

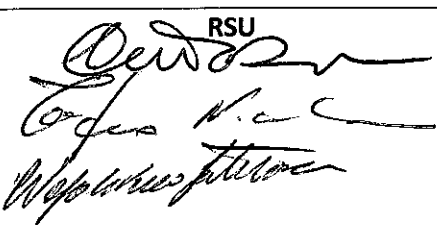


**IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO AA.SS. 2021/2022- 2022/2023- 2023/2024**

- VISTO l'art. 40 e 41bis del D.L.vo 165/2001;  
VISTO il CCNL 29/11/2007, con particolare riferimento agli artt. 6 e 7 e agli articoli 9,33,34,43,47,5,53 e 88;  
VISTA la sequenza contrattuale del 25-7-2008;  
VISTO il D.L.vo 150/09 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;  
VISTO il D.L.vo. 141/2011;  
VISTO l'art. 1, comma 332 della legge 190/2014;  
VISTO l'art. 1, comma 333 della legge 190/2014;  
VISTO l'art. 1, comma 85 della Legge 107/2015;  
VISTA l'ipotesi di C.C.N.I. tra il MIUR e le OO. SS. Comparto Scuola del 03/10/2022 sull'utilizzo delle risorse del Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2022/2023;  
VISTA la nota MIUR AOODGRUF MI prot. n. 46445 del 04 ottobre 2022 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2022/2023;  
VISTI il verbale del Collegio Docenti del 01/09/2022 (delibere n. n.12, 13, 16,17,19) ed il verbale del 09/09/2022 (delibera n. 30) con cui vengono individuate le funzioni del personale docente in ordine all'organizzazione della scuola per la realizzazione del PTOF;  
VISTO il verbale del 9 settembre 2022 e relativa delibera n.23 delle assegnazioni delle funzioni strumentali a.s. 2022/2023;

Il giorno 20 del mese di dicembre dell'anno duemilaventidue alle ore 14,30, nei locali della Presidenza dell'Istituto viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Omodeo-Beethoven" di Scisciano (NA). La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA	DIRIGENTE SCOLASTICO PRO-TEMPORE	PROF.SSA ROSANNA LEMBO
PARTE SINDACALE	<div style="text-align: center;">             RSU         </div>	Prof. ANTONIO DANDOLO UIL SIG. NICOLA TUFANO UIL SIG. SALVATORE NAPOLITANO CGIL
	TERMINALE ASSOCIATIVO	ASSENTI
	SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI	ASSENTI

Il presente contratto si articola in due parti:

**1. PARTE NORMATIVA TRIENNALE**

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA , art. 22 comma 4 lett. C) punti c.1, c.5, c.6, c.8, c.9. Tale parte ha validità triennale (aa.ss. 2022/2024).

## **2. PARTE ECONOMICA ANNUALE**

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7. Tale parte è rivista annualmente.

### **PARTE PRIMA ( NORMATIVA )**

#### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

##### **Premessa - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie e gli alunni che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

##### **Art.1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto "Omodeo-Beethoven" di Scisciano-San Vitaliano.
3. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (successivamente D.S.).
4. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

##### **Art.2 –Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci 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 quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI (art. 22 da c1 a c9)**

#### **Art.3 - Obiettivi e strumenti della contrattazione**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art.4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
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.
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra DS ed RSU e possono svolgersi on-line in presenza di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento delle riunioni in presenza.

#### **Art. 5 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto**

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

1. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
3. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
4. Il Dirigente Scolastico rende annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
5. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito

anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).

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

#### **Art. 6 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. 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, anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità, 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).

#### **Art. 7 - Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – (art. 22 c. 4 lett. C)**

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 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) ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020);
  - 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 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).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al piano terra, 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.  
Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, fuori dall'orario di servizio, in momenti della giornata concordati con il Dirigente Scolastico.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2021/2022, corrisponde a n.62,47ore. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:
  - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU;
  - partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente;
  - presenziare a convegni o congressi sindacali.
7. La RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione al Dirigente, purché non pregiudichino la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rinvii da parte del Dirigente Scolastico e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto.

### Art.9 - 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 (OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo, dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.
3. 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.
4. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un'assemblea tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica o utilizzare altre forme di comunicazione; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.
5. 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.

6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
7. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (10 ore) ed è irrevocabile. Nel caso di assenza dal servizio, per sopravvenuta malattia o per altro motivo, sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, le ore di assemblea non verranno calcolate nel monte ore.
8. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
9. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
10. Per le assemblee tenute nella stessa scuola o istituto, la durata massima è di 2 ore (di norma non più di 1 al mese, nelle prime o nelle ultime due ore dell'attività didattica). Il permesso s'intende esteso al tempo necessario per il raggiungimento della sede di assemblea/rientro a scuola, per un totale:
  - 10/15 minuti per le assemblee in un istituto diverso dalla propria sede di servizio, ma all'interno del Distretto scolastico;
  - 30 minuti per le assemblee in un altro distretto scolastico, fermo restando che tale estensione di orario rientra nelle 10 ore annue pro-capite a disposizione per la partecipazione alle assemblee sindacali;
11. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
12. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. ad oggi stabilito al 31 gennaio 2022, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.
13. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, i servizi, che devono essere garantiti ed i contingenti del personale, chiamati a garantirli, sono i seguenti:
  - vigilanza degli ingressi della scuola (n. 1 collaboratore scolastico);
  - ricezione e invio telefonate e E-mail inerenti la sicurezza degli alunni e del personale (n. 1 assistente amministrativo);
  - stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA),
  - iscrizioni, scrutini, esami (n. 1 assistente amministrativo in aggiunta, se ritenuto necessario dal DS).
14. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
15. 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. E' possibile una modifica temporanea dei turni di lavoro giornalieri, senza far ricorso al lavoro straordinario per garantire i servizi minimi.

#### Art. 10 – Diritto di sciopero

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

#### Art. 11 - Contingente ATA in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di esame;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;

- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

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.

#### **Art. 12 – 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.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente**

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.

1. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

#### **Art. 14 – Collaborazioni plurime del personale ATA**

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 sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 15 – 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 lettera c.6)**

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, qualora si verifichino 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 (antimeridiani e pomeridiani).

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno in ordine i criteri di seguito indicati:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L. 104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L. 104/92);
- genitore di figli di età inferiore ad anni 14.

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

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto, le parti convengono di introdurre, in fase di prima applicazione sia per il personale docente che per il personale ATA, le modalità di applicazione e regolamentazione di seguito riportate, con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità:

1. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro anche via e-mail. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo sul sito ufficiale della scuola. La scuola mette a disposizione, al suo interno e nell'ambito del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione .(Art. 22, c.4, lett. c.9)**

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.
3. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
  - a. esecuzione di progetti comunitari;
  - b. supporto al PNRR;
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.
6. Attivazione della DDI: nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI), vengono concordate le seguenti misure:
  - Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite registro elettronico, se individuali tramite e-mail, con un preavviso di almeno 2 giorni; le comunicazioni informali e/o dettate da carattere di urgenza via whatsapp;
  - Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7:50 e non dopo le ore 17:00;
  - Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, per consentire la partecipazione dei genitori (ove prevista);
  - Il personale ATA eventualmente impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.



#### **Art. 18 - Progetti Comunitari**

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari.

### **TITOLO QUINTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI**

#### **CAPO I – PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 19 – Orario di lavoro**

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza per le cattedre di 18 ore settimanali ed in 5,30 ore per le cattedre di 24 e 25 ore settimanali.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere.
3. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico.

#### **Art. 20 – Attività funzionali all' insegnamento**

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che vale come convocazione.
2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento.
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS almeno dieci giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.

#### **Art. 21 - Attività con famiglie**

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza mensile (prima settimana) ed avrà la durata di ore 1 (una), da inizio novembre alla prima settimana di maggio per la scuola secondaria di primo grado, il primo martedì di ogni mese, durante le due ore (un'ora) di programmazione per la scuola primaria, l'ultimo martedì del mese, durante le due ore (un'ora) di programmazione per la Scuola dell'Infanzia. Nel periodo di emergenza sanitaria legata al COVID-19 i colloqui scuola-famiglia e il ricevimento individuale dei genitori sarà possibile in modalità on-line seguendo le istruzioni presenti sul portale ARGO.

#### **Art. 22 - Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

#### **Art. 23 – Sostituzione Docenti assenti.**

1. La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
  - a) recupero di permessi brevi;
  - b) docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc...)

- c) docenti il cui monte ore di frontalità è inferiore a 18 ore settimanali e fino a tale soglia, a rotazione;
  - d) recupero ore non prestate all'inizio dell'anno scolastico per riduzione orario;
  - e) docenti in contemporaneità;
  - f) docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti, solo nel caso in cui non sia possibile sostituire con altro docente di cui ai punti precedenti;
  - g) docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti.
2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino ad massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.
  3. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.
  4. Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia (art.1 comma 85 L.107/2015);
  5. Per garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni, in caso di necessità, il Dirigente Scolastico può utilizzare per le sostituzioni anche docenti di classi e/o plessi in cui temporaneamente siano state sospese le attività didattiche e che non siano stati collocati in sorveglianza sanitaria dagli uffici competenti: la sostituzione va effettuata in classi dello stesso ordine di scuola e/o in classi di ordine diverso qualora se ne possieda il titolo di accesso

#### Art. 24 - Flessibilità oraria individuale

1. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e sottoposta all'approvazione del Dirigente. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche rispetto alla quota del curriculum interessata.

#### Art. 25 - Permessi brevi

Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo;

1. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere;
2. il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento (massimo 18 ore per la scuola secondaria di I grado, 24 ore per la scuola primaria, 25 ore per la scuola dell'infanzia);
3. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio;
4. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità;
5. Il docente è tenuto a recuperare le ore di permesso in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio, dietro ordine di servizio del DS, entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione, pena la trattenuta della somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate (la trattenuta non sarà disposta se entro i due mesi successivi dalla fruizione del permesso il mancato recupero delle ore non è imputabile al dipendente).

#### Art. 26 - Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.

2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS
3. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
6. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.

#### **Art. 27 – Assenze per malattia**

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 08:00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

#### **Art. 28 - Riunioni OO.CC.**

1. Gli OO.CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi ad eccezione dei periodi 1° settembre –inizio lezioni; termine lezioni sino al 30 giugno, scrutini ed esami. La durata delle riunioni non può superare le tre ore.
2. Le ore eccedenti, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, potranno essere esonerate o se prestate, regolarmente retribuite.

#### **Art. 29 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal fondo d'istituto**

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, in ordine di priorità:

- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione.

#### **ART. 30 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali**

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri :

- 1) per i bandi PON si adotta:
  - a. delibera dei criteri di valutazione da parte del Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti;
  - b. bando interno, con criteri di valutazione deliberati dal Consiglio d'Istituto.
- 2) Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento , si adottano i criteri di seguito elencati :
  - a. competenze ;
  - b. partecipazione alla progettazione;
  - c. rotazione a parità di requisiti;
  - d. anzianità di servizio.

### **Art. 31 – Modalità di conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:  
il tipo di attività e gli impegni conseguenti;  
le modalità di documentazione, di certificazione, monitoraggio dell'attività e retribuzione.

### **Art. 32 – Criteri generali per il Diritto alla formazione**

1. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009 hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti.
3. Potranno esulare dal contingente sopra indicato i docenti che, concordemente con altri docenti del Consiglio di classe, siano disposti ad applicare un sistema di flessibilità plurisettimanale.
4. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio Docenti e dai criteri stabiliti dagli O.O.C.C., in relazione alle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
5. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, su apposito modello predisposto dagli uffici amministrativi, di norma almeno 10 giorni prima della data di partecipazione;
6. il DS risponde entro cinque giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno enunciate per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.

## **CAPO II – PERSONALE ATA**

### **Art. 33 - Atti preliminari**

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a. s. in corso e delle attività ivi previste:
  - Il Direttore dei servizi generali amministrativi (successivamente Dsga), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
  - Il Dsga formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base delle direttive del DS.

### **Art. 34 - Accordo annuale**

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni viene stipulato uno specifico accordo di validità annuale sull'orario e l'organizzazione del lavoro del personale ATA, sulla base del Piano Annuale della attività, degli atti preliminari di cui all'articolo precedente e delle norme contenute nel presente contratto e nei contratti nazionali e decentrati;
2. All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al fondo di istituto, da sottoporre al tavolo delle trattative.

### **Art. 35– Individuazione dei settori di lavoro**

1. Nell'istituzione scolastica vengono individuati i settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi, approntati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
2. Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.
3. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.
4. Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione.
5. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

### **Art. 36 – Criteri per l'assegnazione del personale ATA ai settori di servizio**

1. L'assegnazione delle singole unità di Assistente Amministrativo e dei Collaboratori Scolastici ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:

- 1) competenze specifiche e professionalità acquisite;
- 2) competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi (solo per i CC.SS.);
- 3) disponibilità del lavoratore;
- 4) problematiche particolari o coperte da privacy;

Inoltre si procederà ad assegnare, se disponibile, almeno una collaboratrice scolastica ai vari plessi iniziando dalla Scuola Infanzia.

Per motivate esigenze organizzative, di servizio o di altra natura, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto alla disposizione iniziale di uno o più unità di personale anche nel corso dell'anno.

#### **Art. 37 - Orario di servizio e di lavoro: criteri generali**

L'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica, definito nel PTOF della scuola, è inteso come periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative.

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in 36 ore settimanali, distribuiti in 5 gg. lavorativi;
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori;
3. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e di quelle ad esse connesse e poiché nell'istituto si svolgono attività curriculari anche di pomeriggio (turnazione pomeridiana), nell'organizzazione dell'orario di lavoro si ricorrerà all'istituto della flessibilità e alla turnazione.
4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti;
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, compreso le prestazioni di ore aggiuntive. Per garantire la funzionalità della Scuola, in caso di specifiche esigenze, anche durante lo svolgimento di progetti extracurriculari previsti dal PTOF d'Istituto e/o di riunioni di Organi Collegiali saranno effettuate ore di lavoro aggiuntivo da retribuire a carico del Fondo di istituto, tenuto conto dei permessi orari fruiti e ritardi registrati.
6. Per eventuali ore non rientranti nella disponibilità finanziaria, si procederà alla compensazione delle stesse sia con la fruizione di riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio. Normalmente l'orario di lavoro non può essere superiore alle 9 ore giornaliere tranne che per motivate esigenze di servizio e fermo restando la disponibilità del personale.
7. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, prioritariamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. ed entro i primi quattro mesi dell'anno scolastico successivo per il personale a T.I.
8. Nei mesi di luglio e agosto l'orario di servizio sarà effettuato come segue:

Da lunedì a venerdì dalle ore 7:30 alle ore 14:42.

#### **Art. 38 - Orario flessibile**

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'uscita.
2. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e le esigenze prospettate dal restante personale.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio

#### **Art. 39 - Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato**

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente

2. Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

#### **Art. 40- Turnazioni**

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.
3. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione
4. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA

#### **Art. 41 – Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato**

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.
2. Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

#### **Art. 42 - Modalità di rilevazione della presenza**

1. Le presenze ed assenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite utilizzo del badge personale.
2. Il Dsga consegnerà ad ogni dipendente del personale A.T.A. il proprio personale badge.
3. Il badge è personale e non cedibile ed ogni titolare è responsabile della sua custodia e buona conservazione.
4. Ogni dipendente userà il badge per l'ingresso e l'uscita: ogni comportamento difforme deve essere immediatamente segnalato al dsga. La mancata timbratura senza segnalazione al dsga darà luogo a procedimento disciplinare.

#### **Art 43 - Permessi orari retribuiti**

1. Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione. Essi vanno richiesti, di norma, almeno tre giorni prima con formale richiesta scritta.

#### **Art. 44 – Permessi brevi**

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il Dsga anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico e decurtati dalle ore eccedenti o recuperati.

Il D.S.G.A. motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.

#### **Art. 45 – Ferie**

I giorni di ferie previsti per il personale ATA, così come previsto dall'art. 13 CCNL del 29/11/2007, e spettanti per ogni anno scolastico, possono essere goduti anche in modo frazionato in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

1. Le ferie devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi
2. Al fine di temperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie;

3. Pertanto, entro il mese di marzo di ciascun anno il DSGA 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 applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
4. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. Il D.s.g.a. predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.
6. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.
7. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nei mesi di luglio ed agosto sarà di n. 2 collaboratori scolastici, di n. 1 assistente amministrativo per ciascuna area e dal DSGA o suo sostituto.
8. Per i periodi: settimana di Ferragosto, vacanze di Natale e vacanze di Pasqua deve essere garantito un numero di presenze pari a due collaboratori scolastici e due assistenti amm.vi.
9. Per la settimana articolata su cinque giorni lavorativi, per il personale ATA il sesto giorno è considerato lavorativo ai fini del calcolo delle ferie. In questo caso i giorni di ferie goduti dal personale ATA per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno. Pertanto, ai fini del calcolo delle ferie la settimana lavorativa è sempre e comunque considerata di sei giorni.
10. Il personale a tempo determinato usufruirà dei crediti di lavoro e dei giorni di ferie maturati entro la risoluzione del contratto.

#### **Art. 46 – SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE**

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo da liquidare con il Fondo di Istituto con compenso forfettario da stabilire in Contrattazione nel rispetto delle disponibilità finanziarie spettante al personale ATA.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:  
stesso piano  
disponibilità  
rotazione.

#### **Art. 47 – Chiusura prefestiva e interperiodale**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto. Nei giorni di chiusura programmata i lavoratori potranno usufruire delle ferie o di recupero orario. Nei giorni di chiusura programmata i lavoratori potranno usufruire delle ferie o di recupero orario.
  - a. Per l'a.s.2022/2023 gli uffici di segreteria rimarranno chiusi nei giorni 05/01/2022-24/04/2022-14/08/2022 del. del CI n. 233 del 16/11/2022.
  - b. Qualora i giorni di sospensione delle attività didattiche dovessero coincidere con i giorni di apertura pomeridiana degli Uffici di Segreteria, tutto il personale ATA per l'a.s. 201/2022 effettuerà orario antimeridiano del. del CI n. del 20/12/2021.

#### **Art. 48 – Ritardi**

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.

4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

#### **Art. 49 – Assenze per malattia**

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

#### **Art. 50 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche**

1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
  - b. anzianità delle esperienze acquisite;
  - c. anzianità di servizio

#### **Art. 51 - Criteri per le Attività aggiuntive**

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti, terrà conto dei seguenti criteri:
  - Competenze documentata
  - Esperienza accertata
  - Anzianità di servizio
2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
3. Nel caso di particolari esigenze di servizio qualora non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

#### **ART. 52 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti**

Per la realizzazione dei PON che potrebbero essere assegnati all'istituzione scolastica, laddove occorra prevedere l'impiego di personale ATA, nell'assegnazione degli incarichi, previa acquisizione della disponibilità dell'interessato, si terrà conto dei sottoelencati criteri nell'ordine seguente:

- competenze e rispondenza ai requisiti necessari al compito
- rotazione a parità di requisiti
- anzianità di servizio
- 

#### **Art. 53 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento**

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

### **PARTE SECONDA (ECONOMICA)**

#### **TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

##### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art.54 - Risorse strutturali e risorse umane della scuola**

Numeropunti di erogazione

7



Numero addetti in O.D. personale docente Scuola Infanzia e Scuola Primaria	83
Numero addetti in O.D. personale docente Secondaria 1° grado	41
Numero Addetti in O.D. personale A.T.A. (senza DSGA)	21
Numero posti totali (senza DSGA)	145
N. Classi in Organico di diritto (per attività compl. educ. fisica)	18

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/2023 è complessivamente alimentato da:

<b>Fondo Istituzione Scolastica A.S. 2022/2023</b>	<b>Lordo Dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
Totale Finanziamento	€ 48.515,36	€ 64.379,88
Economia FIS A.S. 2021/2022	€ 1.557,36	€ 2.066,62
<b>TOTALE F.I.S. - A.S. 2022/2023</b>	<b>€ 50.072,72</b>	<b>€ 66.446,50</b>
Indennità di Direzione al DSGA	€ 5.130,00	€ 6.807,51
Accant. indennità direzione sostituto DSGA (parte variabile)	€ 665,60	€ 883,25
<b>DISPONIBILITA' EFFETTIVA F.I.S. A.S. 2022/2023</b>	<b>€ 44.277,12</b>	<b>€ 58.755,74</b>
Economie pratica sportiva A.S. 2021/2022	€ 4.914,16	€ 6.521,09
<b>F.I.S. DA CONTRATTARE A.S. 2022/2023</b>	<b>€ 49.191,28*</b>	<b>€ 65.276,83*</b>

\* In seguito all'accordo raggiunto dal Dirigente Scolastico con le RSU di far confluire nel FIS le economie relative alla pratica sportiva degli anni precedenti pari a 4.914,16 euro LD, l'importo del FIS oggetto della presente ipotesi di contrattazione è il seguente: € 49.191,28 LD (€ 44.277,12 FIS disponibile + € 4.914,16 economie pratica sportiva)

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>Lordo Dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
Totale Finanziamento	€ 4.885,50	€ 6.483,05
Economia A.S. 2021/2022	€ 49,70	€ 65,95
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2022/23</b>	<b>€ 4.935,20</b>	<b>€ 6.549,00</b>

<b>INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA</b>	<b>Lordo Dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
Totale Finanziamento	€ 2.384,85	€ 3.164,70
Economia A.S. 2021/2022	€ 4,52	€ 6,00
<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2022/2023</b>	<b>€ 2.389,37</b>	<b>€ 3.170,70</b>

<b>ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI</b>	<b>Lordo Dip.</b>	<b>Lordo Stato</b>
Totale Finanziamento	€ 3.128,17	€ 4.151,08
Economia A.S. 2021/2022	€ 19,65	€ 26,08

<b>TOTALE ORE ECCEDENTI SOST. COLLEGHI ASSENTI A.S. 2022/2023</b>	<b>€ 3.147,82</b>	<b>€ 4.177,16</b>
---	-------------------	-------------------

<b>ATTIVITA' COMPLEM. PRATICA SPORTIVA</b>	<b>Lordo Dip.</b>	<b>LordoStato</b>
Finanziamento (18 Classi)	€ 1.152,16	€ 1.528,92
Economia A.S. 2021/2022	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE ATTIVITA' COMPLEM. PRATICA SPORTIVA A.S. 2022/2023</b>	<b>€ 1.152,16*</b>	<b>€ 1.528,92*</b>

\* In seguito all'accordo raggiunto dal Dirigente Scolastico con le RSU le economie relative alla pratica sportiva degli anni precedenti, pari a 4.914,16 euro LD, sono confluite nel FIS

<b>AREA A RISCHIO</b>	<b>Lordo Dip.</b>	<b>LordoStato</b>
Totale Finanziamento	€ 195,64	€ 259,61
Economia A.S. 2021/2022	€ 163,59	€ 217,08
<b>TOTALE AREA A RISCHIO A.S. 2022/2023</b>	<b>€ 359,23</b>	<b>€ 476,69</b>

<b>FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO</b>	<b>Lordo Dip.</b>	<b>LordoStato</b>
Totale Finanziamento	€ 14.639,34	€ 19.426,40
Economia A.S. 2021/2022	€ 295,71	€ 392,41
<b>TOTALE FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO A.S. 2022/2023</b>	<b>€ 14.935,05</b>	<b>€ 19.818,81</b>

<b>PROGETTI COMUNITARI-PON 2014/2020</b>	<b>Finanziamento</b>
AVVISO 50636 del 27/12/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica	€ 25.000,00
AVVISO 33956 del 18/05/2022 FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza (10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-254)	€ 25.928,00
AVVISO 33956 del 18/05/2022 FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza (10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-291)	€ 43.456,00
AVVISO 38007 del 27/05/2022 - FESR - REACT Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia	€ 75.000,00

## CAPO II - UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

### Art. 55 – Finalizzazione del salario accessorio

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. 56 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e compensi da porre a carico del FIS. ( art. 22 c. 4 lett. C.2)**

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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. In seguito all'accordo raggiunto dal Dirigente Scolastico con le RSU di far confluire nel FIS le economie relative alla pratica sportiva degli anni scorsi pari a 4914,16 euro, le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2022/2023, (Lordo Dipendente) sono determinate come segue: **Personale docente 34.433,90 pari al 70,00% - ATA € 14.757,38 pari al 30,00%**
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00, in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
4. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
5. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.
6. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orari previsti dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti e assolti.
7. Per l'a.s. 2022/2023 sono stati autorizzati dal MIUR i seguenti progetti PON:

AVVISO 50636 del 27/12/2021 - FESR REACT EU - Realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica	€ 25.000,00
AVVISO 33956 del 18/05/2022 FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza (10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-254)	€ 25.928,00
AVVISO 33956 del 18/05/2022 FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza (10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-291)	€ 43.456,00
AVVISO 38007 del 27/05/2022 - FESR - REACT Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia	€ 75.000,00

#### **Art. 57- Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

La professionalità del personale è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

La legge n. 160 del 29.12.2019 (legge di bilancio per il 2020), dispone al comma 249 dell'articolo 1 che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2022-2023 corrispondono ad euro **14.935,05** (comprese le economie).

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico vengono ripartiti tra docenti (70%) ed ATA (30%).

**I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base delle principali aree da indagare, dettagliate nella legge in modo imprescindibile, che sono:**

- della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

- dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione delle buone pratiche;

- delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. Ovvero

- Area didattica;
- Area collegiale-organizzativa;
- Area personale.

**I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA sono determinati sulla base dei seguenti criteri:**

- a) Contributo al miglioramento organizzativo dell'Istituzione scolastica;
- b) Collaborazione con i docenti per favorire l'innovazione didattica e metodologica;
- c) Contributo al funzionamento della complessità della scuola-inclusione-sicurezza e salute.

La ratio sottesa alla legge 107/2015 presuppone l'allestimento di un impianto di valutazione interno che sia condiviso, trasparente e oggettivo al fine di garantire una prestazione didattica efficace per innalzare i livelli di istruzione e di competenza in uscita dei nostri studenti dell'istituto scolastico per contrastare le disuguaglianze, per garantire a tutti il successo formativo in linea con il proprio progetto di vita.

#### **Motivazione dell'attribuzione**

- a. L'attribuzione del bonus è decisa dal Dirigente scolastico, sulla base del contributo del docente/ATA comprovabile da documentazioni, attestazioni, rilevazioni del Dirigente e sulla significatività temporale e incisività delle azioni.
- b. La motivazione scaturisce prioritariamente dalla compilazione delle tabelle per il riconoscimento del bonus stesso a cura di ciascun docente/ATA interessato o per particolari meriti, motivati e motivabili, riconosciuti dal Dirigente.
- c. Le dichiarazioni mendaci sono sanzionabili ai sensi della normativa vigente.
- d. Non sarà formalizzata alcuna motivazione per i docenti/ATA che non saranno individuati quali destinatari del bonus.
- e. L'entità del bonus non è soggetta a motivazione; la motivazione riguarda solo l'individuazione quale assegnatario.

#### **Criteri di attribuzione**

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati, ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sulla base dei seguenti criteri generali:

- il numero di docenti che accedono al "bonus" premiale non potrà superare la percentuale del 25 % del personale assegnato in organico di fatto.
- docenti/ATA non devono essere destinatari di provvedimenti disciplinari e di contenzioso con l'amministrazione scolastica nell'ultimo triennio compreso l'anno in corso
- il personale docente deve non aver superato il 20% di assenze nell'anno scolastico in corso (dal 1 settembre al 30 giugno)
- il personale ATA che accede al "bonus" premiale dovrà non aver superato i 45 giorni di assenza (dal 1 settembre al 30 giugno)

l'importo assegnato al personale ATA sarà uguale per tutti coloro che rientreranno stessa fascia:

- Prima fascia: l'importo assegnato sarà triplo di quello stabilito per la III fascia;

- Seconda fascia: l'importo assegnato sarà doppio di quello stabilito per la III fascia;
- Terza fascia: importo base;

La somma attribuita ai singoli docenti sarà determinata assegnando un'unità di valore a ciascun criterio in cui, per il Docente, sono state riscontrate evidenze nell'anno scolastico 2022-2023, secondo quanto stabilito dal Comitato di Valutazione, relativamente alle aree valutative di cui sopra (art.1, comma 129).

Il personale docente/ATA accede alla applicazione dei criteri di PREMIALITÀ sulla base di strumenti di autocandidatura supportati da documentazione degli indicatori di merito.

#### 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.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.
4. Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze.

### CAPO III – PERSONALE DOCENTE

#### Art. 58 – Individuazione docenti

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base 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 nel rispetto del Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esperti esterni.

#### Art. 59 – Utilizzazione del FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO

1. Ad ognuno degli 8 docenti cui è assegnata LA FUNZIONE STRUMENTALE, deliberata dal Collegio dei docenti, è attribuita la somma forfettaria annua di €616,90 Lordo dipendente per un totale di € 4.935,20 L.D.
2. L'importo impegnato per il PAGAMENTO DELLE ORE ECCEDENTI È PARI AD € 3.147,82 Lordo Dipendente. Le ore saranno retribuite al personale docente solo se effettivamente svolte (secondo quanto previsto dal comma 3, art. 20 del presente contratto).
3. L'importo della PRATICA SPORTIVA, PARI A € 1.152,16 sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR.
4. L'importo assegnato sulla voce AREE A RISCHIO, PARI AD € 359,23 sarà impiegato per organizzare attività relative al Parlamento della legalità di cui questa scuola è "Ambasciata delle emozioni" e/o alla Rete di scuole campane per la legalità:
  - n. 3 docenti per n. 15 ore di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per un importo pari ad € 17,50 x 15 ore = **€ 262,50;**
  - n. 1 coll. Scolastico per n. 5 ore per un importo pari ad € 12,50 x 10 ore = **€ 62,50;**

**TOTALE DISPONIBILITA' DOCENTI A.S. 2022/2023**

**F.I.S. LORDO DIPENDENTE**

**€ 34.433,90**

**ALLEGATO 1-TABELLA CON RIPARTIZIONE FONDO TRA LE VARIE FIGURE DELIBERATE DAL COLLEGIO DEI DOCENTI**  
**ALLEGATO 2-TABELLA DI PREVISIONE UTILIZZO FONDO D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE PROGETTI D'ISTITUTO**  
**ALLEGATO 7-TABELLA DI PREVISIONE UTILIZZO FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022/23 FUNZIONI STRUMENTALI**

#### **CAPO IV - PERSONALE ATA**

##### **Art. 60 - Quantificazione delle attività aggiuntive**

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 prestazioni eccedenti l'orario di servizio vengono predisposte dal DSGA e dal DS in casi eccezionali ed imprevedibili tali da non consentire il ricorso a forme di flessibilità oraria.
3. le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi. Tale riposo dovrà essere usufruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e, in ogni caso, non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a tempo indeterminato o, comunque, per un numero massimo di tre giorni, entro i tre mesi successivi all'anno scolastico in cui è maturato e, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato.
4. Le ore eccedenti non prestate da una unità lavorativa possono essere prestate altro personale dello stesso profilo, anche oltre le ore previste per ognuno, ma, comunque, all'interno del tetto massimo complessivo previsto per ogni profilo, indicato nel prospetto riepilogativo— prestazioni eccedenti.

##### **Art. 61 - Incarichi specifici**

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano ad €2380,00 Lordo Dipendente. Sono destinate al personale ATA non beneficiario dell'art.7 del CCNL 2004/2005 per corrispondere prestazioni di seguito definite (Personale ATA allegato n.5):

1. n. 1 assistente amministrativo con compiti di segreteria digitale;
2. n. 1 collaboratore scolastico con compiti di controllo giacenze e gestione magazzino;
3. n. 12 collaboratori scolastici con compiti di assistenza alunni diversamente abili;
4. n. 2 collaboratori scolastici con compiti di apertura e chiusura straordinaria della scuola;
5. n. 1 collaboratore scolastico addetto alle fotocopie plessi San Vitaliano.

##### **Art. 62 – Indennità Direttore SGA**

Indennità del DSGA € 5.130,00 LD - Indennità sostituto del DSGA € 665,60LD.

Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'Art. 88 c. 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, Enti Pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'Art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'Art. 89 del CCNL 29/11/2007.

Spetta al DS la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

##### **Art. 63 – Sostituzione DSGA**

- La sostituzione del D.S.G.A. avviene secondo i seguenti criteri:
  - Assistente Amm.vo con contratto a tempo indeterminato titolare della 2<sup>a</sup> posizione economica
  - Assistente Amm.vo con contratto a tempo indeterminato titolare della 1<sup>a</sup> posizione economica individuato secondo i seguenti criteri: 1) Disponibilità dichiarata, 2) anzianità di servizio quale sostituto DSGA 3) Titolo di studio.

Art. 64 – Ore eccedenti per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, intensificazione della prestazione e incarichi specifici

TOTALE DISPONIBILITA' ATA A.S. 2022/2023	
F.I.S. LORDO DIPENDENTE	€ 14.757,38
INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 2.389,37

ALLEGATO 3-TABELLA DI PREVISIONE UTILIZZO FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022/2023 PERSONALE ATA: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ALLEGATO 4-TABELLA DI PREVISIONE UTILIZZO FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022/23 PERSONALE ATA: COLLABORATORI SCOLASTICI

ALLEGATO 5-TABELLA DI PREVISIONE UTILIZZO FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022/23 PERSONALE ATA: INCARICHI SPECIFICI

ALLEGATO 6-TABELLA DI PREVISIONE UTILIZZO FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022/23 AREA A RISCHIO

ALLEGATO 8-TABELLA DI PREVISIONE UTILIZZO FONDO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2022/23 VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO

Si conviene che

1. Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento

#### CAPO V – COMPENSI PER PERSONALE DOCENTE ED ATA NON DA FIS

Art. 65 Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata la seguente informazione preventiva:

1. Per l'individuazione del personale docente ed ATA che parteciperà all'elaborazione e alla realizzazione del progetto finanziato si effettuerà una selezione attraverso comparazione del CV a seguito di bando interno.
2. Per la realizzazione dei progetti assegnati si prevede di utilizzare i fondi destinati al personale secondo il seguente prospetto:

X ciascun modulo di 30 ore

FIGURE	N. UNITA	OREX UNITA'	ImportoOrario		Totale Lordo Stato	Totale Lordo Dipendente
			L.S.	L.D.		
Coordinatore di progetto	1	10	€ 23,22	€ 17,50		€ 175,00
Valutatore	1	10	€ 23,22	€ 17,50		€ 175,00
DSGA	1	12	€ 24,55	€ 18,50		€ 222,00
Tutor	1	30	€ 30,00	€ 22,60		€ 678,22
Esperto	1	30	€ 70,00	€ 52,75		€ 1.582,52
Collaboratoriscolastici	1	fino a 30 ore	€ 16,59	€ 12,50		Max € 375,08
Assistentiamministrativi	1	fino a 5 ore	€ 19,24	€ 14,50		Max € 115,99
Assistenteallamensa	1	fino a 10 ore	€ 23,22	€ 17,50		Max € 175,00
X il modulo di 60 ore gli importi raddoppiano						

3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

## TITOLO SETTIMO - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

### Art. 66- Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 81/08, dal D.M. 292/96, dal 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed. entro quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007.

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 cui al comma precedente.

### Art. 67- Soggetti Tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/08 e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta dal Dirigente Scolastico.

### Art. 68- Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti;



- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria.
- esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
- mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
- garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008 10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

#### **Art. 69- Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)**

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

ASPP – Preposti – Addetti primo soccorso – Addetti antincendio – Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno – Responsabile area di raccolta – Referente Covid

#### **Art. 70 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi**

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione 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.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

#### **Art. 71 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. 22/23 il Responsabile SPP è l'arch. Ida De Falco.

#### **Art. 72 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi

specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 22/23 è il Dott. Antonio Ambrosio.

#### **Art. 73- (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

#### **Art. 74- Uso video-terminali**

Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione.

#### **Art. 75- Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

#### **Art. 76- 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 studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

#### **Art. 77 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari(ex art.46 del D.L.vo 81/08)**

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, ti.. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9, tutti convogliati nel Decreto legislativo 81/08.

#### **Art. 78 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(ex art.47 del D.L.vo 81/08)**

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

a) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione

scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;

b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

## TITOLO OTTAVO - NORME FINALI

### Art. 79 – Clausola di salvaguardia finanziaria

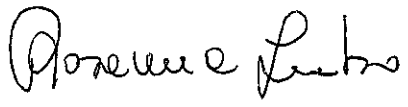
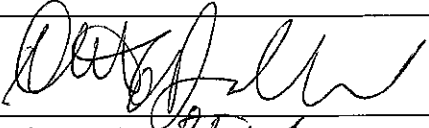
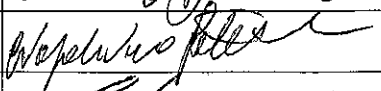
Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino dell'incompatibilità finanziaria.

### Art. 80 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto 2023, compatibilmente con le risorse.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.
3. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
4. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
5. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Letto, approvato e sottoscritto.

Scisciano, 20 dicembre 2022

PARTE PUBBLICA	DIRIGENTE SCOLASTICO PRO-TEMPORE	prof.ssa Rosanna Lembo	
PARTE SINDACALE	RSU	Prof. Antonio Dandolo UIL SCUOLA	
		Sig. Salvatore Napolitano CGL	
		Sig. Nicola Tufano UIL SCUOLA	