vigente in relazione alle procedure di chiamata per supplenze brevi e saltuarie (Nota MIUR 00037856 del 28.08.2018 e successive) e con le procedure adeguate ad assicurare la tutela del diritto allo studio e la garanzia dell'Offerta formativa, , la sicurezza, l'incolumità e la sorveglianza dei minori.
Pertanto i docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico, i docenti Responsabili di Plesso e l'Ufficio della Segreteria Docenti da essi sollecitati, predisporranno le eventuali sostituzioni dei colleghi assenti secondo le modalità di seguito indicate:
 - a. Utilizzazione del docente beneficiario dei permessi brevi, con assegnazione prioritariamente nelle classi di appartenenza, offrendo la reperibilità per la restituzione delle ore fruite nel caso in cui l'emergenza si generi all' improvviso, ovvero, ordinariamente, con preavviso di 1 giorno (*il DS terrà registrati crediti/debiti*);
 - b. docente la cui classe non è presente a scuola;
 - c. docente di sostegno della classe di appartenenza, qualora l'alunno H non abbia una disabilità tale da richiedere un rapporto esclusivo;

- d. docente della stessa classe con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);
- e. docente non della stessa classe, con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);
- f. altro docente con ore eccedenti il proprio orario di servizio (con retribuzione aggiuntiva);
- g. chiamata per supplenza breve anticipata accompagnata da determina per conferimento, fatta dal DS, considerata l'impossibilità di sostituire il docente assente con personale libero dal servizio e tenuto conto che l'offerta formativa può, nel caso in oggetto, essere tutelata e garantita solo attraverso la sostituzione del docente assente con altro docente,
- h. la sostituzione delle assenze dei docenti con sole due/tre ore sul monte orario del tempo scuola previsto della giornata (per ordine di scuola) rientrano al punto h.
- i. le assenze dei docenti fruitori di permessi relativi alla legge 104/92 vanno sempre sostituite, siano esse programmate o impreviste. Le assenze alla presente lettera J seguono le modalità definite ai punti h, j.

7. Cambio ore lavorative per esigenze personali.

- 1. E' consentito effettuare scambi di ore/giornate lavorative fra docenti. Ciò deve prevedere:
 - a) individuazione e accordo con docente disponibile
 - b) presentazione della comunicazione al DS da parte del richiedente;
 - c) comunicazione al Dirigente da parte del docente disponibile ad effettuare lo scambio di ore lavorative;
 - d) la comunicazione dovrà contenere tutti i dati relativi allo scambio, al giorno del cambio e del recupero a compensazione.
 - e) La comunicazione autorizzata dal DS sarà girata ai suoi Collaboratori, ai fiduciari di plesso e all'ufficio di segreteria alunni, per le opportune disposizioni organizzative.
 - f) Nel giorno previsto per lo scambio orario, qualora subentrasse l'assenza improvvisa del soggetto interessato individuato come unità a copertura del collega, si seguiranno le modalità di sostituzione indicate nel presente contratto. L'unità che avrebbe dovuto sostituire, non godrà - se si è assentata nel giorno previsto per lo scambio orario - del recupero ore o della possibilità di invertire il proprio orario relativamente a quanto dichiarato in accordo con l'unità che aveva richiesto il supporto/scambio orario.
 - g) Il lavoratore che necessitasse di tale opportunità dovrà inoltrare richiesta almeno 3gg prima al DS, allegando dichiarazione personale e aggiungendo dichiarazione controfirmata dal collega disponibile.

8. Situazione personali particolari e orario dei docenti

- a) le situazioni personali che necessitano di essere valutate singolarmente, per assicurare la piena efficienza del servizio (legge 104, part time, gravi situazioni familiari, diritto allo studio,...) per la strutturazione dell'orario, saranno oggetto di attento vaglio da parte del DS e dei suoi collaboratori - all'elaborazione della stessa - per quanto segnalato per iscritto e comunicato direttamente e formalmente dai docenti.
- b) il mancato accoglimento sarà motivato dal DS all'interessato/a. Il DS fornirà alla RSU, che ne farà formale richiesta per conto dell'interessato/a, tutte le motivazioni che hanno indotto a scelte obbligate, rispetto alle articolazioni orarie stabilite non coincidenti con le richieste.

9. Collaboratori del Dirigente scolastico

1. I Collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto, come alla lettera f, dell'art. 88 del CCNL, corrispondono a **non più di 2 unità**.
2. A tali docenti spettano compensi, in misura forfetaria annua.

10. Calendario e orario delle riunioni collegiali

1. La durata delle riunioni collegiali è stabilita, ad inizio d'anno scolastico, nel Piano Annuale delle Attività.
2. Ogni variazione motivata del calendario delle riunioni viene comunicata con almeno 5 gg. di preavviso, fatte salve le situazioni che richiedessero delibera urgente.
3. Il Piano delle Attività funzionali all'insegnamento è distribuito nell'arco della settimana dal lunedì al venerdì, salvo diverse esigenze didattiche espresse dal Collegio dei Docenti (eventuali partecipazioni di docenti a corsi/master riconosciuti vanno tenute in considerazione nella calendarizzazione - specialmente se corsi MIUR/INDIRE - per garantire la frequenza, come diritto alla formazione docente).

12. Definizione impegni funzionali all'insegnamento

- a) Le attività funzionali all'insegnamento sono obbligatorie, non comportano retribuzioni accessorie e consistono in ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Gli adempimenti individuali e le attività di carattere collegiali dovuti sono quelli prescritti dall'art. 29 del C.C.N.L. 2006/2009.
- b) Il Piano Annuale delle attività dovrà prevedere le attività di cui alla lettera a) entro le 40h + 40h, rispettando le particolari peculiarità dell'Ordine, senza caricare di specificità non congrue, la pianificazione delle attività da svolgere.

- c) Nella formulazione del P.A. si considererà la possibilità di far rientrare al suo interno una porzione di ore per la Formazione in servizio, variabile per Ordine in base alle specificità e all'assolvimento degli adempimenti fondamentali per l'Ordine.

13. Impegni con le Famiglie

1. Le scadenze di ricevimento vengono declinate nel Piano Annuale delle Attività.

14. Funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta formativa

1. Per la realizzazione delle finalità istituzionali della Scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Le risorse economiche, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti sulla base dell'applicazione dell'art.37 del CCNL del 31.08.99 e sono annualmente assegnate dal MIUR.
2. Le Funzioni Strumentali (aree) sono deliberate in Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
3. Le Aree delle funzioni strumentali vengono "valutate" dal Collegio dei Docenti, prima di acquisire le disponibilità delle unità di personale. Il C.d.D. deciderà se le Aree avranno lo stesso peso, oppure se attribuire a ciascuna area un peso derivante dalla tipologia di mandato, deliberando esso stesso i criteri.
4. Qualora vi fossero più richieste sulla stessa Area/Funzione strumentale verranno utilizzati i seguenti criteri:
 - disponibilità del Docente
 - competenze specifiche
 - turnazione
5. Nel caso in cui si verifichi la presenza di più richieste per la medesima Funzione Strumentale, il Collegio dei Docenti nominerà apposita Commissione che vaglierà i curricula.
6. Nel caso in cui non si costituisca la Commissione per il vaglio dei curricula di più aspiranti alla medesima area di funzione strumentale, il Collegio dei Docenti richiederà agli aspiranti l'elaborazione di un progetto, sulla base del mandato da espletare secondo congrua tempistica, stabilita in seduta di collegio (giorno, ora di consegna). Tale progetto, insieme alla persona che lo presenta, verrà votato al successivo Collegio, a scrutinio segreto. La votazione del progetto più completo e pertinente il mandato d'area corrisponderà pertanto alla votazione della persona che verrà incaricata del mandato dal Collegio.
7. I relativi compensi sono definiti in contrattazione d'Istituto dal Tavolo (parte pubblica e parte sindacale).

8. Le FFSS sono retribuite dal fondo pervenuto appositamente dall'istituzione scolastica. Tutto ciò che coinvolge la FS ed è relativo al proprio mandato d'Area è compreso nella retribuzione dal capitolo di spesa delle FFSS.

Art. 20 - Organizzazione del personale ATA (art. 41 del CCNL citato)

1. Il DS e il DSGA convocano un'apposita riunione di tutto il personale entro i primi 15 gg del mese di settembre.
 - a) tale riunione non è sostitutiva della contrattazione, servirà invece ad informare il personale sugli aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti il PTOF, per proporre, eventualmente attraverso una votazione a maggioranza qualificata, la chiusura della scuola nei giorni prefestivi.
 - b) la riunione servirà ad evidenziare utili indicazioni su problematiche.
2. Piano annuale delle attività. Il DSGA dopo la riunione formula il P.A., in cui saranno stabiliti con chiarezza quali servizi rientrano nelle attività ordinarie e quali in quelle aggiuntive, tutte le tipologie di incarichi specifici ai titolari di art. 7 e ai non titolari di art. 7 che successivamente, verificata la congruenza con il PTOF, ed esplicitate le procedure di cui all'art. 6 del CCNL 2016/18, viene adottato dal DS. Copia del documento è fornita alla RSU entro e non oltre i primi 10 gg di ottobre.
 - a) la puntuale attuazione del P.A. è affidata al DSGA

Art. 21 - Orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali.
 - a) il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro sulla base delle 36 h settimanali eventualmente secondo criteri di flessibilità.
 - b) criteri per i lavoratori profilo ATA:
 - 1) l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
 - 2) ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
 - 3) ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - 4) miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni;
 - 5) programmazione plurisettimanale dell'orario.
 - 6) L'orario massimo giornaliero è di 9 h, comprese le attività aggiuntive.
 - 7) Nell'orario della singola unità di personale ATA deve essere prevista una pausa di 30 minuti per la ripresa delle energie e per la consumazione del pasto se continuativo e disposto per 7h e 12 minuti, data l'articolazione programmata su 5 giorni la settimana.

- 8) Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, l'orario dei soggetti ATA può essere organizzato su base flessibile anticipando o posticipando l'entrata e l'uscita del personale per:
- a) Necessità connesse al PTOF;
 - b) Fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - c) Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane
- 9) I dipendenti che ne facciano richiesta e si trovino in situazioni particolari (Dlgs 151/2001, L.903/77; L. 104/92) vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- 10) Possono essere valutate anche eventuali necessità del personale (inserimento dei figli negli asili nido, figli in età scolare, impegno nelle attività di volontariato di cui alla legge 266/91), compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.
2. le ore prestate in più rispetto alle precedenti 36h, richieste e perciò autorizzate per iscritto al personale dal DS/DSGA, danno sempre diritto alla retribuzione (straordinario)
3. la contrattazione destinerà una parte del fondo dell'istituzione al personale che effettuerà ore eccedenti dal servizio, documentate sia dal DS sia dal personale stesso che avrà copia di ogni assegnazione di orario in straordinario (con data precisa e orario riportato dall'amministrazione)
- Co 3 – a) il recupero compensativo è una scelta individuale del lavoratore e non può essere imposto. Il lavoratore che decide di fruire di questa possibilità mette per iscritto tale intenzione ad inizio anno scolastico, precisando tale preferenza in luogo di retribuzione economica.
- b) le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.
- c) le predette giornate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere fruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica;
- d) in mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.
- e) l'amministrazione scolastica fornisce mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.
4. **turnazioni** – sono finalizzate a garantire la copertura massima di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su 5gg per specifiche e definite tipologie di funzioni e di attività. Si fa ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio. I criteri per tali turnazioni sono i seguenti:

- a) si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire l'intera durata del servizio;
 - b) la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
 - c) l'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione di personale subentrante a quello del turno precedente.
5. Ritardo e suo recupero-Il ritardo sull'orario d'ingresso comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.
- c.5 a) in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino ad un'ora di lavoro o frazioni non inferiori alla mezz'ora.

Art.22 - Utilizzazione del personale ATA in caso di chiusura dell'Istituto o riduzione dell'orario scolastico.

1.Chiusura esclusivamente prefestiva

La chiusura deliberata dal Consiglio di istituto, con sospensione delle attività didattiche coinvolge anche il personale ATA che recupererà le ore di servizio non effettuate mediante:

- a) articolazione diversa del proprio orario nella settimana successiva alla chiusura, comunicata per iscritto al DS e con congruo anticipo;
- b) recupero compensativo di ore già prestate in eccedenza al proprio servizio, e documentate sia dal DSGA sia dal lavoratore che ne ha avuto mandato scritto;
- c) in nessun caso verrà chiesto ai lavoratori di recuperare mediante compensazione con le ferie.
- d) il lavoratore che non avesse maturato ore a credito compensativo, può avvalersi delle ferie.

2. In caso di chiusura dell'istituzione scolastica per ordinanza sindacale, il personale non è tenuto ad obblighi di firma.

3. la chiusura del plesso per elezioni, disinfestazioni, situazioni di emergenza sicurezza, sanitaria o problemi idrici comporterà chiare disposizioni che verranno comunicate, per tempo al personale dal DSGA. Eventuali esigenze di apertura saranno in tali casi su mandato scritto. Si procederà con criterio:

- a) specifica mansione del lavoratore;
- b) graduatoria d'istituto sezione ATA;
- c) turnazione

a)Il DSGA conferirà le assegnazioni al plesso garantendo prioritariamente i seguenti criteri:

- 1. Garantire il servizio ordinario nel plesso, per tutti i lavoratori;
- 2. Organizzare una flessibilità oraria, che garantisca per ogni plesso la copertura del servizio ordinario di cui al punto 1.
- 3. Disporre il personale secondo le competenze specifiche,
- 4. Rispettare le graduatorie d'istituto;
- 5. Garantire quanto più possibile la presenza di personale adeguato alle diversità di genere degli alunni.

Art. 23 - Criteri per il completamento del servizio 36h

- 1. Le ore del servizio settimanale vengono organizzate annualmente in modo stabile per il lavoratore, sulla base di un organigramma che può subire modifiche solo su motivate esigenze del DS, su parere del DSGA o del lavoratore stesso.

2. criteri per l'assegnazione del servizio

- a) esigenze di copertura servizio ordinario nel plesso.
- b) esigenze di copertura del servizio ordinario di vigilanza degli alunni in altre sedi
- c) rotazione con turni, nella fascia pomeridiana

Art. 24 - Criteri per la sostituzione ATA assenti

1. A inizio anno scolastico il DS e il DSGA registrano su apposita scheda controfirmata dai lavoratori le disponibilità a sostituire il personale del proprio profilo, assente per un giorno.
2. Il personale collaboratore scolastico va sostituito per garantire la sorveglianza degli alunni, l'igiene e la custodia dei locali.
3. In totale assenza di personale interno per la sostituzione, il DS si assume la responsabilità della sostituzione anche con personale esterno, da graduatorie di istituto.
4. Le sostituzioni con personale interno comportano un'intensificazione, aggravio del lavoro e delle responsabilità delle singole unità, pertanto i soggetti individuati devono avere mandato scritto del DS (sentito il DSGA) con data e orario. Tali intensificazioni vanno a retribuzione economica per maggiorazione del carico di lavoro. Non vanno a compensativo orario.

Qualora le sostituzioni del collega del proprio profilo professionale dovessero comportare ore aggiuntive al servizio, esse verranno retribuite come straordinario o possono andare a compensativo orario, solo se richiesto dal lavoratore.

Art.25 - Scambio ore lavorative per esigenze personali (anche per i docenti- vedere specifica sezione)

1. E' concesso lo scambio di ore lavorative fra unità dello stesso profilo, per motivate esigenze personali.
2. Il lavoratore che necessitasse di tale opportunità dovrà inoltrare richiesta almeno 3gg prima al DS, allegando dichiarazione personale e aggiungendo dichiarazione controfirmata dal collega disponibile.
3. Nella dichiarazione i lavoratori dovranno indicare la giornata dello scambio orario e la giornata di eventuale rimessa dello scambio.
4. La comunicazione pervenuta al DS e per conoscenza al DSGA sarà comunicata all'ufficio personale relativo. Nel giorno previsto per lo scambio orario, qualora subentrasse l'assenza improvvisa del soggetto interessato individuato come unità a copertura del collega, si seguiranno le modalità di sostituzione indicate nel presente contratto. L'unità che avrebbe dovuto sostituire, non godrà - se si è assentata nel giorno previsto per lo scambio orario - del recupero ore o della possibilità di invertire il proprio orario relativamente a quanto dichiarato in accordo con l'unità che aveva richiesto il supporto/scambio orario.

Art.26 - Attività di arricchimento dell'offerta formativa

1. Il personale ATA ad inizio anno scolastico esprime/dichiarazione firmata la propria disponibilità a partecipare, con il proprio contributo professionale di profilo, alle attività del PTOF e dei progetti PON o di Area a rischio, altri progetti.
2. Tali attività saranno svolte sempre in orario extra servizio ordinario.
3. Esse non possono essere imposte al personale.
4. Le attività aggiuntive comportano solo la retribuzione economica. Per esse non è possibile chiedere il compensativo orario.
- a) Solo per i progetti da Fondo d'istituto è possibile chiedere compensativo orario in luogo dell'economico.
5. Le persone che svolgeranno l'attività aggiuntiva dovranno avere mandato scritto con numero ore da svolgere e compenso.
6. Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nell'incontro ad inizio scolastico, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite guidate ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni disabili, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI, ai sensi dell'articolo 7 comma 2 lettera a) del Dlgs n°66 del 2017.

Art.27 - Funzioni miste e art. 7

1. Le funzioni miste del personale ATA sono costituite da una compresenza nell'unità di personale di:
 - a) attività e mansioni espressamente previste dal profilo d'area di appartenenza (tabella area A)
 - b) incarichi specifici che nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività. (titolari e non titolari di art. 7 possono essere incaricati di:
 - a) i collaboratori scolastici: assistenza di base agli alunni h; occupazione ai centralini; cura dell'igiene personale alunni della scuola dell'infanzia, attività di appoggio alla segreteria, primo soccorso – se nella formazione da articolo 7 -);
 - b) gli amministrativi: coordinamento area gestione amministrativo/contabile/sostituzione del DSGA; Coordinamento area personale; coordinamento e manutenzione dei locali e degli arredi a scolastici; rapporti con il comune e la provincia, allestimento biblioteca; gestione reti e software.
2. criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici:
 - a) titolo di studio;
 - b) formazione specifica;
 - c) esperienza professionale;
 - d) anzianità di servizio.

Art. 28 - Recuperi compensativi

Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive fino ad un massimo del 50% del totale su base annua, salva diversa richiesta scritta degli interessati.

Art. 29 - Attribuzione degli incarichi al personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il DS stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da assegnare al personale (vedi art. successivo)
2. Il DSGA avrà cura di conferire tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, sentito il parere dei lavoratori dopo riunione preliminare (15 Settembre massimo):
 - a) garantire il lavoro/servizio ordinario nel plesso per tutti i lavoratori
 - b) organizzare una flessibilità oraria, nei limiti del possibile, che garantisca per ogni plesso quanto asserito al punto precedente;
 - c) disporre del personale secondo le proprie competenze;
 - d) rispettare la Graduatoria d'Istituto;
 - e) garantire possibilmente la presenza di personale adeguato alle diversità di genere degli alunni.

Art. 30 - Organizzazione/ assegnazione dei servizi ATA (Amministrativi)

- a) Il DSGA assegnerà ogni amministrativo al proprio comparto di competenza.
- b) L'organigramma del personale con l'assegnazione ai compiti verrà fornita alla RSU massimo entro il 30 settembre.

Incarico del DSGA (CCNI art. 14)

1. I posti del profilo professionale del direttore dei servizi generali e amministrativi non assegnati a mezzo di contratti di lavoro a tempo determinato fino al termine dell'anno scolastico, a causa di esaurimento della graduatoria permanente di cui all'articolo 7 del decreto ministeriale 146/2000, sono ricoperti da assistenti amministrativi titolari e/o in servizio la medesima istituzione scolastica, beneficiari della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, le cui modalità attuative sono regolate dall'Accordo nazionale 12 marzo 2009.
2. In assenza di personale di cui al comma 1, il dirigente scolastico provvede mediante incarico da conferire ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2007 e sempre con personale in servizio nell'istituzione scolastica, che si renda disponibile, ivi compresi gli assistenti amministrativi beneficiari della prima posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008.
3. In via esclusivamente residuale, rispetto alla fattispecie di cui al comma 2, si procede alla copertura dei posti vacanti e/o disponibili per tutto l'anno scolastico mediante provvedimento di

utilizzo di personale appartenente ai profili professionali di responsabile amministrativo ovvero di assistente amministrativo di altra scuola della medesima provincia.

Art. 31 - Sostituzioni temporanee del DSGA (art. 47 del CCNL 2007)

1. L'attribuzione degli incarichi, di cui al comma 1 lettera b) è effettuata dal dirigente scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione di istituto nell'ambito del piano delle attività.
2. Criteri:
 - a) L'incarico di sostituto è attribuito in base alle posizioni giuridiche di cui si è beneficiari;
 - b) L'incarico di sostituzione del DSGA su posto disponibile (per malattia, ferie,...) deve essere attribuito all'Assistente Amministrativo titolare della II posizione economica, trattandosi di sostituzione temporanea (nota MIUR 9067 8/10/2008).
 - c) In assenza di beneficiari della II posizione economica all'interno dell'istituzione scolastica, tale incarico può essere conferito all'Assistente Amministrativo titolare di 1° posizione economica, che ne fa richiesta.
 - d) Qualora vi fossero più aspiranti aventi il titolo, all'interno dell'istituzione scolastica, disponibili al conferimento della sostituzione (sia su posti disponibili che su posti vacanti e/o disponibili) e con gli stessi requisiti di partenza (ad esempio: 2° posizione economica, oppure solo aspiranti senza posizione economica) è sempre valido quanto stabilito ai punti a), b), c).
 - e) Perché l'attribuzione risponda a criteri di trasparenza, imparzialità e ragionevolezza si opererà come segue:
 - 1) Ad inizio anno il DS rileverà la disponibilità scritta ad assolvere la mansione di sostituto del DSGA, fra gli ATA amministrativi;
 - 2) Verrà vagliata l'esperienza di sostituzione maturata nella stessa scuola considerata come continuità del servizio;
 - 3) in assenza di disponibilità dell'unità di personale ad assolvere in regime di continuità il compito di sostituto del DSGA, ed in presenza di nuove unità di personale che si volessero rendere disponibili al ruolo verrà vagliata l'esperienza professionale maturata resa presso altre scuole, il titolo previsto dal profilo, eventuale superamento di concorso di mobilità professionale su profilo; eventuali corsi di formazione specifica
 - f) di tutte le operazioni previste il DS fornirà informazione alla RSU di scuola.

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

Art. 32 (Secondo quanto previsto dal D.L.gvo 9 Aprile 2008 n. 81) I lavoratori e le lavoratrici come Soggetti tutelati

1. Sono da considerarsi soggetti tutelati tutti i lavoratori e le lavoratrici che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il DS in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a) Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - b) Valutazione dei rischi esistenti ed elaborazione del DVR;
 - c) Pubblicazione, informazione e formazione rivolta a favore del personale scolastico, da organizzare, compatibilmente con ogni altra attività e con i fondi dedicati, sia per aggiornamento periodico, sia per formazione ed informazione dei nuovi assunti.
3. Nell'unità scolastica il DS deve organizzare il SPP designando per tale compito, previa consultazione del RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza), una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola, per ogni plesso.
4. I lavoratori/ lavoratrici designati/e (docenti e/o ATA) devono essere di numero sufficiente, possedere le capacità fisiche e le competenze necessarie per lo svolgimento dei compiti assegnati.
5. Il DS designa previa consultazione del RLS il RSPP, che deve possedere formazione e aggiornamento specifici necessaria all'assolvimento del compito.
6. Il DVR (Documento della Valutazione dei Rischi) è redatto dal DS con il supporto del medico competente e la partecipazione del RLS , per proposte e pareri. Esso viene pubblicato secondo norma di legge e reso disponibile a richiesta al RLS.
7. IL DS indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipa il DS stesso, il RSPP , il RLS e il SPP e tutti i CC. di plesso.
8. Nelle situazioni emergenziali il DS convocherà anche la RSU per la condivisione dei protocolli normativi.

Art. 33 - Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
- definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 34 - Aggiornamento del personale

1. Ogni anno il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro, senza che nulla sia dovuto da parte dei lavoratori, e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.
2. Per il personale docente le ore di aggiornamento/formazione sulla sicurezza saranno inserite per porzione relativa nelle 40h annuali (individuali: figure sensibili; collegiali: aggiornamento dell'intero personale)

Art. 35 - Formazione sulla Sicurezza.

1. La formazione è obbligatoria per tutti i lavoratori (D.Lgvo 9 Aprile 2008, n. 81).
2. La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori. (art. 37 comma 12 D.Lgvo 81/08)
- a. in considerazione degli adempimenti già assolti dall'istituto scolastico in ambito di formazione sulla sicurezza dei lavoratori, come previsto dalla legge, e dei nuovi adempimenti che spettano, in assenza di risorse economiche sufficienti per formare tutto il personale, i lavoratori non in regola con la formazione sopradetta, previa verifica degli atti depositati in istituto, saranno invitati ad ottemperare a quanto previsto dalla normativa.
- b. qualora l'istituto scolastico venga a conoscenza di corsi gratuiti, sarà cura del DS informare tempestivamente i lavoratori.
3. Il RLS (per compiti vedasi D.Lgvo 81/08).

Art. 36 - Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso. Entro il 31 ottobre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Art. 37 - Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola. La RSU fornisce con comunicazione ufficiale al DS, il nominativo della lavoratrice/lavoratore designato dall'Assemblea del personale dell'istituto, perché possa procedere agli adempimenti di legge.

Art. 38 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs. 81/2008.
2. In particolare, al RLS è riconosciuto il diritto di:
 - accedere ai luoghi di lavoro;
 - ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
 - ricevere una formazione specifica.
3. Il RLS è consultato preventivamente in ordine:
 - alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
 - alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente o all'organizzazione della formazione.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs n. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.

4. Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione

relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

5. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il RLS ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.
7. Il RLS ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.
8. Il RLS partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.
9. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dal D. Lgs. 81/08, art. 37. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/2008 e dal D.l. lavoro/sanità del M. 11/1997 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
10. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
11. Il RLS, per l'espletamento delle proprie attribuzioni, utilizza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue.
12. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

TITOLO SESTO - PERMESSI, FERIE, CONGEDI, PERMESSI PER FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Norme comuni (Docenti / ATA): per le seguenti voci si rimanda ai CCNL vigenti

Congedi parentali art. 12 (CCNL /2007) Ferie art. 13 (CCNL) Festività art. 14 (CCNL)

Art. 39 - Permessi retribuiti e ferie in periodi di attività didattiche. Si rimanda al CCNL vigente.

1. Art. 15 - Permessi retribuiti

- a) **Comma 1**, ricordando che i permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al DS, da parte del personale docente ed ATA.
- b) **Comma 2 e comma 9**, prescindendo dalle condizioni previste da tale norma, tali giorni di ferie possono essere richiesti solo dopo aver fruito dei precedenti 3 gg..
- c) **Comma 6**, relativo alla fruizione dell'art. 33, comma 3 Legge 104/92 e successive (art.24 Legge 133/2010; DLGS 119/2011, artt.4 e 7).

Art. 40 - Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato per esigenze personali sono concessi permessi brevi di durata non superiore a metà dell'orario giornaliero di servizio e per il personale docente fino ad un massimo di 2 ore, con sostituzione da parte dei colleghi.
2. I permessi devono essere recuperati entro i 2 mesi lavorativi successivi alla fruizione e secondo le esigenze di servizio, comunicate dall'Amministrazione.

Permessi specifici per il personale ATA Riferimenti contrattuali:

Art. 31. Permessi orari retribuiti per motivi familiari o personali (CCNL 2016/18) Art. 32 Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge (CCNL 2016/8)

Art 33 Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (CCNL 2016/18)

Art. 41 - Permessi (Art. 31 CCNL 16/18 – Permessi orari per motivi personali o familiari)

L'articolo 31 prevede nuove tipologie di permessi orari per motivi personali e familiari per il solo personale ATA. I 3 giorni previsti dall'articolo 15, comma 2, del CCNL 2006-2009 vengono trasformati in 18 ore annuali, fruibili anche cumulativamente per l'intera giornata.

1. Permessi di 18 ore retribuite o 3 giorni l'anno.

- a) In quest'ultimo caso sono computati convenzionalmente in 6 ore, indipendentemente dall'orario previsto in quella giornata.
- b) Nella stessa giornata non possono essere cumulati ad altre tipologie di permessi a ore, nonché riposi compensativi.
- c) Sono fruibili a domanda e vanno documentati anche mediante autocertificazione (sono un diritto e non possono essere negati per esigenze di servizio).
- d) In caso di part-time si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.
- e) Non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio.

Art. 42 (Art. 32 CCNL 16/18) – Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

1. Permessi di cui all'articolo 33, comma 3 legge 104/1992.

I 3 giorni di permesso, di cui all'articolo 33, comma 3 legge 104/1992, possano essere fruiti anche a ore, nel limite massimo di 18 ore mensili.

È prevista da parte del dipendente una programmazione dei permessi di norma mensile, da comunicare all'ufficio all'inizio del mese ma è anche previsto che, in caso di necessità e urgenza, la

comunicazione possa essere presentata nelle 24 ore precedenti e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro della giornata in cui si utilizza il permesso.

2. Altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

- a) Il Lavoratore ha diritto alla fruizione dei permessi previsti da specifiche disposizioni di legge, in particolare, i permessi per donatori di sangue e di midollo osseo articolo 1 legge 584/1967, come sostituito dall'articolo 13 legge 107/1990 e dall'articolo 5, comma 1 legge 52/2001; e i permessi e congedi articolo 4, comma 1 legge 53/2000 (ovvero 3 giorni l'anno di permessi retribuiti per "gravi" motivi personali o familiari che si aggiungono a quelli di cui al precedente articolo 31).
- b) Anche per tali permessi si precisa che vanno comunicati all'ufficio con un preavviso di 3 giorni o, nelle ipotesi di comprovata urgenza, nelle 24 ore precedenti e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro della giornata in cui si utilizza il permesso.
- c) L'articolo 32, per il solo personale ATA, sostituisce i commi 6 e 7 dell'articolo 15 del CCNL 2007-2009 che continua pertanto a disciplinare i permessi retribuiti per:
- partecipazione a concorsi ed esami (8 giorni per anno scolastico);
 - lutto (3 giorni anche non continuativi per perdita del coniuge (anche per le parti dell'unione civile), parenti entro il secondo grado, di soggetto convivente o di affini di primo grado;
 - matrimonio (15 giorni consecutivi fruibili a domanda del dipendente da una settimana prima a due mesi successivi alla data del matrimonio).

Art. 43 (Articolo 33 CCNL 2016/18) - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici

1. Permessi orari fino a un massimo di 18 ore annue per l'espletamento di visite specialistiche o terapie o esami diagnostici.
- a) E' prevista la possibilità di fruire fino a un massimo di 18 ore annue per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, compresi anche i tempi di percorrenza da e per la sede del lavoro. Si tratta di ore di permesso assimilate alle assenze per malattia e calcolate, ai fini del periodo di comporto, come una giornata ogni 6 ore di permesso.
- b) Le ore di permesso non sono cumulabili nella stessa giornata lavorativa con altre tipologie di permessi orari e non sono assoggettate alla decurtazione della retribuzione, prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.
- c) In caso di part-time si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.
- d) I permessi orari possono essere fruiti anche cumulativamente, per la durata dell'intera giornata lavorativa. In questo caso le ore utilizzate vengono computate in riferimento all'orario di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto osservare in quella giornata.

e) In caso di fruizione per l'intera giornata viene, invece, operata la decurtazione della retribuzione prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia.

f) L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione di presenza, contenente anche il riferimento all'orario, rilasciata dal medico o dal personale amministrativo della struttura che ha erogato la prestazione.

Visite specialistiche concomitanti a situazione di incapacità lavorativa temporanea (malattia).

a) Nel caso di visite specialistiche concomitanti a situazione di incapacità lavorativa temporanea (malattia), o determinata dalle caratteristiche di esecuzione e d'impegno delle stesse, l'assenza dal servizio è imputata a malattia e sottoposta alla disciplina legale e contrattuale prevista per la malattia (decurtazione, controllo fiscale, certificato telematico del medico curante, attestazione della presenza con l'orario nella struttura che ha erogato la prestazione per giustificare l'assenza dal domicilio).

Cicli di terapie ricorrenti comportanti incapacità lavorativa.

a) Nel caso di cicli di terapie e trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, è sufficiente un unico certificato del medico curante, anche cartaceo e corredato dal calendario delle prestazioni, presentato prima dell'inizio delle terapie è sufficiente a giustificare le assenze, ma deve essere accompagnato dalle singole attestazioni di presenza da cui risulti l'effettuazione delle prestazioni previste e la corrispondenza al ciclo prescritto dal medico curante.

b) Resta ferma la possibilità per il dipendente di fruire di permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario.

Art. 44. Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la Formazione nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale.

1. La formazione si realizza secondo legge (obiettivi e finalità sono definiti nel piano nazionale) il DS e la RSU stabiliscono in base al budget pervenuto i criteri di ripartizione dei fondi pervenuti all'istituzione scolastica in base alle delibere del Collegio dei docenti per le scelte relative alla didattica (priorità per una tipologia di ordine o cattedra) e alle delibere del Consiglio d'istituto per l'adesione alle reti di ambito (o di scopo).

2. La RSU e il DS definiscono per ogni tipologia di formazione prevista per il personale i criteri di ripartizione, in forma di percentuale di distribuzione tra i docenti e gli ATA e fra gli ATA tra i vari profili presenti nella scuola, su parere del DSGA e sentito il personale Amministrativo e i collaboratori scolastici.

3. L'informazione da parte del DS alla RSU sarà pertanto finalizzata alla conoscenza delle risorse a disposizione e alla contrattazione della suddivisione dei fondi, secondo gli obiettivi individuati dal collegio dei docenti e nel rispetto dei criteri definiti a livello nazionale.
4. Art. 63 comma 2. CCNL 2007. Per garantire le attività formative di cui all'articolo citato, l'Amministrazione utilizza tutte le risorse disponibili, nonché le risorse allo scopo da specifiche norme di legge o da norme comunitarie. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione.

Art. 45 - Fruizione del diritto alla formazione

Art. 29 CCNL) "L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente la funzione docente previsto dai diversi ordini scolastici. Essa comprende(...) aggiornamento e formazione (...)"

Art. 46 - Formazione in servizio (CCNL 2007)

1. La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno degli obiettivi di cambiamento, per un efficace politica di sviluppo delle risorse umane. L'amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio.
2. (Art. 64 CCNL 2007) - la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria personalità.

In particolare:

Art. 63 del CCNL

3. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.
 - a) La formazione prevista dal collegio dei docenti NON interessa i giorni definiti dall'art. 63 comma 5.
4. (Art. 63 comma 5.) Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'intero anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa per le supplenze brevi, vigente nei diversi gradi scolastici.
 - a) Il lavoratore è tenuto a consegnare presso gli uffici di segreteria, l'attestato di partecipazione al corso, la cui validità per eventuali sostituzione è possibile solo se il corso è effettuato da Ente di formazione riconosciuto dal MIUR.
5. (Art. 63 Comma 6) Il DS assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito nel comma 5.

6. (Art.63 Comma 7).Le stesse opportunità, fruizione dei 5gg e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipi in qualità di formatore, esperto o animatore a iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione dei 5 giorni a iniziative di formazione come docente o discente non sono cumulabili. Il completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea degli insegnanti diplomati in servizio hanno un carattere di priorità.
7. Si fa riferimento a tutti i comma dell'art. 63 non citati per altre tipologie di fruizione del diritto singolo.

Art. 47 (Art. 66 del CCNL 2007)

In ogni istituzione scolastica ed educativa il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti è deliberato dal Collegio dei Docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione degli ATA. Il piano complessivo si può avvalere delle offerte di promozione dell'amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti pubblici e privati qualificati e accreditati. Il Piano si articola in iniziative:

- a) Promosse prioritariamente dall'amministrazione (Regione, Stato)
- b) Progettate autonomamente dalla scuola o consorziate in rete anche in collaborazione con l'Università (anche in regime di convenzione), con le associazioni qualificate, con gli istituti di Ricerca e con gli Enti accreditati.

Art. 48 - Formazione in Ingresso (vedi Art. 68 CCNL - comma 1,2,3)

Formazione per il personale delle scuole in aree a rischio o a forte processo immigratorio, o frequentate da nomadi (art. 69)

Art. 56 Criteri per la fruizione del diritto singolo alla formazione:

1. DOCENTI

Verranno concessi contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea dei 5 giorni di permesso:

- a) non più di 3 docenti al giorno compatibilmente agli incarichi e ai profili professionali;
- b) In caso di concorrenza di più docenti verrà utilizzato il criterio della turnazione e della specificità delle competenze.
- c) Hanno diritto alla fruizione della formazione tutti i docenti, sia a tempo determinato sia indeterminato in servizio presso l'istituzione scolastica.
- d) La partecipazione alla formazione - in cui è coinvolta direttamente l'istituzione scolastica - per il personale a tempo determinato - è subordinata alle direttive disposte dai direttori dei corsi.

2. ATA

- a) Contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea dei 5 giorni di permesso:

- non più di 2 unità per il personale ATA amministrativo, compatibilmente agli incarichi e ai profili professionali;
 - non più di 2 collaboratori scolastici compatibilmente agli incarichi e ai profili professionali;
- In caso di concorrenza di più ATA verrà utilizzato il criterio della turnazione e della specificità delle competenze.

Art. 49 - Ferie e festività soppresse ATA

Criteri per il godimento delle ferie e per l'utilizzo delle ferie nel periodo di attività didattica.

1. Le ferie e festività soppresse sono autorizzate dal DS per gli ATA, sentita la proposta della DSGA. Si ricorda che le di ferie in corso d'anno scolastico didattico (lezioni attive), hanno carattere straordinario e poiché esse influiscono sui carichi di lavoro dei Collaboratori scolastici, ma anche degli amministrativi in servizio a sostituzione dei colleghi assenti, che secondo normativa non devono determinare aggravio per lo STATO, vanno concordate con DS ma soprattutto con i Colleghi del profilo di appartenenza.

2. Art. 13, comma 10 del CCNL vigente

In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e 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 dal personale docente, a tempo indeterminato, entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. In analoga situazione il personale ATA fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di Aprile dell'anno successivo, sentito la proposta del DSGA, previa autorizzazione del DS.

3. Art. 13, comma 11 del CCNL vigente

- Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi.
- La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo nei mesi estivi al termine delle attività didattiche. Inoltre, nel caso in cui più lavoratori richiedano lo stesso periodo di ferie, sarà adottato il criterio della rotazione annuale.
- Tutti i lavoratori ATA garantiranno il proprio servizio nell'ultima settimana di Agosto, per assicurare l'organizzazione dell'apertura dell'anno scolastico.
- I lavoratori ATA recupereranno i permessi brevi entro i 2 mesi successivi secondo le esigenze di servizio.

TITOLO SETTIMO - AREA COMUNE

Art. 50 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari,...) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 20:00. E' richiesta la lettura con contestuale presa visione entro le successive 48 ore.
2. Con la stessa tempistica le comunicazioni, per esigenze personali delle lavoratrici e dei lavoratori, sono inoltrate tramite i seguenti canali: posta elettronica di servizio o altra posta comunicata e autorizzata all'uso del personale stesso. A tale fine tutto il personale in servizio presso l'Istituto comunicherà tempestivamente le variazioni del proprio indirizzo email, del proprio numero di cellulare, tenendo aggiornata l'Amministrazione su eventuali ulteriori variazioni.
3. Le comunicazioni di servizio non avranno effetti ricadenti sul giorno successivo alla pubblicazione e, qualora avvenissero al venerdì, sul successivo primo giorno lavorativo se riguardanti impegni di servizio del personale.
4. Le comunicazioni eccezionali delle situazioni di emergenza, assoluta e imprevedibile (ordinanze sindacali, disposizioni governative) potranno essere effettuate e pubblicate anche nei giorni festivi e prefestivi.
5. Il responsabile del Sito istituzionale si atterrà alle disposizioni del presente articolato.
6. Le parti, pubblica e sindacale, si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo e a farne il punto, su richiesta di una delle Parti.

Art. 51 - Nuove tecnologie (CNL16/18 art.22, co 4 lettera c9)

- 1) I riflessi derivanti da innovazioni tecnologiche e da processi di informatizzazione ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica sono considerati come carichi aggiuntivi all'ordinario profilo Docente e Amministrativo e comportano un impatto sulle condizioni di lavoro.
- 2) Dal PTOF d'istituto e dal Piano delle Attività del Personale ATA sono definite le attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie e il carico di servizi amministrativi o relativi ai docenti, che comportano un coinvolgimento del Personale sia a livello organizzativo, didattico e amministrativo. Tali impegni saranno oggetto di contrattazione per l'attribuzione del riconoscimento forfettario.

TITOLO OTTAVO – COMUNE

Art. 52 - Conferimento incarichi al personale

Ogni incarico assegnato ai lavoratori sarà conferito con nomina scritta del DS e il compenso spettante sarà stabilito in sede di Contrattazione integrativa d'Istituto. Seguirà informazione al tavolo per la parte sindacale dei mandati dei lavoratori.

Art. 53 - Progetti comunitari (art.22. co 4 lettera c3)

1. relativamente alla partecipazione della Scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'istituto e avviata la procedura di partecipazione al bando.
2. Si attiverà l'istituto del Confronto al fine di discutere i criteri di individuazione del personale che, da una parte elaborerà il progetto, al fine di eventuale retribuzione con il Fondo d'Istituto qualora l'avviso PON non preveda la figura del progettista, e dall'altra chi parteciperà al progetto:
 - a) Criteri di selezione del personale interno
 - b) modalità di comunicazione e tempistiche per l'individuazione del personale interno necessario, docente e ATA, da utilizzare nelle attività da retribuire
3. La parte sindacale riceve l'informazione di criteri applicati e fondi pervenuti, in tempi e modi congrui. All'informazione sui fondi erogati all'istituto, per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzazione dei fondi del progetto, nello specifico per il personale e all'ammontare dei compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio, sarà data specifica informazione sulla retribuzione di ciascuna unità di personale della scuola inserita nel progetto.

Art. 54 - Criteri per la suddivisione del fondo dell'Istituto

1. I finanziamenti spettanti all'istituzione scolastica sono quantificati secondo precisi parametri di complessità e di assegnazione per le diverse finalità previste dall'accordo dell'01/08/2018
 - a) le risorse per le aree a rischio assegnate alle scuole senza passaggio dalla Contrattazione regionale;
 - b) le risorse per le indennità di turno di turno notturno e festivo e per il bilinguismo e trilinguismo;
 - c) le risorse per le indennità di direzione e sostituzione del DSGA;
 - d) tutte le economie di sede dell'anno precedente, da qualsiasi voce provengano, rimarranno nella disponibilità delle singole scuole e potranno essere utilizzate l'anno seguente, previa contrattazione integrativa, senza più vincolo di destinazione;
 - e) le quote finalizzate alle attività complementari di educazione fisica possono essere estese a progetti di alfabetizzazione motoria e avviamento alla pratica sportiva nella scuola primaria.
2. Tutti i compensi oggetto di contrattazione integrativa di scuola, in quanto salario accessorio, sono materie di informazione sindacale. L'informazione è infatti il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti (art. 5 c. 1) e deve consentire una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare d esprimere osservazioni e proposte(art. 5 c. 3)

Sono utilizzati per l'erogazione di compensi accessori:

- a) le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, che comprende quelle del FIS e del MOF;
 - b) quelle di cui all'art. 1 c. 592 della L. 592/2017;
 - c) le risorse che nel programma annuale che sono comunque destinate alla retribuzione del personale della scuola.
9. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta le informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale del lavoro (art. 5 c. 5).
- a) Alla RSU deve essere fornito ogni elemento conoscitivo che consenta di verificare la corretta attuazione di quanto contrattato.

Art. 55 - INFORMAZIONE e VERIFICA del CONTRATTO DI ISTITUTO

(CCNL 2018 artt. 5,22,40 e Dlgs 33/2013 come modificato dal Dlgs 97/2016)

1. Obiettivo della contrattazione economica è utilizzare tutte le risorse disponibili, destinate al salario accessorio dei lavoratori della scuola, evitando che si determinino residui.
2. Le parti pubblica e sindacale, si impegnano, in un rapporto di reciproca correttezza e trasparenza ad un uso esclusivo ed attento dei dati.
- b) L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo d'istituto sottoscritto. Tra questi elementi rientrano i nominativi del personale che ha avuto accesso ai compensi accessori e ai relativi emolumenti dei quali la RSU (ed eventuale terminale associativo - di qualsiasi sigla sindacale firmataria presente al Tavolo - venga a conoscenza di tali informazioni, rispetterà la privacy e non effettuerà alcuna pubblicazione).
3. Il DS rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidato (dai fondi sia contrattuali, sia non contrattuali) ad ogni singolo lavoratore (Docente, educatore, ATA)
4. La valutazione della ripartizione effettuata, oppure il rispetto dei compensi forfetari definiti in contrattazione viene svolta, limitatamente al corrente anno scolastico, entro la fine di Agosto per il corrente anno scolastico e, comunque, nel mese di Settembre. In tale occasione può essere rivisto anche l'utilizzo di talune risorse qualora siano venute meno (per varie motivate circostanze) le attività inizialmente previste.
5. La comunicazione alla RSU e 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, non costituisce violazione alla riservatezza (DLGS 150/09, art. 11, comma 1 lett. e), come chiarito dal Consiglio di Stato n. 004417/18 Reg.

PROV.COLL (n.08649/2017 REG.RIC del 2017/18) purché sia rispettato l'obbligo di no divulgazione come art. 1 lett. b)

6. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art.. 56. Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività (ore aggiuntive, gruppi sportivi) a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività nell'anno della contrattazione.

Art. 57. Vincoli all'utilizzo delle risorse.

1. I progetti da realizzare con il fondo d'istituto sono presentati al Collegio dei Docenti che ne vaglia l'aderenza didattica al piano dell'offerta formativa e ne delibera l'attribuzione al Docente proponente. Il docente incaricato presenterà un progetto che per tempistica sarà redatto secondo i vincoli di pagamento possibile in base al budget d'istituto. Al collegio dei docenti verrà rendicontata l'attività svolta, dal docente responsabile.
2. Il DS comunica al personale docente e agli ATA, con circolare interna, precedente di almeno 10 gg la seduta di Collegio dei Docenti di delibera, la possibilità di attivazione del percorso, segnalando le ore del percorso e la retribuzione possibile per ciascun profilo.
3. Il DS acquisisce per conto del Collegio dei Docenti i progetti che vanno protocollati.
4. Nel caso di più concorrenti è il Collegio dei Docenti a deliberare con votazione a scrutinio segreto l'attribuzione.
5. Con il Fondo d'Istituto, in nessun caso si potranno pagare unità di personale esterno alla Scuola o attività non finalizzate al miglioramento dell'offerta formativa.
6. Il RSPP esterno o interno (cui l'incarico è attribuito dal DS se e solo se in possesso dei requisiti di legge, e la formazione specifica) va retribuito con fondi ordinari e diversi da quelli contrattuali, come contratto di collaborazione.
7. Il RLS in quanto svolge una funzione sindacale non viene retribuito.
8. Le cariche elettive (RSU, Commissioni elettorali, comitato di valutazione del servizio, membro del consiglio di istituto...) per la loro natura di rappresentanza ed espressione del collegio dei docenti, dei lavoratori non sono retribuite.
9. La contrattazione d'istituto non può prevedere impegni di spesa superiori al budget pervenuto all'istituzione scolastica. Il Tavolo negoziale contratterà le risorse in modo che i ruoli definiti

possano essere retribuiti e le delibere del Collegio relative al PTOF realizzate attraverso e limitatamente ai fondi a disposizione.

Art. 58. Criteri per la suddivisione del Fondo d'istituto

1. Le risorse del FIS vengono impegnate al fine di realizzare le attività previste dal PTOF e al fine di assicurare l'organizzazione della Scuola.
2. In tale ambito, le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella Scuola.
3. Il Collegio dei Docenti delibera le attribuzioni di nomine ai docenti avendo cura di evitare che ad una singola unità di personale vengano attribuiti più di 3 incarichi (fra FS, Commissioni, coordinamenti, attività di tutor di classe o di docenti neo assunti, referente, responsabile,... includendo anche i ruoli attribuiti insindacabilmente dal DS, ossia i Collaboratori del DS) ciò a tutela di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, piena condivisione ed impegno attivo alla realizzazione del PTOF, da parte di tutti i docenti, finalizzati anche alla completa/ piena realizzazione degli obiettivi di tutti i mandati assunti e dei servizi da rendere all'istituzione scolastica.
4. Il collegio dei Docenti cura nel riconoscimento di nuovi ruoli la non sovrapposizione con ruoli già esistenti e definiti da mandati riconosciuti e deliberati all'interno del PTOF.
5. Il DS cura che quanto deliberato ai sensi di ciò che è espresso nei punti 3 e 4 sia conforme alla possibilità di retribuzione con il fondo d'istituto.
6. Viene istituito un fondo di riserva, pari ad € 581,20, per far fronte a necessità imprevedibili.
7. Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo (vedi allegato parte contabile).
8. Le percentuali di attribuzione del fondo d'istituto contrattabile, decurtate delle parti variabili per il DSGA (da tabellario), per l'indennità di sostituzione del DSGA e del fondo di accantonamento sono così stabilite:
 1. 70 % ai Docenti
 - a) le retribuzioni delle ore di prestazione aggiuntiva sono definite dal CCNL come segue
 - b) 17,50 euro LD (lordo dipendente) per ore non di insegnamento/ organizzative del proprio profilo
 - c) 35 euro LD per ore d'insegnamento (alunni / agli adulti)
 2. 30% agli ATA a sua volta ripartito nelle seguenti percentuali: 30% per il profilo Assistenti Amministrativi e 70% per il profilo Collaboratori Scolastici
3. Le retribuzioni degli ATA hanno un costo diversificato come segue:
 - a) ATA - assistente amministrativo 14, 50 euro LD
 - b) ATA - assistente amministrativo (notturno/ festivo) 16, 50 euro LD
 - c) ATA - collaboratore scolastico 12, 50 euro LD
 - d) ATA - collaboratore scolastico (notturno*- reperibilità/ festivo) 14,50 euro LD.

Art. 59 - Finanziamenti

(vedasi parte contrattuale- sezione economica)

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I. di cui all'art.86 del CCNL e del Piano Annuale delle Attività, vengono definiti i seguenti stanziamenti:
 - a) la somma necessaria per corrispondere l'indennità di direzione-quota variabile al DSGA;
 - b) la somma necessaria per i compensi ai Collaboratori del Dirigente, ai Responsabili di plesso e ai Referenti/Responsabili, secondo gli incarichi assegnati al personale docente in seduta collegiale, e la somma prevista per gli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
 - c) la somma prevista per gli incarichi art 7(ex 47) assegnati dal Dirigente Scolastico, secondo le proposte del DSGA, approvate nell'assemblea ATA e secondo la disponibilità del personale stesso interessato.

Per i criteri di riparto, considerato il budget complessivo, gli incarichi verranno ripartiti come segue:

- disponibilità ad assumere incarichi aggiuntivi;
 - equa ripartizione secondo tabellario(orario) relativo al ruolo, come da CCNL vigente;
 - titoli posseduti e/o esperienze acquisite e/o certificate.
- d) la somma necessaria per corrispondere il compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - e) la somma necessaria per corrispondere il compenso ai docenti titolari di Funzioni Strumentali al PTOF;
 - f) la somma necessaria per retribuire le prestazioni aggiuntive del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art.51);
 - g) la somma necessaria a retribuire il personale docente ed ATA impegnato nei progetti previsti dal PTOF.
2. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del PTOF o del Piano Annuale delle Attività.

TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60 - Controlli interni ed esterni

1. Per quanto non citato espressamente dal presente contratto, si rinvia integralmente alla disciplina di cui ai vigenti CCNL CCNQ e CCNI. Le Parti si danno atto che il contratto integrativo si deve svolgere sulle materie e nei limiti stabiliti dal CCNL-comparto scuola e che pertanto non sono state sottoscritte clausole in contrasto con i vincoli risultanti da detto CCNL o che comportino oneri non previsti nel bilancio dell'Istituzione Scolastica.

2. Se si raggiunge l'accordo, come previsto dall'art. 7 del CCNL 2016/18, l'ipotesi di contratto integrativo collettivo d'istituto, definita dalle parti, corredata di relazione illustrativa a firma del Dirigente scolastico e di relazione tecnico finanziaria è inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione, all'organo preposto al controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio.
3. Gli organi di controllo accertano congiuntamente, entro 30 giorni dalla data di ricevimento la compatibilità economico finanziaria.
4. La trasmissione del Testo del contratto collettivo integrativo, per via telematica va eseguita entro 5 gg dalla sottoscrizione definitiva, all'ARAN e al CNEL.

TITOLO DECIMO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

PARTE I - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Art. 61 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale.

Art. 62 - Risorse

1. Le risorse finanziarie **lorde dipendenti** per l'anno scolastico 2022/23 finalizzate all'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) lo stanziamento di € 3.615,76 previsto per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa;
 - b) lo stanziamento di € 1.817,03 previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;

- c) lo stanziamento, previsto per retribuire le ore eccedenti del personale docente (supplenze interne) € 2.136,39 (€ 1.875,55 ed economia di € 260,84);
- d) lo stanziamento di € 2.187,33 (€ 512,07 ed economia di € 1.675,26) per l'attività relativa all'avviamento alla pratica sportiva;
- e) lo stanziamento di € 44.292,69 (€ 28.338,00 ed economia di € 15.954,69) stabilito dal MIUR per il **Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)**
- f) progetti relativi alle aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di € 48,91

Art. 63 - Finalizzazioni delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere mirate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti, con la massima correttezza e trasparenza dei comportamenti.
2. L'obiettivo finale è quello di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto, mediante anche la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Art. 64- Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Il totale delle risorse disponibili per il **FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA (FIS)** risulta essere, pertanto, di € 28.338,00. Dette risorse sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste nel PTOF, nonché dal Piano Annuale delle attività del personale docente e dal Piano Annuale delle attività del personale ATA.
2. Economie Contrattazione Integrativa di Istituto a.s. 2021/22 € 15.954,69.
3. La risorsa di € 10.126,08 (€ 10.025,08 ed economia di € 101,00), iscritta nel Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, viene utilizzata dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione ai sensi delle Legge 160/2019, art. 1, comma 249 (*"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"*).
4. Il totale del fondo per l'Istituzione scolastica ammonta a € 54.418,77.
5. Vengono prioritariamente assegnati:
 - a) € 4.453,20 quale indennità di direzione parte variabile al DSGA d'Istituto in base a quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lettera j del CCNL 2006/09 e a norma dell'art. 3 della Sequenza contrattuale ATA 25-07-2008 e Tabella 9 ridefinita dal 1-9-2008, ed € 371,10 per sostituzione DSGA;
 - b) € 800,80 per il pagamento di numero 40 ore eccedenti per i docenti della Scuola Primaria, non coperti dalla contrattazione di Istituto a.s. 2021/22 (vedasi Verbale D.S.-RSU del

28/07/2022) come di seguito calcolato: n° 40 ore x € 20,02 (1/87 dello stipendio base) per un totale di **€ 800,80**;

- a) **€ 1.550,00** per il pagamento di numero 124 ore attività di lavoro straordinario per il Personale ATA (Profilo Collaboratori Scolastici), non coperti dalla contrattazione di Istituto a.s. 2021/22 (vedasi Verbale D.S.-RSU del 28/07/2022) come di seguito calcolato: n° 124 ore x € 12,50 per un totale di **€ 1.550,00**

6. Il fondo di **€ 47.243,67**, decurtato della quota di riserva (**€ 581,20**), ammonta a **€ 46.662,47**.

7. La quota del FIS risulta essere di **€ 46.662,47**; tale importo è ripartito nel modo seguente:

- per le attività del personale docente (70,00 %) **€ 32.663,73**
- per le attività del personale ATA (30,00 %) **€ 13.998,74** a sua volta ripartito nelle seguenti percentuali: 30% (**€ 4.199,62**) per il profilo Assistenti Amministrativi e 70% per il profilo Collaboratori Scolastici (**€ 9.799,12**)

8. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

PARTE II - AREA COMUNE

Art. 65 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente, al personale Ata e al DSGA. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati.

Art. 66- Compensi orari da liquidare con il fondo d'istituto

1. A tutto il personale, docente e ATA, chiamato a svolgere oltre l'orario d'obbligo attività aggiuntive, calcolate su base oraria, vengono corrisposti i compensi previsti dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL 2006/09 del 29 novembre 2007, tenendo conto delle successive modificazioni e integrazioni.
2. La somma oraria calcolata per ogni tipo di attività è approssimata alle ore intere: per difetto se i minuti residui sono inferiori a 30, per eccesso se i minuti residui sono superiori o uguali a 30. *Per esempio: 7 ore e 15 minuti equivalgono a 7 ore; 7 ore e 30 minuti equivalgono a 8 ore.*

Art. 67- Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del fondo sono liquidati ordinariamente entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, dopo la stipula definitiva del Contratto Integrativo di Istituto, trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte del Collegio dei Revisori.

Art. 68 - Natura della retribuzione accessoria

1. I trattamenti economici accessori, previsti nel presente contratto integrativo di istituto, sono finalizzati al conseguimento di adeguati livelli di efficienza e produttività del servizio scolastico e, pertanto, la loro erogazione dovrà corrispondere alle prestazioni *effettivamente* rese dal personale.
2. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

Art. 69- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 70 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le Parti concordano di attenersi a quanto deliberato in seno al Piano Triennale dell'Offerta Formativa in ordine alla formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti.
2. Le Parti concordano di procedere, in apposita successiva riunione, alla definizione dei criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (CCNL 2016/18, art. 22 c. 4 lett. c7), in attesa della definizione del CCNI sui criteri per generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale docente educativo ed ATA.

PARTE III – DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER IL PERSONALE DOCENTE

Art. 71 - Individuazione

Il Dirigente individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra-curricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei progetti o nelle convenzioni, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità. In caso di dimissioni, si riconoscerà il compenso proporzionalmente in rapporto ai mesi di attività effettivamente prestati.

Art. 72 - Collaboratori del Dirigente [art. 88, comma 2, lettera f) del CCNL 2006/09]

1. I collaboratori del Dirigente Scolastico, da retribuire con il fondo di istituto, sono quelli di cui alla lettera f) dell'art. 88 del CCNL 2006/09.
2. Al Collaboratore Vicario, della cui collaborazione il Dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, spetta il compenso annuo complessivo di € 2.537,50 corrispondenti a 145 ore (costo orario € 17,50).
3. Al Docente Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico spetta il compenso forfettario annuo complessivo di € 1.400,00 corrispondenti a 80 ore (costo orario € 17,50).
3. Tali compensi non sono cumulabili con quello spettante per lo svolgimento delle attività connesse alle funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 73 – Funzioni Strumentali [art. 33 del CCNL 2006/09]

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono state identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono formalmente attribuite dal Dirigente Scolastico.
2. I budget complessivo previsto risulta essere di € 3.615,76 corrispondenti al fondo finalizzato di cui all'articolo 62 del presente contratto.
3. Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti e valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere i seguenti compensi forfettari:
 - € 602,62 alla funzione strumentale AREA 1 PTOF, da suddividere in € 301,31 per la docente n° 1 e in € 301,31 per la docente n° 2;
 - € 602,62 alla funzione strumentale AREA 2 CONTINUITA'/ORIENTAMENTO;
 - € 602,63 alla funzione strumentale AREA 3 DISPERSIONE SCOLASTICA;
 - € 602,63 alla funzione strumentale AREA 4 VALUTAZIONE INVALSI E D'ISTITUTO¹;
 - € 602,63 alla funzione strumentale AREA 5 GESTIONE ATTREZZATURE INFORMATICHE E SUPPORTO INFORMATICO AL LAVORO DEI DOCENTI da suddividere in € 301,31 per la docente n° 1 e in € 301,31 per la docente n° 2;
 - € 602,63 alla funzione strumentale AREA 6 INCLUSIONE
4. Tali compensi non sono cumulabili con quello spettante per lo svolgimento delle funzioni di collaboratore del Dirigente scolastico.

Art. 74 – Attività aggiuntive a carattere gestionale e organizzativo

[art. 88, comma 2, lettera k) del CCNL 2006/09]

1. I budget relativi ai compensi per le altre tipologie di attività di carattere gestionale ed organizzativo, concordati con la R.S.U., sono calcolati e quantificati come segue € 17,50 (compenso tabellare):

¹ Tale emolumento sarà ricontrattato dal Tavolo in apposita sessione di Contrattazione qualora si rendesse necessaria la rimodulazione sulle restanti Aree, sentito il Collegio dei Docenti.

ANNO SCOLASTICO 2022/2023				COMPENSO TOTALE
INCARICO	NUMERO PERSONE	ORE INDIVIDUALMENTE ASSEGNATE	COMPENSO PER UNITA'	
COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA	2	20	350,00	700,00
COORDINATORE SCUOLA PRIMARIA	1	10	175,00	175,00
COORDINATORE SCUOLA PRIMARIA	1	60	1.050,00	1.050,00
REFERENTE SCUOLA SECONDARIA	1	80	1.400,00	1.400,00
COORDINATORE/PRESIDENTE DI INTERSEZIONE	1	12	210,00	210,00
SEGRETARIO VERBALIZZANTE INTERSEZIONE	1	10	175,00	175,00
COORDINATORE/PRESIDENTE DI INTERCLASSE	5	12	210,00	1.050,00
SEGRETARIO VERBALIZZANTE INTERCLASSE	5	10	175,00	875,00
COORDINATORE CONSIGLI CLASSI SCUOLA PRIMARIA	23	12	210,00	4.830,00
COORDINATORE/PRESIDENTE DI CONSIGLI DI CLASSE (CLASSI PRIME E SECONDE)	5	12	210,00	1.050,00
SEGRETARIO VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE (CLASSI PRIME E SECONDE)	5	8	140,00	700,00
COORDINATORE CONSIGLI DI CLASSE TERZE	3	16	280,00	840,00
SEGRETARIO VERBALIZZANTE CONSIGLI DI CLASSE (CLASSI TERZE)	3	10	175,00	525,00
REFERENTI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	4	10	175,00	700,00
TUTOR DOCENTE NEOASSUNTO	6	11	192,50	1.155,00
NUCLEO INTERNO DI AUTOVALUTAZIONE	8	8	140,00	1.120,00
TOTALE				€ 16.555,00

2. Per le attività di cui al presente articolo è previsto, pertanto, un budget complessivo di **€ 16.555,00**

Art. 75 - Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento
[art. 88, comma 2, lettera d) del CCNL 2006/09]

1. Alle Commissioni costituite per il corrente anno scolastico vengono riconosciuti i seguenti compensi, ai sensi dell'art. 88, comma 2, lettera d), del CCNL 2006/09:

COMMISSIONI	N° DOCENTI	ORE ASSEGNATE A CIASCUN COMPONENTE	COMPENSO TOTALE PER UNITA' (€)	COMPENSO TOTALE PER COMMISSIONE (€)
CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	7	8	140,00	980,00
TEAM INNOVAZIONE DIGITALE	4	10	175,00	700,00
GIORNALINO	2	8	140,00	280,00
EDUCAZIONE AMBIENTALE (MULTIDISCIPLINARE)	3	8	140,00	420,00
CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE CAMBRIDGE/TRINITY DELE (CERTIF. SPAGNOLO) DELF (CERT. FRANCESE) TEDESCO (GOETHE INSTITUTE)	3	8	140,00	420,00
GIOCHI MATEMATICI	2	8	140,00	280,00
LABORATORIO DI SCIENZE	4	8	140,00	560,00
SALUTE	2	8	140,00	280,00
CAMPIONATI STUDENTESCHI	2	8	140,00	280,00
AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA	2	8	140,00	280,00
DISPERSIONE SCOLASTICA	1	8	140,00	140,00
REFERENTE SOSTEGNO SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA	1	20	350,00	350,00
REFERENTI BULLISMO-CYBERBULLISMO	1	10	175,00	175,00
COMMISSIONE ORARIO	5	10	175,00	875,00
LEGALITA'	3	6	105,00	315,00
PROGETTI EUROPEI	3	10	175,00	525,00
COMMISSIONE CULTURA E SPETTACOLO	5	8	140,00	700,00
Totale				7.560,00

2. Le ore assegnate, se non effettivamente realizzate, costituiranno *economie* per la Contrattazione d'Istituto a.s. 2023/24.

3. I compensi non spettano ai docenti che, per quanto abbiano ricevuto espresso incarico, non abbiano effettivamente realizzate le ore *individualmente* assegnate, come da registri disponibili agli atti: l'erogazione degli emolumenti dovrà corrispondere alle prestazioni rese dal personale.

4. I compensi non spettano ai docenti che siano già titolari di Funzione Strumentale afferente allo stesso settore.

5. Per le attività di cui al presente articolo è previsto, pertanto, un budget complessivo di € 7.560,00.

Art. 76 - Attività aggiuntive di insegnamento [art. 88, comma 2, lettera b) del CCNL 2006/09]

1. Per l'attuazione delle predette attività aggiuntive di insegnamento sono previsti i seguenti progetti:

NOME PROGETTO	NUMERO UNITA'	NUMERO ORE PER CIASCUNA UNITA'	TOTALE ORE	COMPENSO TOTALE (€)
Progetto di avviamento al latino/greco <i>"Conosci te stesso"</i>	1	21	21	735
Progetto <i>"Dall'idea alla rappresentazione: i pupi della legalità"</i>	2	10	20	700
Progetto <i>"In..Canto di Natale a scuola"</i>	4	10	40	1.400,00
Progetto Infanzia <i>"La valigia dei sogni: il Kamishibai"</i>	2	12	24	840,00
Progetto Infanzia <i>"Giochiamo con la musica"</i>	2	12	24	840,00
TOTALE			129	4.515,00

2. La richiesta, formalizzata dal docente, deve contenere il piano dell'attività e gli obiettivi che si intendono raggiungere.
3. I compensi relativi sono calcolati su base oraria (35,00 €/h), tenendo conto delle ore effettivamente svolte e regolarmente documentate, in rapporto al numero di ore stabilite nella lettera d'incarico.

Art. 77- Attività d'avviamento alla pratica sportiva [art. 87, comma 1 del CCNL 2006/09]

È previsto uno stanziamento di € 2.187,33 per l'attività relativa all'avviamento alla pratica sportiva.

Art. 78- Ore eccedenti per sostituzione di docenti assenti [art. 30 del CCNL 2006/09]

1. In caso emergenziale, in attesa della nomina del supplente temporaneo avente diritto, per la sostituzione di colleghi assenti è a disposizione quale *fondo finalizzato* di cui all'articolo 62 del presente contratto lo stanziamento di € 2.136,39.

PARTE IV – DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER IL PERSONALE ATA

Art. 79 - Prestazioni aggiuntive [art. 88, comma 2, lettera e) del CCNL 2006/09]

a) Profilo Professionale: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		
UNITA' DISPONIBILI n.	ATTIVITA'	Compenso (€)
3	<u>Lavoro straordinario</u> - Assolvere alla prestazione di lavoro straordinario/intensificazione anche in ordine alle attività relative a progetti previsti nel PTOF, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico; - Sostituzione colleghi assenti oltre l'orario di servizio	2.900,00 (200 ore x 14,50)
3	<u>Intensificazione</u> Intensificazione da utilizzare con l'assegnazione da parte del proponente a seconda delle attività svolte e dell'ulteriore impegno durante l'orario di servizio per tutti gli adempimenti che quotidianamente ormai aumentano a seguito del continuo decentramento amministrativo	1.299,62 (non più di 89 ore x 14,50)
Totale		€ 4.199,62
a) Profilo Professionale: COLLABORATORE SCOLASTICO		
UNITA' DISPONIBILI In.	Attività	Compenso (€)
3	<u>Attività di piccola manutenzione:</u> - Provvedere ad una sistematica ricognizione dello stato e della qualità dei beni e dei servizi di Istituto; - Coordinare, gestire, realizzare attività di piccola manutenzione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico	375,00 (30 ore totali)
6	<u>Lavoro straordinario</u> - Assolvere alla prestazione di lavoro straordinario anche in ordine alle attività relative a progetti previsti nel PTOF, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico; - Sostituzione colleghi assenti oltre l'orario di servizio	3.375,00 (270 ore totali)
11	<u>Intensificazione</u> - Intensificazione attività istituto - Sostituzione colleghi assenti	2.500,00 (200 ore totali)
1	<u>Intensificazione</u> Vigilanza e sorveglianza sede Puglisi (pre-scuola)	875,00 (70 ore totali)

3	<u>Gestione strumentazione didattica</u> • Provvedere alla gestione della strumentazione didattica • Segnalare al Dirigente Scolastico eventuali richieste di manutenzione della strumentazione didattica	375,00 (30 ore totali)
3	<u>Magazzino sede Centrale/"Puglisi" (Gestione materiale di pulizia (Plesso Centrale e/o "Puglisi")):</u> • Procedere ad una continua attività di controllo e ricognizione del materiale di pulizia, con contestuale ricezione/consegna del materiale; • Segnalare al Dirigente Scolastico le attività di intervento in ordine al fabbisogno del materiale di pulizia	412,50 (33 ore totali)
3	<u>Coordinatore attività di Istituto (Plesso Centrale e/o "Puglisi"):</u> • Coordinare le attività organizzative di Istituto di support al Dirigente Scolastico e/o al DSGA • Sovrintendere all'attività di ricognizione delle attività e dei servizi generali di Istituto	1.875,00 (150 ore totali)
Totale		€ 9.787,50

Art. 80 - Incarichi specifici (art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 2006/09)

1. Gli incarichi specifici, assegnati nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori o di particolari responsabilità, disagio o rischio ma necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

2. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente scolastico attribuisce per l'a.s. 2022/2023 gli incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 2006/09 del 29-11-2007, come sostituito dall'art. 1 comma 1 della sequenza contrattuale ATA del 25-07-2008, finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e per l'area A al coordinamento e all'assistenza di base agli alunni disabili.

3. Gli incarichi sono conferiti al personale in servizio nel corrente anno scolastico, che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste nella già citata sequenza contrattuale. Nel caso di più addetti riferiti al medesimo incarico, il Personale in servizio, a completamento, in altra Istituzione scolastica usufruisce del compenso in forma direttamente proporzionale alle ore di servizio: la quota residua verrà redistribuita tra il personale appartenente al medesimo incarico specifico.

4. Le risorse disponibili sono di **€ 1.817,03** corrispondenti al *fondo finalizzato* di cui all'articolo 63 del presente contratto. Gli incarichi previsti nei tre profili ATA e i relativi compensi sono desumibili dalla seguente tabella e dai prospetti successivi:

TABELLA INCARICHI SPECIFICI				
QUALIFICA	ADDETTI N° (DIRITTO)	COMPENSI POSIZIONE ECONOMICA (€)	C = A*B	COMPENSO PER QUALIFICA (€)
ASS. AMMIN.	1	1.200,00	1.200,00	605,68
COLL. SCOL.	4	600,00	2.400,00	1.211,35
TOTALI	5		3.600,00	1.817,03

a) Profilo Professionale: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		
N.	Incarichi specifici a.s. 2022/2023	Compenso (€)
1	✓ Coordinatore della sezione didattica: adempimenti inerenti all'obbligo scolastico, snellimento e scarto degli atti da tutti i fascicoli degli alunni, responsabile della tenuta dell'archivio per ciò che attiene lo scomparto "alunni", adempimenti inerenti all'applicazione del D.l.vo n. 196/03 (privacy) con responsabilità della tenuta separata dei dati sensibili inerenti agli alunni, in particolar modo per quelli diversamente abili	605,68
Totale		605,68
b) Profilo Professionale: COLLABORATORE SCOLASTICO		
N.	Incarichi specifici a.s. 2022/2023	Compenso (€)
1	✓ Piccola manutenzione sede Centrale	302,83
1	✓ Piccola manutenzione sede "Puglisi"	302,84
1	✓ Supporto Amm. alla segreteria e Presidenza + Magazzino sede Centrale	302,84
1	✓ Vigilanza e sorveglianza sede Puglisi (post-scuola)	302,84
Totale		1.211,35

Art. 81 - Compensi per il DSGA [art. 88, comma 2, lettera j) del CCNL 2006/09]

Al Direttore SGA spetta l'indennità di € 4.453,20 di cui all'art. 64 del presente contratto; inoltre gli verranno corrisposti compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a eventuali progetti finanziati dall'Unione Europea, enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale già citata che modifica l'art. 89 del CCNL 2007.