



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - I CIRCOLO-PAGANI
Prot. 0001164 del 29/03/2022
II-10 (Uscita)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica Direzione Didattica Statale 1° Circolo di Pagani.
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel PTOF e di quanto di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico.
3. Il presente contratto ha validità triennale per la parte normativa e annuale per la parte economica.
4. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di sedute a ciò espressamente dedicate che saranno svolte in itinere (febbraio/marzo) e finale (giugno) dell'anno scolastico di riferimento.

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

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Art. 5 – 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. 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.
 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. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - c. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - e. 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.

Art. 7 – 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. 8 – 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);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale e agibilità sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'ingresso di ciascun plesso, 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, lo spazio riunioni, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. Alle RSU e ai Dirigenti sindacali territoriali è consentito comunicare con il personale docente e ATA solo per motivi di carattere sindacale al fine di consentire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno dell'Istituzione scolastica, senza interferire con le attività istituzionali.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

SB

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due 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, per cui n. 1 collaboratore scolastico (per ciascun plesso) e n. 1 unità di personale amministrativo (sede centrale) 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 della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

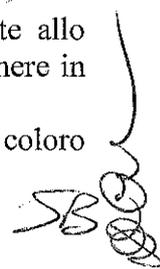
Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dal protocollo di intesa fra dirigente scolastico e organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca (Prot. 599 del 20.2.2021) - Contingente Ata in caso di sciopero

Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente ed ATA che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiarino espressamente. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

1. In caso di sciopero o assemblea sindacale il servizio deve essere garantito nelle sotto indicate situazioni:
 - a) Svolgimento di scrutini finali:
 - ✓ n. 1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza;
 - ✓ n.1 assistente amministrativo, per le attività di natura amministrativa;
 - b) vigilanza all'entrata e all'uscita degli alunni:
 - ✓ n. 1 collaboratore scolastico (per ciascun plesso).
2. Ai fini suddetti, il dirigente scolastico utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero o assemblea, in caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione per volontaria disponibilità o secondo l'ordine alfabetico;
3. Il personale ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.



TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – 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 dell'istituzione scolastica da fondi finalizzati, o, se trattasi di collaborazione nell'ambito di progetti PON/POR, il compenso è a carico dei Fondi di riferimento.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
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 fondi dedicati.
5. Per l'assegnazione di incarichi per prestazioni aggiuntive, si terrà conto, in ordine di priorità:
 - a) della disponibilità del personale;
 - b) specifica professionalità, nel caso sia richiesta
6. L'effettivo svolgimento di dette attività dovrà essere documentato con timbratura badge del sistema di rilevazione elettronico di presenza (così come previsto nel Regolamento per l'uso del badge prot. 2482/2019).
7. Le ore di lavoro straordinario vanno eseguite esclusivamente previo ordine di servizio del DS e/o del DSGA, cioè preventivamente autorizzate e successivamente nella stessa misura rilevate dal sistema elettronico di rilevazione presenza e orario servizio.
8. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione saranno riconosciute in modo forfettario.
9. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS e solo per espressa volontà del personale, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, da richiedere entro il mese di maggio, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 15 – 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 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. La flessibilità potrà essere disposta dall'Amministrazione per garantire la continuità e l'efficienza del servizio qualora l'orario di lezione articolato su fascia antimeridiana e pomeridiana lo richieda, e/o in occasione di attività programmate nel PTOF che interessino anche la fascia oraria pomeridiana (Consigli, Collegi, manifestazioni varie).

Le modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi, sono definite sulla base dei seguenti criteri:

- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;

- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
- programmazione su base plurisettimanale dell'orario di lavoro.

Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio e diritto alla disconnessione

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, dalle 7,30 alle 17.00 dei giorni lavorativi, la pubblicazione ha valore di notifica.
2. La posta elettronica e la chat telefonica costituiscono ulteriori strumenti di comunicazione e vengono utilizzate per segnalare la presenza sul sito di avvisi, per fornire indicazioni operative, per comunicazioni varie.
3. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 17 - 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.

L'istituto promuove il benessere professionale del personale ponendo attenzione ai seguenti aspetti dell'organizzazione che riducono lo stress professionale:

- definizione chiara di compiti e funzioni;
- trasparenza nell'assunzione di decisioni;
- diffusione di deleghe e compiti per alleggerire il lavoro dei singoli;
- comunicazione efficace e trasparente attraverso il sito web della scuola e l'area riservata;
- formazione continua per accrescere la motivazione al lavoro;
- valorizzazione delle competenze del personale;
- misurazione del clima organizzativo mediante appositi questionari.

TITOLO QUARTO –

CAPO I- CONGEDI PARENTALI, FERIE, FESTIVITÀ, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, ASSENZE PER MALATTIA, ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO, FERIE, PERMESSI E ASSENZE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL – Comparto scuola 2006 – 2009. Per il personale A.T.A, si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 18, 19, 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016 – 2018.

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente Contratto Integrativo riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

Art. 18 - Permessi Retribuiti

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 15 del C.C.N.L. 29/11/2007.

La domanda presentata almeno tre giorni prima, per consentire l'organizzazione del servizio, salvo per eventi non programmabili, deve essere redatta su modello fornito dalla segreteria didattica.

Art. 19- Permessi brevi



Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 16 del C.C.N.L. 29/11/2007 e per il personale ATA a quanto previsto dagli artt. 31-33 del C.C.N.L 2016/19.

Art. 20- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

La formazione è regolamentata dagli artt. 63 e 64 del CCNL 2006-2009 a cui si rimanda.

Il personale docente può usufruire, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente, di 5 giorni di formazione nel corso dell'anno per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento. La fruizione è autorizzata per i corsi organizzati o autorizzati da:

- U.S.T., U.S.R. o M.P.I.;
- altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso MPI);
- in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal POF;
- organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;
- organizzati da Associazioni anche private riconosciute e con comprovata esperienza nel settore della formazione.

Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta didattica, in coerenza col piano di formazione previsto dal PTOF.

Le richieste vanno formulate al dirigente scolastico su apposito modello e con almeno 3 giorni di preavviso per consentire l'organizzazione del servizio.

Qualora l'Amministrazione per esigenze di servizio non riesca a consentire la partecipazione a tutti i richiedenti per l'individuazione dei beneficiari si seguiranno i seguenti criteri:

1. congruità del profilo professionale con la formazione richiesta;
2. formazione già avvenuta sulla tematica richiesta;
3. rotazione del personale;
4. personale a tempo indeterminato, stabile nell'istituto;
5. a parità di condizioni sarà considerata la minore età;
6. il numero massimo di partecipanti giornaliero non può superare il 5% del personale.

Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del D.S., ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o da enti accreditati. In tal caso è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Art. 21 – Assenze, ferie e permessi

1. Le assenze per malattia devono essere comunicate al personale CS addetto al centralino o in segreteria di norma prima dell'inizio dell'orario delle lezioni, non oltre le ore 8,00.
2. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico.
3. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104/1992, avviene di norma mediante una programmazione mensile/quindicinale da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. Nei soli casi di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
4. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
 - l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di n. 2 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo nella seconda e terza settimana del mese di agosto.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi essenziali, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In

manca di disponibilità, le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo.

Art. 22

Congedi per le donne vittime di violenza

In conformità con le indicazioni del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2019, per le lavoratrici, inserite nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, si applicano le previsioni dell'art. 18 del CCNL.

Art. 23

Chiusura dei plessi in caso di elezioni o azioni referendarie

La chiusura della scuola per elezioni/referendum richiesta dal Sindaco è equiparata a quella disposta per cause di forza maggiore (nevicata, alluvioni, terremoti, ecc.) o anche per interventi di manutenzione straordinaria che precludono al personale e agli alunni l'accesso ai locali. In tali circostanze, le lezioni o le attività saranno sospese e i docenti e il personale ATA non presteranno attività lavorativa e saranno esentati da qualunque obbligo di recupero delle ore non lavorate.

Nei giorni di consultazione elettorale e/o referendaria, nei plessi non individuati come sedi elettorali, si dovrà svolgere normale attività didattica e, dunque, questi edifici dovranno necessariamente rimanere aperti come in via ordinaria.

Il personale in servizio esclusivo presso la sede dichiarata chiusa, potrà essere utilizzato nelle sedi che rimarranno aperte solo per sopraggiunte e documentate necessità organizzative secondo criteri di turnazione, che possono essere individuati in: equa ripartizione dei carichi di lavoro o delle giornate di lavoro o rotazione dei lavoratori, avendo cura di assicurare il numero di lavoratori necessario a garantire il servizio, in modo da attuare condizioni di equità.

Sentito il parere del Comune, i locali della segreteria, se ricadenti in plessi richiesti per le consultazioni, potranno essere tenuti aperti solo in caso vi fosse la possibilità di garantire la non promiscuità delle rispettive funzioni (attività amministrativa con servizio di apertura al pubblico e consultazione elettorale), tenendo altresì conto della dislocazione degli accessi all'edificio. In tal caso, il personale amministrativo risulterà regolarmente in servizio, supportato da una unità di collaboratore scolastico per le necessarie operazioni di centralino e quant'altro risulti necessario ai fini del funzionamento del plesso.

CAPO I - ORGANIZZAZIONE E ORARIO LAVORO DOCENTI

Art. 24 - Orario d'insegnamento

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni lavorativi per un totale di ventidue ore settimanali alla scuola primaria e venticinque ore settimanali alla scuola dell'infanzia. Può essere articolato in orario antimeridiano e pomeridiano secondo quanto stabilito nel PTOF.

Art. 25 - Flessibilità oraria

L'orario di servizio dei docenti può essere riarticolato in relazione a particolari esigenze, dettate da motivazioni contingenti, o da attività deliberate in Collegio.

Art. 26 – Impiego del personale nelle sezioni della scuola dell'infanzia

Le sezioni a turno normale sono tre, due nel plesso Carducci e una nel plesso Rodari . Orario turno ridotto undici sezioni.

Tutte le docenti del turno ridotto dovranno recuperare le ore eccedenti entro la fine dell'anno scolastico.

Le insegnanti coinvolte nel turno pomeridiano svolgeranno il servizio dalle ore 10,20 alle ore 16,20 saranno sostituite, in orario curriculare, dalle docenti del turno normale.

Art. 27 - Attività funzionali all'insegnamento

Il DS, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non inserite nel piano delle attività e alla prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche, fermo restando i vincoli d'orario posti dal CCNL.

Art. 28- Ore eccedenti

Ogni docente può mettersi a disposizione per effettuare ore eccedenti in sostituzione di docenti assenti secondo un orario concordato fino ad un massimo di 6 ore settimanali. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Art. 29 - Casi particolari di impiego dei docenti

Per garantire il funzionamento ordinario del servizio scolastico, nelle more della chiusura della Contrattazione Integrativa a.s. 2021/2022, i docenti potranno essere utilizzati dal D.S. per supplenze brevi con i seguenti criteri (vedi accordo prot. 2381 del 25/9/2018):

1. i docenti che risultino privi di alunni per qualsiasi ragione;
2. il docente che deve recuperare un permesso breve, nella stessa classe;
3. il docente che deve recuperare un permesso;
4. il docente di sostegno titolare della classe, in caso di assenza dell'insegnante curricolare, esclusi i casi in cui, la particolare gravità dell'alunno richiede un'assistenza e un'assidua sorveglianza personalizzata non derogabile (così come definito nell'ambito del GLI);
5. i docenti in compresenza e/o il docente di sostegno in assenza dell'alunno, secondo il turno definito;
6. in caso di emergenza, quando in classe è presente il docente di sostegno, saranno incaricati della supplenza in altra classe, secondo turnazione, i docenti curricolari, esclusi i casi in cui, la particolare gravità dell'alunno richiede un'assistenza e un'assidua sorveglianza personalizzata non derogabile;
7. il docente disponibile per lo svolgimento di ore eccedenti nella classe di appartenenza;
8. il docente disponibile per lo svolgimento di ore eccedenti.

Per la scuola dell'infanzia, in caso di assenza breve per malattia e in casi eccezionali, l'intero orario giornaliero viene coperto da eventuali risorse professionali disponibili alle quali va eventualmente riconosciuto un compenso aggiuntivo, se si va oltre l'orario di servizio.

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, eventi eccezionali, i docenti potranno essere impiegati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario di servizio.

Art. 30 - Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività

In relazione all'orario delle lezioni, all'orario dei docenti e agli impegni degli organi collegiali, si fa riferimento alle delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Circolo, al POF/PTOF (come aggiornato nell'anno scolastico corrente) e al Piano di lavoro e all'organigramma, tenendo conto delle competenze in merito del Dirigente Scolastico.

Per l'**assegnazione del personale docente alle classi/sezioni** i criteri stabiliti sono quelli definiti, in base alla normativa vigente (Dlgs 297/94, artt. 7, 10, 396), dal Consiglio di Circolo e proposti dal Collegio dei docenti, come segue:

- continuità didattica;
- priorità ai docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria;
- valorizzazione delle professionalità e competenze dei docenti;

- anzianità di servizio desunta dalla graduatoria di Istituto ed evitare una eccessiva turnazione dei docenti nelle classi.

L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria, sarà presa in considerazione ma non come criterio assoluto e vincolante, poiché potrebbe risultare ostativa rispetto alle strategie utili per eventuali piani di miglioramento dell'offerta formativa. Di norma, i docenti che terminano il ciclo sono assegnati alle prime classi, qualora non ostino ragioni organizzative più generali, quali ad esempio la necessità di utilizzare al meglio le specifiche competenze. Si darà precedenza ai docenti che chiedono la mobilità interna rispetto ai docenti giunti per trasferimento o per assegnazione provvisoria.

Infine, la richiesta di essere assegnati ad altra classe/sezione e diverso plesso deve pervenire entro il mese di giugno di ogni anno scolastico e debitamente motivata e documentata. L'accoglimento della domanda è condizionato alla disponibilità del posto richiesto e alla valutazione del D.S.

In caso di concorrenza per lo stesso posto, si prenderà in considerazione la posizione occupata in graduatoria di istituto.

Il Dirigente scolastico assegna gli insegnanti specialisti (di sostegno/di lingua inglese/religione) sulla base delle disposizioni normative, con il fine di garantire l'attuazione del PTOF e la qualità del servizio scolastico. In presenza di gravi e comprovati motivi, trattandosi di prerogativa del D.S., si potrà, con atto motivato e dandone conoscenza ai docenti interessati, disporre la mobilità dei docenti in deroga ai criteri stabiliti.

. I criteri di utilizzo dell'organico dell'autonomia (approvati dagli opportuni OOCC nella seduta del 3/9/2019 del. N. 8 e seduta 17/9/2019, del. N. 4) prevedono:

- esonero del primo collaboratore di 10 ore settimanali;
- esonero del secondo collaboratore di 2 ore settimanali;
- impiego dell'organico dell'autonomia per 14-21 ore in classe mentre le restanti ore di compresenza sono utilizzate nell'ambito del piano di sostituzione docenti o per la realizzazione dei progetti che caratterizzano l'offerta formativa di Istituto, come definita nell'aggiornamento 2021/2022 del PTOF.

L'impiego del personale assegnato/riassegnato all'Istituto, in una fase successiva all'avvio dell'anno scolastico, è definito in base alle esigenze del PTOF 2021/2022.

L'orario di servizio dei docenti può essere riarticolato in relazione a particolari esigenze, dettate da motivazioni contingenti o da attività deliberate in Collegio.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE E ORARIO LAVORO PERSONALE ATA

Art. 31 – Piano annuale delle attività del personale ATA e settori di lavoro

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque entro il mese di settembre, sulla base del PTOF e delle attività previste:

- il DSGA consulta il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro con relativo verbale;
- il DSGA, ricevuto e visto il PTOF e, avendo quantificato il FIS in base alle comunicazioni ufficiali del MIUR, sentito il Dirigente per gli obiettivi generali e le attività didattiche previste, presenta il piano annuale delle attività e di funzionamento del personale ATA.

Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica;
2. l'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico;
3. nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità e delle esigenze specifiche del plesso/Istituto;
4. l'assegnazione ai settori, di per sé non vincolante, potrà subire modifiche anche momentanee per esigenze straordinarie e non prevedibili adottando il criterio della rotazione.

Art.32 -Orario normale di lavoro e di servizio

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.

La presenza e l'orario di lavoro e di servizio prestato, è rilevato in modo oggettivo con il marcatempo elettronico con badge. Le modalità di recupero sono disciplinate con Regolamento per l'uso del badge allegato al Contratto.

Art.33 –Chiusura prefestivi

Considerato che la norma consente la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, è possibile, previa richiesta della maggioranza del personale e su delibera del Consiglio di Circolo, che l'Istituzione scolastica rimanga chiusa nei giorni prefestivi nei quali vi è sospensione dell'attività didattica.

Nel piano delle attività formulato dal DSGA all'inizio dell'anno, come stabilito dall'art. 53 del CCNL, saranno definite le modalità ed i criteri di come il personale ATA dovrà coprire la chiusura prefestiva o come dovrà recuperare le ore non lavorate durante la chiusura della scuola.

Art.34 – Ferie

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie, da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, entro il 31 marzo di ciascun anno il D. S. comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si attuerà il principio della turnazione rispetto ai periodi usufruiti nell'anno precedente. Il D.S.G.A. predisporrà, quindi, il piano ferie e lo sottoporrà al visto di approvazione del D.S. entro il 31 maggio di ogni anno; una volta approvato il piano, il D.S.G.A. notificherà ai dipendenti i singoli provvedimenti concessivi delle ferie.

Salvo casi di motivate esigenze di servizio o di motivi di gravità ed urgenza sopravvenuti, riconducibili al dipendente, non saranno apportate modifiche al piano delle ferie se non dietro approvazione del Dirigente scolastico sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Art. 35 - Modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal DSGA

Si veda il Piano delle attività del personale ATA, a. s. 2021/2022, formulato dal D.S.G.A. allegato al presente contratto, del quale costituisce parte integrante.

TITOLO QUINTO

ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia della normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lvo. 81/08 e da tutta la legislazione in materia di igiene e sicurezza. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di riferimento.

Art.36- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, è designato dal Dirigente scolastico, con i seguenti compiti:

- ✓ individua e valuta i fattori di rischio e coadiuva il DS nella redazione del DVR;
- ✓ individua ed elabora le misure di prevenzione e sicurezza, le procedure e i sistemi di controllo relativi;



- ✓ informa i lavoratori sui rischi relativi all'istituzione scolastica, sui rischi specifici inerenti la loro mansione, sulle misure di prevenzione, sulle sostanze pericolose, sulle procedure riguardanti l'antincendio, l'emergenza, il pronto soccorso e sull'organizzazione della sicurezza nell'istituzione scolastica;
- ✓ partecipa alla Riunione periodica;
- ✓ propone i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori.

Art. 37 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) (ex art. 47 del D.Lgs 81/08)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è 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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 38 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Sono individuate le seguenti figure sensibili: addetto del servizio di prevenzione e protezione, addetti al primo soccorso, addetti alla prevenzione incendi, addetti all'apertura quotidiana delle uscite di emergenza esterne e al controllo quotidiano delle uscite di sicurezza, preposti, addetti all'interruzione erogazione della centrale termica, addetti all'interruzione erogazione dell'energia elettrica.

Art.39 – Documento valutazione dei rischi (ex artt. 17 e 28 del D. Lvo 81/08)

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

Art.40 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (ex art.35 del D.L.vo 81/08)

Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi con relativo verbale, alla quale partecipano lo stesso dirigente, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e l'addetto al servizio di prevenzione e protezione. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza.

Art.41 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

(ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08)

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

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalle disposizioni legislative vigenti.

Viene predisposto un registro del personale formato e da formare sulle tematiche della sicurezza, aggiornato annualmente.

Art. 42 – Uso dei video – terminali.

Il personale addetto all'uso dei video terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno, per una durata complessiva giornaliera che non superi il tassativo limite massimo di n. 4 (quattro) ore giornaliere e dovrà effettuare obbligatoriamente una sosta dall'uso dei videotermini, di almeno 15 (quindici) minuti, subito dopo le prime due delle quattro ore giornaliere massime di esposizione innanzi ai monitor dei videotermini. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 43 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/2021 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 il salario accessorio 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.

Art. 44 – 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.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli alunni della scuola.

SB

Art. 45 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possono essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a: 50.061,13 euro
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 33.579,75;
 - b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 3.070,41;
 - c) per gli incarichi specifici del personale ATA € 1.930,47
 - f) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica € 232,95
 - d) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 1.488,61;
 - h) per retribuire la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 € 9.758,94
 - g) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR):
 FSE – PON avviso 9707 del 27/04/2021 **APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ**
 10.1.1°10.1.1A-FSEPON-CA-2021-653 GIOCO E IMPARO..... € 14.517,30
 0.2.2A-FSEPON-CA-2021-723 COMPETENZE IN.....GIOCO.....€ 79.107,00
 Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD). Articolo 32 del decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41.....€ 7.824,02

AVVISO 20480 DEL 20.07.2021 FESR REACT EU RETI LOCALI TITOLO PROGETTO Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici.....€40.997,15

Piano triennale delle arti € 9.999,94

Tabella riepilogativa a.s. 2021/22: risorse del MOF al lordo dipendente:

TIPOLOGIA COMPENSO	A.S. 2021/22	ECONOMIE	TOTALE L.D. A.S. 2021/22
FIS	33.579,75	14.050	47629,75
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.070,41		€ 3.070,41
INCARICHI SPECIFICI ATA	1.930,47		1.930,47
AREA A RISCHIO	232,95		820,62
ORE ECCEDENTI	1.488,61	1370,79	2859,40
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	9.758,94		9.758,94
TOTALE GENERALE MOF 21/22			

3. Per l'anno scolastico 2021/22 il fondo dell'istituzione scolastica, destinato a retribuire le attività di cui all'art. 88 del CCNL ammonta, al lordo dipendente a:

n	Descrizione	unità	totale
	Numero punti di erogazione	3	
	Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)	96	

FIS A:S: 2021/22		33.579,75
Valorizzazione		9.758,94
Economie anno precedente		14.050,40
Totale		57.389,09
Indennità direzione al sostituto		383,70
Indennità direzione DSGA		3630,00
TOTALE Fondo istituto per Docenti e ATA da contrattare		53.375,39
Attribuzione al Personale Docente e ATA		15.692
DI CUI: PERSONALE ATA 30,00 %		36.615,52
DI CUI : PERSONALE DOCENTE 70,00%		1.067,51
DI CUI: ACC. FONDO DI RISERVA		

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 46 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per incarichi specifici e funzioni strumentali, è definito *in proporzione al numero delle unità di ogni contingente (ATA, docenti) previsto in organico di fatto / sulla base della seguente proporzione: 70%, personale docente 30 % personale A.T.A.*

Nella somma destinata alla contrattazione sono stati riportati, come previsto nella Nota del Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali – Direzione generale per le Risorse Umane e Finanziarie m_pi.AOODGRUF.0021795. del 30/09/19 e nel CCNI per il FMOF siglato il 18/09/19, le Economie a.s. 2020/2021, che costituiscono oggetto del presente contratto, senza tener conto del vincolo originario di destinazione. Sono state inserite anche le somme per retribuire la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 .

2. Le eventuali economie del MOF confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
3. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.
4. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative
 - b. supporto alla didattica
 - c. supporto all'organizzazione della didattica
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
 - e. attività d'insegnamento aggiuntive
5. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:

- a. intensificazione del carico di lavoro anche in relazione al maggior carico di lavoro per emergenza Covid
 - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica
 - c. ore per attività straordinaria.
- 2) Il riconoscimento delle attività svolte dal personale docente avverrà sulla base di una domanda, formulata utilizzando apposito modello predisposto dal Dirigente Scolastico, in cui verranno analiticamente riportate le attività individuate nel precedente comma 4; il modello conterrà la formulazione prevista per le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 47 e 48 del D.P.R. 445/2000.
- 3) Per le attività didattiche e integrative svolte all'interno dei progetti in orario extracurricolare è previsto specifico/a registro/documentazione per consentire un riscontro formale nella liquidazione dei compensi.
- 4) Al termine dell'anno scolastico le funzioni strumentali e le figure di sistema svolgeranno un'azione di monitoraggio sulle attività svolte, secondo il modello organizzativo approvato. Tale attività sarà resa nota tramite apposita relazione finale, redatta su modello predisposto.
- 5) Per le attività didattiche e di progetto, curricolari ed extracurricolari, ciascun referente di progetto dovrà elaborare, a conclusione dell'anno scolastico, un prospetto riassuntivo delle attività svolte, dei docenti coinvolti e del relativo impegno orario individuale; tale prospetto dovrà fare riferimento a quello predisposto nella fase iniziale dell'anno scolastico come richiesto dal Piano annuale delle attività.
- a.

**Art. 47 – Criteri generali di ripartizione delle risorse
per la formazione del personale**

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione. La percentuale di ripartizione delle risorse è: 70% al personale docente, 30% al personale ATA.

Art. 48 – Conferimenti 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.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 49 – Definizione dei compensi accessori

Al fine di perseguire le finalità cui è destinato, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale, tra le attività di seguito specificate:

- a) supporto alle attività organizzative (collaboratori, responsabili di plesso, referenti di funzione, ecc.)
- b) supporto alla didattica (presidenti di interclasse e intersezione, referenti, tutor neoassunti, ecc.)
- c) attività di ampliamento dell'offerta formativa (coordinatori di progetto, referente Progetto curricolare Pagani Paese amico, referente Progetto curricolare Sezioni aperte, ecc.)

d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare.
 Le seguenti attività del personale docente sono compensate con la misura forfettaria di seguito indicata:

Tipo di incarico	unità	Ore cadauno	importo orario euro	Totale lordo Dip.	Totale	Parametro lordo stato
					lordo stato	
Primo Collaboratore D.S.	1	100	17,5	1.750,00 €	2.322,25 €	1.827
Secondo Collaboratore D.S.	1	80	17,5	1.400,00 €	1.857,80 €	
Referente plesso primaria Rodari/Manzoni	1	45	17,5	787,50 €	1.045,01 €	
Sostituto referente plesso primaria Rodari/Manzoni	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €	
Referente plesso infanzia Manzoni/Rodari	1	25	17,5	437,50 €	580,56 €	
Gruppo di lavoro progetti europei PON, MIUR, REG	4	15	17,5	1.050,00 €	1.393,35 €	
Sostituto referente plesso infanzia Manzoni/Rodari	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €	
Referente primaria plesso Auditorium/Carducci	1	12	17,5	210,00 €	278,67 €	
Sostituto referente plesso primaria Auditorium/Carducci	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €	
Referente plesso Carducci (infanzia)	1	25	17,5	437,50 €	580,56 €	
Sostituto Referente plesso Carducci (infanzia)	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €	
Referenti di classe	30	13	17,5	6.825,00 €	9.056,78 €	
Presidenti intersezione	3	15	17,5	787,50 €	1.045,01 €	
Presidenti interclasse	10	15	17,5	2.625,00 €	3.483,38 €	
Referente Invalsi	1	10	17,5	175,00 €	232,23 €	
Organizzazione tempo scuola	2	20	17,5	700,00 €	928,90 €	
Commissione Invalsi	13	5	17,5	1.137,50 €	1.509,46 €	
Tutor tirocinanti	2	18	17,5	630,00 €	836,01 €	
Referente sostegno	1	47	17,5	822,50 €	1.091,46 €	
Referente biblioteca digitale	1	10	17,5	175,00 €	232,23 €	
Referente sito web	1	25	17,5	437,50 €	580,56 €	
Animatore digitale	1	30	17,5	525,00 €	696,68 €	
Team innovazione			17,5	0,00 €	0,00 €	
Gruppo di lavoro per l'inclusione	6	12	17,5	1.260,00 €	1.672,02 €	
Referente Covid primaria Rodari/Manzoni	1	25	17,5	437,50 €	580,56 €	
Sostituto referente Covid primaria Rodari/Manzoni	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €	
Referente Covid infanzia Manzoni/Rodari	1	15	17,5	262,50 €	348,34 €	
Sostituto referente Covid infanzia Manzoni/Rodari	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €	
Referente primaria Covid Auditorium/Carducci	1	15	17,5	262,50 €	348,34 €	
Gruppo di lavoro PTOF,RAV, PDM, CUR,VAL.	5	10	17,5	875,00 €	1.161,13 €	
Sostituto referente Covid primaria Auditorium/Carducci	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €	
Referente Covid Carducci (infanzia)	1	15	17,5	262,50 €	348,34 €	
Sostituto Referente Covid Carducci (infanzia)	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €	
Referente bullismo	1	12	17,5	210,00 €	278,67 €	
Referente progetto mensa/alimentazione	2	10	17,5	350,00 €	464,45 €	
Referente di educazione civica	1	21	17,5	367,50 €	487,67 €	
Incaricati tenuta registri antincendio	4	10	17,5	700,00 €	928,90 €	
Coordinatori ed. civica	0	0	17,5	0,00 €	0,00 €	
TOTALE FIGURE DI SISTEMA	105	595	17,5	26.600,00 €	35.298,20	
PROGETTI						Totale
Tipo di incarico	unità	Ore cadauno	importo orario euro	Area a Rischio	Totale lordo Dip.	lordo stato
HOLA CHICOS primaria	1	20	35		700,00 €	2.786,70 €
GIOCO E IMPARO infanzia	3	20	35	0,00 €	2.100,00 €	510,90 €
UNA DANZA TUTTA BLU primaria	2	20	35		1.400,00 €	3.715,60 €
CORRO, SALTO, GIOCO, IMPARO E ...MI DIVERTO infanzia	4	20	35		2.800,00 €	3.715,60 €
Progetto inclusione: supporto progetti per i DVA	5	30	€ 17,50		2.625,00 €	3.715,60 €
Attività di tutoraggio e supporto ai DVA nei progetti	1	22	€ 17,50		385,00 €	4.226,50 €
					10.010,00 €	
TOTALE IMPEGNO FONDO DI ISTITUTO		26.600,00 €	10.010,00 €	0,00 €	36.610,00 €	
FIS non Impegnato	4	20			5,52 €	
AREA A RISCHIO Inclusione					232,95	

Art. 50 – Funzioni strumentali al POF.

58

1. Alle funzioni strumentali (n. 4) al Piano dell'offerta formativa spetta un compenso pro-capite pari a euro 767,6 lordo dipendente, per complessivi euro € 3.070,41

Art. 51 – Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti.

1. Per le ore eccedenti la sostituzione dei docenti assenti si prevede l'intero impegno delle risorse disponibili per un importo complessivo lordo dipendente di euro € 1.488,61

Art. 52 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Per l'a.s. 2021/22 l'importo assegnato per retribuire la valorizzazione del personale scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 pari a € 9.758,94 è stato inserito nel Fondo per l'istituzione scolastica.

Art. 53 – Attività aggiuntive e compensi accessori del personale ATA.

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono formalmente autorizzate dal Direttore dei Servizi Generali e amministrativi, che terrà conto della seguente ripartizione di massima tra i diversi profili professionali:

Assistenti Amministrativi - IMPORTO ORARIO EURO 14,50					
Descrizione - Intensificazione	n. unità	ore	Tot. Ore x Importo orario	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Pratiche adozioni - pensieri stati	1	80	80 x 14,50	€ 1.160,00	€ 1.539,32
Aggiornamenti al piano anti-emergenza Covid	1	60	60 x 14,50	€ 1.160,00	€ 1.539,32
Amministrazione area personale	1	70	70 x 14,50	€ 1.015,00	€ 1.346,91
Servizio esterno postale	1	28	28 x 14,50	€ 406,00	€ 538,70
Lavoro straordinario	5	20	100 x 14,50	€ 1.450,00	€ 1.924,15
Totale per Assistenti Amministrativi				€ 5.191,00	€ 6.888,45
0					
Collaboratori Scolastici - IMPORTO ORARIO EURO 12,50					
Intensificazione	n. unità	ore	Tot. Ore x Importo orario	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Addebi. primo soccorso - ATA non in aula	9	12	108 x 12,50	€ 1.350,00	€ 1.791,45
Gestione attività emergenza Covid (accoglienza e spegnimento sbrinatori - controllo dispense)	2	49	80 x 12,50	€ 1.000,00	€ 1.327,00
Tenuta registri emergenza Covid (distribuzione e registrazione dei DPI ai classi)	3	40	40 x 12,50	€ 1.600,00	€ 1.960,80
controllo grucce, nastri e distribuzioni masch. perufe ai posti	1	20	20x 12,50	€ 250,00	€ 331,78
Intervagazzinamento, controllo e Distribuzione materiali di pulizia ai plessi	1	34	34x 12,50	€ 425,00	€ 563,98
servizio accoglienza alunni in ingresso e uscita e controllo termistatler	1	28	40x 12,50	€ 350,00	€ 464,45
posizionamento personale, collatazione rbr, FDSGA, Referenti Covid per la gestione emergenza Covid	1	32	32 x 12,50	€ 400,00	€ 530,80
Cura pulizia spazi esterni (cortili esterni) (cortili esterni)	1	28	28 x 12,50	€ 350,00	€ 464,45
Tenuta registri emergenza Covid e controllo afflusso agli accessi esterni	2	25	50 x 12,50	€ 625,00	€ 829,38
Totale Intensificazione				€ 6.250,00	€ 8.293,75
Lavoro straordinario	17	80	340 x 12,50	€ 4.250,00	€ 5.639,75
Totale Straordinario				€ 4.250,00	€ 5.639,75
Totale per Collaboratori Scolastici				€ 10.500,00	

+-

Qualora fosse necessario autorizzare un numero di ore superiore alle quantità indicate si procede con riposi compensativi per le ore che non è stato possibile remunerare.

Ogni compenso destinato al personale ATA sarà decurtato di 1/trecentesimo per ogni giorno di assenza.

Art. 54 – Incarichi specifici

SB

1. Su proposta del D.SGA, il Dirigente scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola. all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono definite nella comunicazione del MOF.
2. Sono state individuati ed assegnati i seguenti incarichi specifici:

Incarichi specifici	n. unità	Dest.	Compenso annuo lordo	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Servizio front-office personale	1	A.A.	€ 100,00	€ 100,00	€ 132,70
Cure ed assistenza all'igiene personale degli alunni scuola infanzia	5	C.S.	€ 316,00	€ 1.580,00	€ 2.096,66
Gestione paritaria	1	C.S.	€ 250,00	€ 250,00	€ 331,75
Totale				€ 1.930,00	€ 2.661,11
TOTALE CONTRATTAZIONE				€ 15.891,00	

Collaboratori 1° posizione economica ex art.7	n. unità	Dest.	Compenso annuo lordo	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Cura del verde nei spazi di stretta pertinenza della scuola (classi, Rectoria/Manzoni)	1				
Assistenza di base e cura materiali negli ambienti scolastici (Aula/Corridoi, Rectoria/Manzoni)	4				
Personale amministrativo seconda posizione economica					
Collaborazione con i docenti per realizzazione PTOF	1				

Art. 55 – Attività finanziate da soggetti pubblici e/o provati al di fuori del fondo.

1. Per il personale coinvolto in tali attività vengono applicate le tabelle del CCNL.

**Art. 56- Criteri generali per l'attribuzione delle risorse
Relative ai progetti nazionali e comunitari**

Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze richieste e gli incarichi attribuiti.

Attribuzione dei compensi accessori:

Per la componente docenti, il DS attribuisce gli incarichi, riservando alla fase di contrattazione di istituto la determinazione dei compensi.

Per la componente ATA i compensi accessori vengono determinati in contrattazione sulla base delle proposte del DSGA, tenuto conto del Piano di lavoro.

I criteri per l'assegnazione delle attività aggiuntive al personale docente sono:

- disponibilità da parte del dipendente;
- competenza specifica ad espletare l'incarico;
- esperienza pregressa;
- curriculum.

I criteri per l'assegnazione dell'intensificazione lavoro del personale ATA sono:

- disponibilità a ricoprire l'incarico proposto;
- competenza specifica per svolgere tale attività.

Tali criteri saranno autorizzati dalla D.S., su proposta del DSGA.

In particolare, per quanto attiene l'attribuzione di incarichi per progetti derivanti da autorizzazioni della Regione o dalla Comunità europea (PON), i criteri di attribuzione degli incarichi sono:

- il personale ATA sarà retribuito con i relativi compensi previsti dal contratto
- Nell'attribuzione degli incarichi si terrà conto per il personale ATA di:

1. disponibilità espressa
2. compatibilità con le esigenze di servizio;
3. equa ripartizione tra gli aspiranti. In caso di indisponibilità le quote verranno ridistribuite equamente tra i disponibili.
4. esperienza maturata.

Per il personale docente:

1. In seguito ad avviso pubblico di reclutamento le candidature saranno valutate secondo i criteri stabiliti in Consiglio di Istituto.
2. In ottemperanza alle previsioni normative, ogni docente potrà al massimo assumere **un solo incarico**, in assenza di altri candidati si può derogare a tale criterio.
3. I compensi saranno ripartiti secondo i piani di spesa previsti dalle Linee guida;
4. I tutor saranno nominati nel numero necessario a garantirne uno su ogni corso.

Ripartizione di massima del finanziamento PON

Si precisa che le percentuali sono indicative in quanto le spese di gestione sono soggette a decurtazione in base alla frequenza dei partecipanti, pertanto possono subire oscillazioni di alcuni punti percentuali in più o in meno.

TITOLO SETTIMO NORME TRANSITORIE E FINALI

Art 57 -Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
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. 58- Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti e le attività per cui è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 10% di quanto previsto inizialmente.

Art. 59 - Durata del contratto

1. Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione/contrattazione totale o parziale, e comunque fino a che una o entrambe le parti negoziali non chiedano la rinegoziazione e la correlata nuova contrattazione in merito.
2. La rinegoziazione del presente contratto è obbligatoria nel caso in cui esso, in parte o in toto, risulti incompatibili con eventuali nuovi contenuti legislativi e/o relativi a contrattazione nazionale di comparto nel frattempo intervenuti.

Art. 60 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

Il presente Contratto è costituito da N 23 pagine, sarà inviato ai Revisori, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. Trascorsi 15 giorni in caso di assenza di rilievi, l'ipotesi di contratto è da intendersi definitiva e produce i conseguenti effetti, pertanto non ci sarà bisogno di riconvocazione e nuova sottoscrizione. Eventuali rilievi ostativi saranno tempestivamente portati a conoscenza della RSU e delle organizzazioni sindacali per la riapertura della contrattazione.

Si fa presente che le attività di tipo forfettario saranno ridotte in percentuale per assenze superiori a giorni 40, anche se non continuativi, durante l'anno scolastico per ogni tipologia di assenza saranno decurtati in percentuale su 300 giorni. ^{29 marzo 2022}

Il contratto viene sottoscritto il giorno 28 marzo 2022 alle ore 13.40

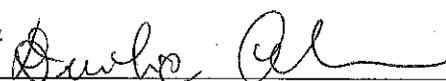
per la PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: CAMILLA ANGELONE



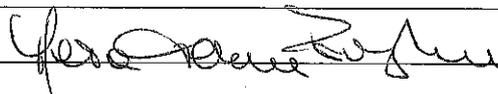
Per la PARTE SINDACALE

RSU: Emilia CARBONE



Antonio DI STASIO

Maria Teresa PUGLIESE



SINDACATI TERRITORIALI

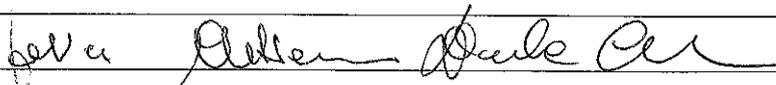
FLCCGIL

CISLSCUOLA:



UILSCUOLA

SNALSCONFSAL:



GILDA