



I.C. GALLICANO - GALLICANO (LU)
 Prot. 0000066 del 08/01/2024
 VII-3 (Uscita)

**IPOTESI CONTRATTO
 COLLETTIVO-INTEGRATIVO
 DECENTRATO DI LAVORO**

Anno Scolastico 2023-2024

Il giorno 08/01/ 2024 nei locali dell'Istituto Comprensivo di Gallicano, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo del Istituto Comprensivo di Gallicano.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del sostituto del DSGA e della Relazione Tecnico - finanziaria come previsto dalla Circ. MEF n° 25 del 19 Luglio 2012, per il previsto parere.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

° Il Dirigente Scolastico Prof.ssa *Patrizia Farsetti*

PARTE SINDACALE

RSU DI ISTITUTO

- Bertoni Serena *Serena Bertoni*
- Biagioni Riccardo *Riccardo Biagioni*
- Fontana Valentina *Fontana Valentina*



TERRITORIALI

- FLC/CGIL.....
- CISL.....
- UIL
- SNALS
- GILDA/UNAMS
- ANIEF

LE PARTI CONVENUTE

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;

VISTA la Legge 146/90;

VISTO l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) come modificato dal CCNQ del 2015

VISTO il CCNL 2006/09;

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001;

VISTO il D.Lvo 165/2001 e s.m.;

VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTO il D.Lvo 150/2009;

VISTO il CCNL del 19/04/2018;

VISTO il CCNI Migliorativo dell'offerta formativa del 31.08.2018

VISTA la NOTA MIUR prot. 25954 del 29/09/2023 a.s. 2023/2024: Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2023 - periodo settembre-dicembre 2023 e Comunicazione preventiva del Programma Annuale "2024 - periodo gennaio-agosto 2024";

STIPULANO

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Campo d'applicazione

1. Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;
2. Il contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Galliciano.

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

1. Gli effetti del presente contratto (2023-2024) decorrono dalla data di sottoscrizione definitiva dello stesso e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
2. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta motivata di una delle parti
3. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.
4. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento ai Contratti Nazionali.

Art. 3 Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

 Paolo Fontana
 Rita Borgia
 Serena Pertou



Art. 4 Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI (art. 22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

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

a - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;

b - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi;

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

Art. 6 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 o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti, 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. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, con almeno cinque giorni di anticipo, possibilmente contrattando il calendario con le RSU.

3. 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. 7 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti; è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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

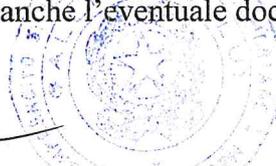
- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.


D / R...

Fabiana V





Art. 8 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. 9 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. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Parma
R. B. - *Parma*
Parma



4. Il confronto si avvia mediante la presentazione ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione preventiva. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 10 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

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

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

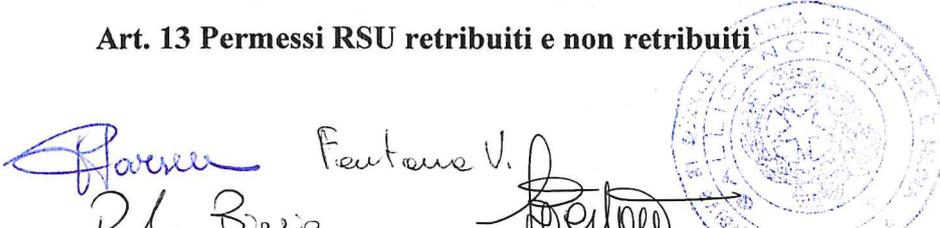
Art. 11 Attività sindacale

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

Art. 12 Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine (max 120 min.), l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché della segreteria, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio dell'estrazione dei nominativi e della rotazione.

Art. 13 Permessi RSU retribuiti e non retribuiti



1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 14 Referendum

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

Art. 15 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità di collaboratori scolastici (1 unità per sede in generale) ed assistenti amministrativi (1 unità) da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio dell'estrazione a sorte e della successiva rotazione.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

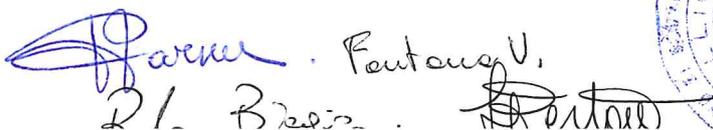
CAPO I - Flessibilità

Art. 16 Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 17 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.


D. L. Basso

Art. 18 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. Una flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendo che una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Ciò comporterebbe un maggior equilibrio psico-fisico che se da un lato migliorerebbe la prestazione del lavoratore, dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori; con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati compensazioni economiche.

3. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

4. Per tali ragioni la flessibilità, previa organizzazione concordata, comporta:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

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

6. Nel caso in cui la chiamata degli eventuali supplenti, in base alla normativa vigente non fosse possibile, il personale ATA attuerà quanto necessario per la sostituzione dei colleghi assenti, sulla base dei seguenti criteri:

Assistenti amministrativi: secondo le esigenze amministrative fra le persone dello stesso settore o, in caso di necessità, con il personale d'altro settore;

Collaboratori scolastici: con sostituzione dei colleghi in servizio sullo stesso piano o, in mancanza, con altri colleghi della propria sede a rotazione, seguendo disponibilità e/o l'ordine alfabetico e/o a rotazione.

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

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

Art. 19 Personale ATA e Docente: orario di lavoro

Personale ATA: orario di lavoro

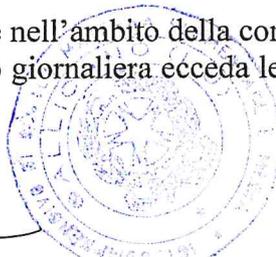
1 L'orario di lavoro per il personale A.T.A. è di norma di trentasei (36) ore settimanali articolate in 6 o 7 e 12 ore continuative, antimeridiane e pomeridiane.

Per garantire il miglioramento dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- orario distribuito in 6 giorni;
- flessibilità di orario;
- turnazione;
- orario plurisettimanale.

2. Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione dell'organizzazione dei servizi. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 7,12 ore continuative il personale

Parma
Dl. R. 12
Fentane V.
ARITON



può usufruire, a richiesta, di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per eventuale consumazione del pasto. Tale pausa è obbligatoria.

3. L'orario di lavoro deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum per cui è possibile una turnazione flessibile con anticipo/posticipo rispetto all'orario ordinario e il servizio sul plesso: queste soluzioni, che determinano un carico di lavoro aggravato e più complesso, comportano a norma dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 la riduzione dell'orario di servizio settimanale a 35 ore per il personale ATA in servizio nel plesso Scuola dell'Infanzia di Galliciano. Tale riconoscimento è inoltre esteso ai collaboratori che sono coinvolti in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto a quello ordinario. Si precisa che: a) il recupero di un'ora settimanale potrà essere effettuato nei periodi di sospensione dell'attività didattica, per esigenze organizzative legate alla ristrettezza dell'organico dei collaboratori scolastici, salvo diversa richiesta del personale interessato e secondo quanto previsto dall'art.51 del CCNL 2006/2009; infatti il recupero giornaliero o settimanale inciderebbe negativamente sull'organizzazione del servizio di collaborazione scolastica già limitato dal numero esiguo di personale a disposizione.

Ferma restando la validità dell'orario di lavoro per l'intero anno scolastico, in occasione dei periodi di sospensione dell'attività didattica (incluso il periodo estivo) si potrà prevedere il turno totalmente antimeridiano.

4. **Personale docente: orario di insegnamento.**

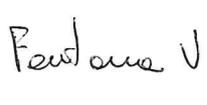
- a) La formulazione dell'orario delle lezioni è una prerogativa del Dirigente Scolastico che, a tale proposito acquisisce le proposte formulate dal Collegio dei Docenti tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto ed eventualmente si avvale della collaborazione di collaboratori.
- b) Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario è formulato il più possibile in modo compatto e senza pause e deve prevedere un'equa ripartizione dei tempi antimeridiani e pomeridiani.
- c) Inoltre, compatibilmente con la funzionalità del servizio, l'articolazione dell'orario deve tener conto il più possibile delle esigenze delle categorie protette (Legge 104 /'92 – 1204 /71, ecc....). Da parte del dirigente scolastico non può essere modificato l'orario o il turno di servizio del personale docente in assenza di gravi e motivate esigenze da comunicare per iscritto al docente stesso: in nessun caso tra queste esigenze possono rientrare le attività di supplenza del personale assente.
- d) E' ammesso il cambio di turno concordato tra docenti della stessa classe. La comunicazione delle variazioni orarie deve essere effettuata con almeno un giorno di anticipo e deve essere sottoscritta dai Docenti interessati al cambio. Nell'orario ordinario l'attività di insegnamento non può superare le 6 ore giornaliere ed in ogni caso le 9 ore giornaliere comprensive delle attività funzionali all'insegnamento. Durante i periodi di interruzione delle lezioni non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono attività.
- e) Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze estive, vacanze natalizie, vacanze pasquali, periodo I settembre – inizio lezioni, periodo fine lezioni/30 giugno, ecc....) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi del CCNL .
- f) I docenti assenti saranno sostituiti secondo quanto disposto dalla normativa vigente, dal Regolamento d'Istituto e da quanto previsto dal CCNL.

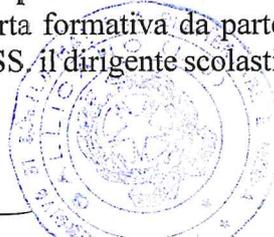
Art. 20 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico all'art. 33.

Art. 21 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A.



convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti.

Della riunione il Direttore S.G.A. redige apposito verbale.

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

Art. 22 Orario plurisettimanale

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

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

Art. 23 Turnazioni

1. La turnazione serve a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su sei giorni per specifiche e definite tipologie di funzioni e attività.

Si fa ricorso alle turnazioni qualora le altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

Art. 24 Personale ATA: assegnazione ai compiti collegati all'assegnazione fondo di istituto

1. L'assegnazione dei compiti di servizio è effettuata tenendo presente:

- normativa vigente;
- obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
- funzionalità rispetto alle esigenze di servizio della scuola;
- criteri di efficienza, efficacia ed economicità, e quindi razionalizzazione e ottimizzazione delle prestazioni lavorative;
- professionalità individuali delle persone;
- disponibilità;
- distribuzione equa del carico di lavoro;
- attitudini ed esigenze personali solo se compatibili con il servizio da espletare.

2. L'assegnazione ai compiti vale per tutto l'anno scolastico salvo:

- incompatibilità documentata
- attribuzione in corso d'anno di mansioni ridotte

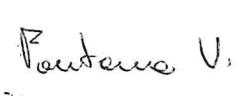
In questo caso, sentita la RSU, si procederà a rivedere il piano e a nuove assegnazioni.

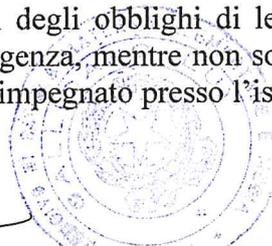
TITOLO QUARTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art. 25 Soggetti tutelati

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

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



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

Art.26 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

Art. 27 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze in base alla norma vigente.
2. Al RLS viene garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2006/09 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 28 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 29 Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure:
 1. Preposti (DSGA e collaboratori del DS)
 2. almeno n. 5 addetti al primo soccorso (almeno uno per sede/edificio)
 3. almeno n. 5 addetti antincendio (almeno uno per sede/edificio)
 4. 4 addetti antifumo (uno per sede)
 5. ASPP
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e/o che saranno appositamente formate, nei limiti e nei tempi consentiti dalle finanze dell'IS, ove previsto dal d.lgs 81/2008, attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 30 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 31 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e i preposti. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 32 Obbligo di vigilanza e sicurezza

Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza. Le procedure specifiche saranno oggetto di apposite circolari.

Sempre per garantire la vigilanza sugli studenti anche gli obblighi riferiti al personale ATA saranno oggetto di circolare apposita.

TITOLO QUINTO - RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE- LE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI (art.22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art. 33 La pianificazione della formazione di istituto

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione e ai sensi dell'art.63 e 64 del CCNL 2006/09 è un diritto del docente.

2. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF, privilegiando anche percorsi di autoformazione in ricerca. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 34 La formazione d'ambito

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

Art. 35 Risorse economiche per la formazione

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei significativa la diversi settori. A tal fine si individuano due macro settori:
 - a. Amministrazione e contabilità (ATA)
 - b. Didattica (docenti)
3. Non ritenendo fattiva la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i due macro settori, si ritiene invece utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:
 - c. Amministrazione e contabilità : 35%
 - d. Didattica : 65%

Art. 36 Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente ed ATA

Personale docente

1. La fruizione da parte dei docenti dei 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa per le attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di formazione ed aggiornamento, coerenti con le attività indicate nel PTOF e nel Piano di Formazione votato dal Collegio docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto.



2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o di aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università, Consorzi universitari, interuniversitari, Istituti pubblici di ricerca e L'Agenzia di cui all'art.1, comma 610, della legge n.296/1996, reti di scuole, ecc.) o accreditati.

3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/ aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di gestire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario di lezione in vigore, si darà priorità nell'ordine:

- a docenti che devono completare un'attività di formazione iniziata nell'anno precedente;
- ai docenti che non abbiano già fruito di permessi analoghi per l'anno corrente;
- a docenti con incarichi specifici collegati all'ambito oggetto di formazione;
- ad attività di formazione su contenuti disciplinari o aree disciplinari coerenti con il curriculum di questa Istituzione;

4. La scelta del docente/ATA che fruisce delle iniziative promosse dall'Amministrazione centrale e/o periferica è operata dal dirigente scolastico, tenuto conto dei criteri di cui al precedente comma 3, per un massimo di 3 docenti/ATA per una stessa iniziativa in una stessa giornata.

5. Nei limiti di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti del precedente comma 1, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatori, esperti o animatori in attività organizzate dai soggetti indicati al comma 2.

6. La partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e/o di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

7. La domanda deve essere presentata al dirigente almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività per cui si richiede l'autorizzazione.

8. Al rientro in sede il docente deve presentare al dirigente l'attestato di partecipazione.

9. Il docente che ha usufruito del permesso, è tenuto a comunicare l'attività svolta e gli esiti al Coordinatore del dipartimento disciplinare di appartenenza.

Personale ATA

10. Il personale ATA, previa autorizzazione del dirigente scolastico e del DSGA, può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al precedente comma 2.

11. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità del servizio dell'istituto.

12. Qualora il personale partecipi ad iniziative di aggiornamento e formazione, inerenti al proprio profilo professionale, svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica su autorizzazione del D.S.G.A., previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

13. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/ aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità nell'ordine:

- a. adottando il criterio dell'alternanza, alla partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza e sul primo soccorso;
- b. adottando il criterio dell'alternanza, alla partecipazione ad iniziative di formazione in ragione delle mansioni svolte;
- c. per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale, al personale neo immesso in ruolo.

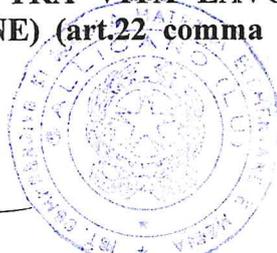
14. Il personale ATA esonerato dal servizio dovrà presentare al rientro in sede l'attestato di partecipazione con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

TITOLO SESTO - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE) (art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)


R. R. R.

Fenteme V.





CAPO I - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche

Art. 37 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 12.00 del sabato; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione caso di urgenza indifferibile.

Art. 38 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 39 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 40 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti interni (5 gg). Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.
2. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente la chiusura per le festività.

Art. 41 Diritto alla disconnessione

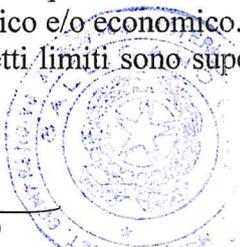
Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di comunicazione telefonica e messaggistica vanno dalle 07.30 alle 18.00, dal lunedì al venerdì. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 42 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

1. I docenti non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
2. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i docenti che hanno compiti organizzativi, i referenti di progetto, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.
3. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico e/o economico.
4. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

 *Per l'Amministrazione V.*





5. I docenti e/o il personale ATA che hanno bisogno di usufruire di un improvviso giorno di malattia, motivi di famiglia, ecc. devono avvertire telefonicamente la segreteria della scuola entro le ore 8.00 di mattina per permettere la sostituzione e garantire così la sicurezza dei minori loro affidati.

Art. 43 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

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

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

CAPO II - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

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

Art. 44 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare le prestazioni lavorative diminuendo lo stress da lavoro e a rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà essere veicolata tramite gli stessi, ovvero non può essere fatto uso privato, diverso da quello collegato a finalità didattiche e/o organizzative tramite le dotazioni tecnologiche della scuola.

Art. 45 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. I docenti devono compilare il registro elettronico personale, di norma, durante le attività didattiche. Tale occupazione non può occupare l'ora di lezione per un tempo superiore a 10 minuti.
2. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.

Art. 46 Rilevazione delle presenze

Ai fini della rilevazione delle presenze degli allievi è utilizzato il registro elettronico.

Art. 47 Tecnologie nelle attività amministrative

1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti, previa formazione, all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmii).
2. Gli assistenti amministrativi, che usano i videoterminali hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).
3. Sarà riconosciuta, in particolare per il profilo di Assistente Amministrativo, nei criteri di attribuzione dei compensi accessori e di ripartizione delle risorse MOF, l'intensificazione conseguente alla semplificazione, dematerializzazione, e digitalizzazione.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO



CAPO I - NORME GENERALI

Art. 48 Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/24 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;
- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.

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 alla parte sindacale l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.

Art. 49 Fondi finalizzati - Risorse personale

1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

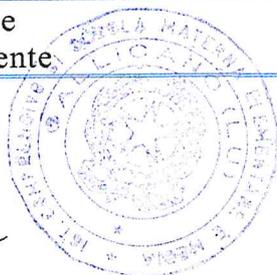
- Lo stanziamento previsto per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Lo stanziamento previsto per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- Lo stanziamento del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabilito dal MIUR

2- I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento (PON, Progetti Erasmus Plus, ASL), qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

3- Acquisita la delibera da parte degli organi collegiali di approvazione del P.T.O.F. dell'a.s. 2022/2025, la programmazione relativa al piano delle attività del personale ATA, il Dirigente scolastico rileva l'insieme delle disponibilità per le iniziative e i progetti legati al P.T.O.F, come descritto nel prospetto sottostante.

DESCRIZIONE	Lordo Dip.
Funzioni strumentali	€ 3.356,39
Incarichi specifici ATA	€ 1.930,85
Pratica sportiva	€ 512,80
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 1.645,29
Area a rischio	€ 834,69
Budget FIS 2023/24(determinato secondo i parametri dettati dal MIUR Nota Miur prot. 25954 del 29/09/2023)	€ 33960,67
Economie anno precedente F.I.S.	€ 1.743,55
Economie ore eccedenti anno precedente	€ 0,77
Economie attività sportiva anno precedente	€ 32,37

Parone Fontana V.
RB Braga - Fontana



CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 50 Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 51 Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Il FIS 2023/24 è pari a € 44.497,30 (determinato secondo i parametri dettati dal MIUR Nota 25954 del 29/09/2023), comprensivo della quota del bonus per la valorizzazione del personale.
2. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
3. Sono presenti euro 1743,55€ di economie relative all'a.s. 2022/23

FIS 44.497,3 decurtato del compenso DSGA di € 3.330,00 = 41.167,3 + econ. 1.743,55: € 42.910,85			
ATA= FIS 2023/24		DOCENTI = FIS 2023/24	
TOTALE ATA = € 15.018,80	35%	TOTALE DOCENTI = € 27.892,05	65%

Sono assegnati per le attività del personale, tolta la quota spettante al DSGA sopra indicata, ai docente € 27.892,05 pari al 65% del Fondo di Istituto e per le attività del personale ATA € 15.018,80 pari al 35% del Fondo di istituto.

4. Le eventuali economie del Fondo, non utilizzato, confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo e verranno successivamente ricontrattate e riassegnate.

Art. 52 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente 65 % delle risorse e per le attività del personale ATA il 35% delle risorse.

Art. 53 Stanziamenti personale docente

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a) supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, comm. PTOF, comm. valutazione e autovalutazione, comm. continuità, comm. acquisti, comm. inclusione, OLP, ecc.):
 - b) supporto alla didattica (coordinatori di classe, capoplesso, ecc.)
2. Sulla base di quanto deliberato dal Collegio Docenti vengono individuate 7 Funzioni Strumentali collegate a 5 specifiche aree organizzative. Alle FS, su proposta delle RSU, in considerazione del diverso carico di lavoro, verranno quindi corrisposte le cifre indicate nel sottostante prospetto:


Roberto Beyer
R. Beyer



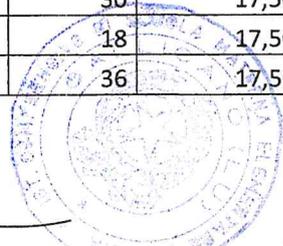


Fondo per le Funzioni Strumentali = € 3356,39		
	DENOMINAZIONE	IMPORTO L.Dip.
AREA 1 – Inclusione e personalizzazione	Sostegno alunni H e BES N° 2 docenti	1.312,38€
AREA 2- Ricerca-azione	Contatti con reti, ambito, formazione, monitoraggi N°1 docenti	300,00€
AREA 3 – Continuità e orientamento	Costruzione curricolo, continuità e orientamento in uscita N° 1 docenti	350€
AREA 4 – Ptof e Territorio	Elaborazione POF annuale, revisione PTOF, rapporti con il territorio. N° 2 docenti	737,82€
AREA 5- Valutazione/ Autovalutazione	Monitoraggio POF: progetti – prove comuni e d’ingresso - esito studenti; valutazione e autovalutazione –RAV- PdM N° 1 docenti	656,19€

Tabella di sintesi

Ripartizione FIS parte DOCENTE	Scheda di sintesi					
27.892,05 €						
Quota percentuale 65%						
Attività svolta	N. docenti	Ore x docente	Totale ore	Costo orario (l.d.)	Compenso forfettario (l.d.)	IMPORTO (l.d.)
Collaboratori del D.S.	2	/	/	/	3.500,00 €	7.000,00 €
Res.S.Infanzia Gallicano	1	/	/	/	455,00 €	455,00 €
Res.S.Infanzia Fabbriche	1	/	/	/	280,00 €	280,00 €
Res.S.Infanzia Montaltissimo	1	/	/	/	280,00 €	280,00 €
Res. S.Prim. Gallicano	1	/	/	/	892,50 €	892,50 €
Res. S.Prim. Fabbriche	1	/	/	/	367,50 €	367,50 €
Res. S.Prim. Montaltissimo	2	/	/	/	367,50 €	735,00 €
Res. SS1° (circolari)	1	/	/	/	612,50 €	612,50 €
Res. SS1° (sostituzioni)	1	/	/	/	840,00 €	840,00 €
Coordinatore sicurezza	1	/	/	/	577,50 €	577,50 €
Supporto coordinatore sicurezza	1	/	/	/	315,00 €	315,00 €
SS1° coordinatori cl. 1 e 2	5	/	/	/	455,00 €	2.275,00 €
SS1° coordinatori cl. 3	3	/	/	/	525,00 €	1.575,00 €
C. elettorale	2	/	/	/	52,50 €	105,00 €
Tutor neoassunti	3	/	/	/	140,00 €	420,00 €
Comitato valutazione	3	/	/	/	35,00 €	105,00 €
OLP	3	/	/	/	175,00 €	525,00 €
Commissione inclusione	34	6	204	17,50 €	/	3.570,00 €
Commissione continuità/orientamento	8	6	48	17,50 €	/	840,00 €
Commissione valutazione/autovalutazione	7	6	42	17,50 €	/	735,00 €
Commissione PTOF	5	6	30	17,50 €	/	525,00 €
Commissione acquisti	3	6	18	17,50 €	/	315,00 €
Commissione mensa	6	6	36	17,50 €	/	630,00 €

Prof. Fantuzzi V.
D.L. R...
M...



Team digitale	4	6	24	17,50 €	/	420,00 €
Referente PEZ	2	10	20	17,50 €	/	350,00 €
Referemte orientamento	1	22	22	17,50 €	/	385,00 €
Progetto "Poesia" - SS1	1	20	20	35,00 €	/	700,00 €
Progetto "Teatro" SS1°	1	20	20	35,00 €	/	700,00 €
Progetto "Autonomia" a. diversamente abili	1	20	20	17,50 €	/	350,00 €
Fondo riserva						1.012,05 €
					Totale PARTE DOCENTE	27.892,05 €

Fondo per la Pratica Sportiva € 547,17 (512,80€+ 32,37(economie 22/23))

Visto il progetto contenuto nel P.T.O.F. per la pratica sportiva e la sua organizzazione e considerato che l'importo spettante è stato assegnato, si conviene che verrà liquidato ai docenti di educazione fisica impegnati nella realizzazione del predetto progetto, dopo dichiarazione delle ore effettivamente realizzate, sia in orario curricolare, sia in orario extracurricolare. In caso di esubero si andrà ad una compensazione forfettaria.

Art. 54 Criteri per l'assegnazione degli incarichi per l'ampliamento dell'offerta formativa e per la rendicontazione

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Bandi per individuare esperti esterni potranno essere attivati solo in mancanza di disponibilità interne.

3. I docenti, che hanno ideato e realizzato i progetti di ampliamento dell'offerta formativa votati dal Collegio docenti, dovranno rendicontare le ore effettuate al coordinatore di progetto che dovrà convalidare l'attività svolta; in mancanza di coordinatore di progetto dovranno presentare alla segreteria amministrativa la loro autodichiarazione, relazionando anche sui risultati ottenuti in base agli indicatori presentati nel progetto stesso.

Art. 55 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2023-24 fanno integralmente parte del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

2. Tale cifra accorpata al FIS permette a tutto il personale sia a tempo indeterminato che determinato l'accesso a tale risorsa.

3. Qualora venissero erogate le risorse di cui al DM 258 del 30 settembre 2022 per la ripartizione delle risorse per la valorizzazione della continuità, ad oggi non ancora assegnate, verrà aperta specifica sequenza contrattuale.

Art.56 Criteri generali per la partecipazione e la determinazione dei compensi per la partecipazione ai progetti europei (PON, Erasmus plus, ecc.)

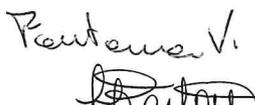
Per gli eventuali PON ed i progetti europei in generale i docenti coinvolti (esperti e tutor) verranno individuati con bandi interni, seguendo le procedure indicate dal bando stesso e verranno liquidati con i compensi previsti.

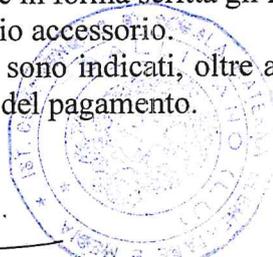
Art. 57 Conferimento degli incarichi

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

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.


D. R.


P.



- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO III – Trattamento economico accessorio Personale ATA

Art. 58 Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate per compensi forfettari ai fini della liquidazione dei compensi.
- Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 59 Incarichi specifici

- Il piano delle attività, proposto dal Direttore SGA, contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive. Per l'ordinaria attività dei servizi amministrativi e generali della scuola il piano è presentato entro 10gg. dall'inizio delle lezioni del calendario scolastico regionale al personale, per permettere osservazioni, proposte. Il Dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui all'art. 6 per le parti di interesse (fondo, incarichi, orario), adotta il piano delle attività. Nell'eventuale caso di non adozione, il Dirigente dà motivata comunicazione scritta al Direttore SGA.
- Attività ed incarichi specifici e aggiuntivi sono assegnati dal Dirigente Scolastico al personale sulla base dei seguenti criteri nell'ordine:

Collaboratori scolastici:

- disponibilità dichiarata dal personale
- competenze certificate in relazione ai compiti e formazione specifica
- esperienza maturata negli anni scolastici precedenti nella funzione da svolgere
- titoli culturali.
- anzianità di servizio, sulla base della graduatoria d'istituto, senza motivi di famiglia e benefici L.g. 104.

Assistenti amministrativo eventualmente chiamato a sostituire il DSGA:

- possesso di competenze certificate inerenti ai compiti
- possesso di esperienze per aver svolto gli stessi compiti negli anni precedenti

Assistenti amministrativi e tecnici:

- possesso di competenze certificate inerenti ai compiti
- formazione specifica
- possesso di esperienze per aver svolto gli stessi compiti negli anni precedenti
- titoli culturali
- anzianità di servizio, sulla base della graduatoria d'istituto, senza motivi di famiglia e L.g.104.

INCARICHI SPECIFICI	€ 1.930,85
Ass.Amm.vi	€ 675,80 35%
Quota collaboratori	€ 1.255,05 65%
Totale II.SS.	€ 1.930,85

Per quanto riguarda gli Incarichi Specifici, in caso di assenza dell'unità avente diritto all'incarico, la quota decurtata viene corrisposta a chi nello stesso periodo ne fa le veci.

Paola Pentena V.
R.G. Brevi *Pentena*

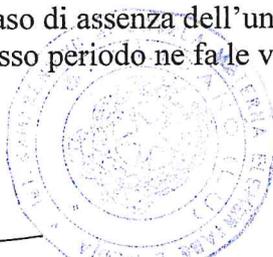


Tabella di sintesi

INCARICHI SPECIFICI QUOTA PARTE PERSONALE ATA	
PARTE ENTRATE	
Incarichi Specifici Personale ATA	Lordo dip € 1.930,85
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 675,80
COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 1.255,05

35%
65%

		Incarichi Specifici ATA	Scheda di sintesi		
		1.930,85 €			
		Quota percentuale 35%			
Sede	Profilo	Attività svolta	unità	Importo Unitario	TOTALE
Primaria/ Secondaria	C.S.	Assistenza all'igiene degli alunni con ridotta autonomia	2	313,76 €	627,52 €
Infanzia/ Primaria	C.S.	Assistenza all'igiene degli alunni dell'infanzia e primaria	2	313,76 €	627,53 €
				Totale CS	1.255,05 €
	A.A.	Complessità e sostituzione	1	337,90 €	337,90 €
	A.A.	Complessità e sostituzione	1	337,90 €	337,90 €
				Totale AA	675,80 €
				Totale	1.930,85 €
				Economie	0,00 €

Art. 60 Suddivisione Quota Budget FIS – Personale ATA

1-Nella quota assegnata alla componente ATA, si rilevano le attività e le figure professionali previste dal PTOF

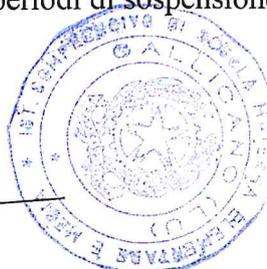
2-A ciascuna figura professionale e a ciascuna attività vengono attribuiti compensi in base forfettaria, tenendo conto del budget e della programmazione complessiva delle attività e dei servizi, secondo la suddivisione descritta nella seguente tabella: € 15018,80 ripartita € 5256,58 (35%) Assistenti amministrativi; € 9762,22 (65%) per i Collaboratori scolastici.

Il Fondo viene ripartito con le modalità descritte nel seguente prospetto:

FIS	€ 15018,80
Ass.Amm.vi	€ 5256,58 35%
Quota collaboratori	€ 9.762,22 65%

Su richiesta del personale ATA, le ore di attività aggiuntive prestate oltre l'orario ordinario possono essere compensate, compatibilmente con le esigenze del servizio, con ore di recupero, cumulabili anche in giornate da fruire preferibilmente in periodi di sospensione dell'attività didattica.

Parma *Peubene V.*
D. L. Boya *Fontana*



- 2- La partecipazione a detti progetti è individuata sia per competenze e, a parità di competenze, secondo il principio della rotazione tra coloro che danno la loro disponibilità per tali attività.
- 3- Per progetti europei la selezione avverrà per bando interno, secondo le procedure indicate dal progetto stesso. A parità di titoli si effettuerà la turnazione dei candidati.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano 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. Qualora gli importi effettivamente accreditati siano ridotti verrà applicato un taglio lineare percentuale omogeneo.

3. 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.

4. Nel caso arrivassero comunicazioni da parte del MI o del Ministero della Funzione Pubblica, in contrasto con alcuni articoli del presente contratto, le parti si riuniranno per apportare le necessarie modifiche.

5. Nel caso in cui entri in vigore, in corso di anno, il nuovo CCNL – scuola, per far fronte ai nuovi costi orari previsti per le ore aggiuntive di insegnamento e le ore funzionali all'insegnamento, è stato previsto un FONDO RISERVA, pari 1.012,05 € che, se necessario, sarà utilizzato per rispettare i nuovi costi. Tale fondo, se non utilizzato o utilizzato solo parzialmente, confluirà nelle economie FIS 2023/2024.

Art. 2 – Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D. Lgs 81/2008. E' fatta salva la via giurisdizionale.

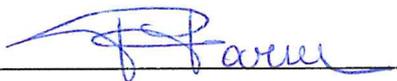
Il presente contratto si compone di 24 pagine, singolarmente firmate da tutti i soggetti firmatari (di seguito indicati)

Letto, firmato e sottoscritto

Firme:

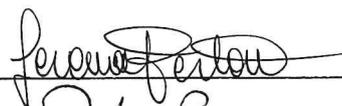
PARTE PUBBLICA

Il D.S. pro-tempore Prof.ssa Patrizia Farsetti



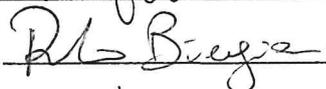
PARTE SINDACALE

Doc. BERTONI SERENA

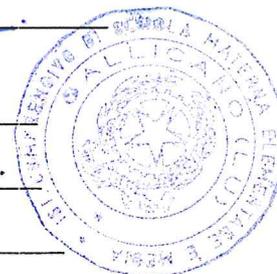


RSU

Doc. BIAGIONI RICCARDO



A.T.A. FONTANA VALENTINA

SINDACATI

FLC/CGIL..... SNALS/CONFSAL

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA..... GILDA/UNAMS

UIL/SCUOLA..... ANIEF

Galliciano, 8 gennaio 2024

