



**POR Calabria**  
2014-2020  
Fesr-Fse  
il futuro è un lavoro quotidiano



## ISTITUTO COMPRENSIVO "V. PADULA"

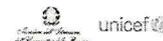
Via M. Montessori - 87041 A C R I (CS) - Tel e fax 0984/954419

C. M. CSIC88300E - Cod. fisc.: 98077710782

Mail: csic88300e@istruzione.it - Pec: csic88300e@pec.istruzione.it

Cod. Univoco UF8WWR - Codice iPa istsc\_csic88300e

Sito web: <https://www.comprendivoacripadula.edu.it/>



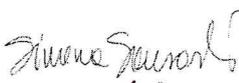
Prot. n. 7613

del 28/11/2020

### CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO (art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

A.S. 2020 – 2021

Data sottoscrizione dell'ipotesi: 25 novembre 2020

  
\_\_\_\_\_  
Simona Sansosti (DIRIGENTE SCOLASTICO)

  
\_\_\_\_\_  
Assunta Guido (RSU)

  
\_\_\_\_\_  
Francesco Spezzano (RSU)

  
\_\_\_\_\_  
Maria Vigliaturo (RSU)

Data revisione: \_\_\_\_\_ verbale n. \_\_\_\_\_

Data sottoscrizione contratto definitivo: 25 novembre 2020

Data trasmissione ARAN: \_\_\_\_\_

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO**  
**A.S. 2020 – 2021**

L'anno 2019 il giorno 11 del mese di NOVEMBRE alle ore 15,30, presso la sede della Dirigenza in via Montessori ad Acri, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

**T R A**

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Simona Sansosti

**E**

La rappresentanza RSU rappresentata dai sig.ri:  
Spezzano Francesco (UIL);  
Guido Assunta (CISL);  
Vigliaturo Maria (SNALS);

sono presenti altresì:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**si stipula**

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: Simona Sansosti : FIRMATO

**PARTE SINDACALE**

RSU: Maria Vigliaturo : FIRMATO

Francesco Spezzano : FIRMATO

Assunta Guido : FIRMATO

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)**

FLC/CGIL: \_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA: epn

UIL/Scuola: \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS: \_\_\_\_\_

**PARTE PRIMA - NORME COMUNI**

**TITOLO I**  
**NORME GENERALI**

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

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.

2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
  - a) Parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
  - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:

- Istituzioni scolastiche ed educative;

- Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. 10. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

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

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

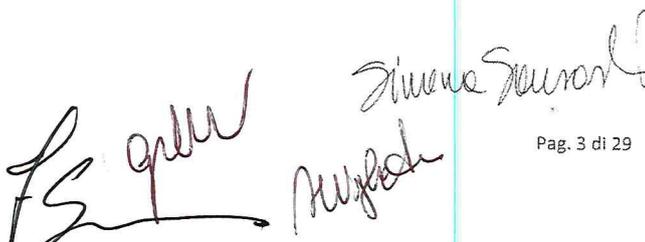
#### **Art. 3 Interpretazione autentica**

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. 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. 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 trenta giorni. Qualora non si raggiunga l'accordo, le parti possono ricorrere alle sedi di raffreddamento delle controversie previste a livello regionale dal vigente CCNL. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

## **TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI**

#### **Art. 4 Obiettivi e strumenti**

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



- c) organismi paritetici di partecipazione.
5. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

#### **Art. 5 Informazione**

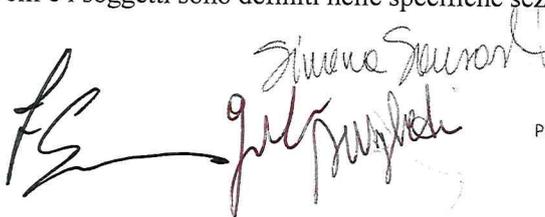
1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
7. Sono materia di Informazione:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

#### **Art. 6 Confronto**

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
3. Sono materia di confronto:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

#### **Art. 7 Contrattazione**

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
4. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.



In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di

Con le prerogative di cui all'art.7 comma 7:

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

#### **Art. 8 Validità delle decisioni**

1. Gli incontri hanno validità in presenza del Dirigente Scolastico e della RSU in carica;
2. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte congiuntamente da:
  - il Dirigente scolastico;
  - la maggioranza dei componenti la RSU.
3. I rappresentanti delle OO.SS. non hanno diritto di voto.
4. Di ogni seduta dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale nel quale devono essere riportate le diverse posizioni assunte dalle parti trattanti.
5. Durante la fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammesse al tavolo negoziale.
6. Il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del Contratto e delle Intese sottoscritte all'albo sindacale della Istituzione scolastica e sito web istituzionale dell'istituto.
7. Prima della sottoscrizione definitiva del Contratto e delle Intese i componenti la RSU, se lo ritengono opportuno, possono convocare l'assemblea per sottoporre l'ipotesi di accordo alla valutazione del personale interessato.

#### **Art. 9 Norma di salvaguardia**

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

### **TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

#### **Art. 10 Destinatari**

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale delle istituzioni scolastiche ed educative. Le parti concordano nel rifarsi totalmente alle disposizioni di Legge e a quelle del CCNL.

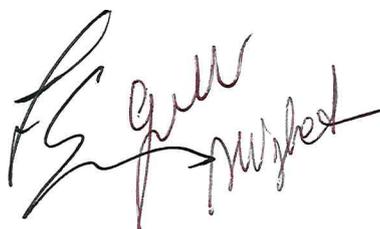
#### **TITOLO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

##### **Art. 11 Congedi per le donne vittime di violenza**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico. 31
8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

##### **Art. 12 Unioni civili**

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



## PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

### TITOLO VI

#### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

##### Art. 13 Soggetti tutelati

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

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

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

##### Art. 14 Obblighi del Dirigente Scolastico

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

##### Art. 15 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un **esperto esterno** in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

##### Art. 16 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti

- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

#### **Art. 17 Documento di valutazione dei rischi (DVR)**

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

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

#### **Art. 18 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

#### **Art. 19 Riunioni periodiche**

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

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

#### **Art. 20 Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comuni di Acri (CS).

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

#### **Art. 21 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

**TITOLO VII**  
**CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**  
(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

**Art. 22 Assemblee Sindacali**

In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, verranno comandate in servizio le sole unità di personale necessarie per garantire le prestazioni indispensabili tenute ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, sentito il Dirigente Scolastico, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

**Art. 23 Servizi essenziali in caso di sciopero**

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Il personale entro le 08,00 del giorno stesso, deve comunicare la propria adesione allo sciopero.
2. Il docente, comunque, sarà considerato in sciopero se, non avendo dato alcuna comunicazione preventiva e non avendo comunicato nulla entro le ore 8.00, non rispetterà il proprio orario di servizio;
3. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, in tempo utile, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie.
4. Il Dirigente scolastico può compattare o adattare l'orario di servizio dei docenti non scioperanti, nel rispetto del monte ore settimanale dei docenti in servizio.
5. Il personale docente non scioperante, nell'arco del suo orario di servizio, potrà essere utilizzato per la sorveglianza degli alunni. Al personale cui è assegnato tale incarico deve essere chiaro che si tratta di sorveglianza e non di sostituzione in classe del docente scioperante.
6. Il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" e i servizi minimi ex art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.
7. I servizi minimi che l'Istituto deve garantire in caso di sciopero sono i seguenti:
  - scrutini ed esami;
  - pagamento degli stipendi;
  - apertura della scuola nei giorni di lezione.
8. Si prevedono rispettivamente i seguenti contingenti di personale:
  - il DSGA o un suo sostituto, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico;Il personale sarà individuato tra coloro che dovessero rendersi disponibili o, a rotazione, a partire dal più anziano d'età.
9. I dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 5 vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

**Art. 24 bacheca sindacale e documentazione**

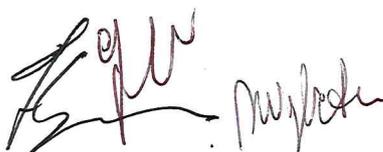
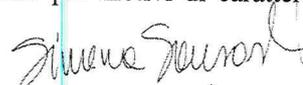
La bacheca sindacale è presente nel sito web *E/O IN LOCALE IDONEOE FACILMENTE ACCESSIBILE DAL PERSONALE* in apposita sezione.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione" nella bacheca sindacale on line.

**Art. 25 Agibilità sindacale**

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.



La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.  
Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.  
Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.  
La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

#### **Art. 26 Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

#### **Art. 27 Personale ATA**

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30 – 31 – 32 – 33.

#### **Art. 28 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA**

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

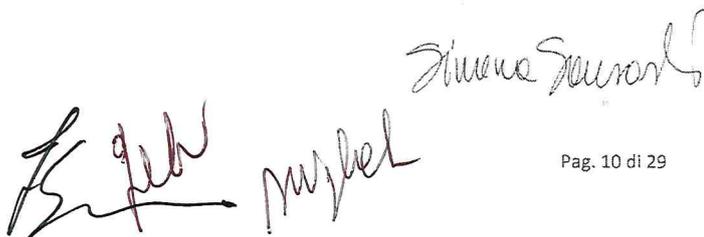
**Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.**

#### **Art. 29 Orario flessibile**

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigenza, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 39. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;



- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

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

#### **Art. 30 Orario plurisettimanale**

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

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

#### **Art. 31 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato**

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, 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 questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

#### **Art. 32 Chiusura prefestiva**

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

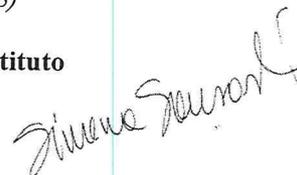
Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

### **TITOLO VIII**

#### **RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI**

*(art.22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 33 La pianificazione della formazione di istituto**

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

#### **Art. 34 - La formazione d'ambito**

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

#### **Art. 35 Risorse economiche per la formazione**

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori.

### **TITOLO VIX**

#### **CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).**

*(art. 22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 36 Tipologia e modalità di comunicazione**

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

#### **Art. 37 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti e solo in casi urgenti e improrogabili con un termine inferiore a quello previsto per legge o nei regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web e all'albo hanno valore di notifica legale, pertanto, la consultazione del sito web da parte di docenti e personale ATA, deve essere costante e frequente.

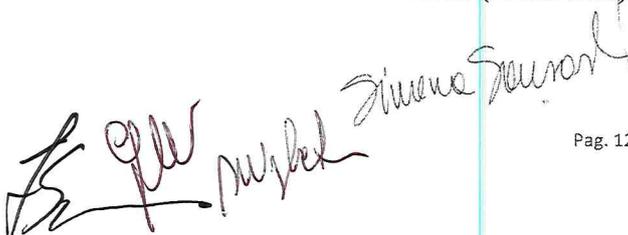
#### **Art. 38 Diritto alla disconnessione.**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.

Preso atto che è in sede di contrattazione integrativa che si individuano gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica, le parti concordano che, oltre l'orario normale di servizio, il Dirigente Scolastico o un suo delegato possano comunicare con il personale su materie riguardanti la vita scolastica non oltre le ore 19.30 dal lunedì al venerdì e non oltre le ore 18.00 del sabato e prevedendo una congrua pausa durante l'orario dei pasti. Entro tali fasce orarie il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Solo per eventi eccezionali e urgentissimi, tali fasce orarie possono essere derogate a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 39 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).**



I lavoratori possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi solo in casi urgenti e per esigenze improrogabili.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

In ogni caso, per ragioni di sicurezza ed emergenza, in casi urgenti, valutati tali dal Dirigente scolastico, i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

#### **Art. 40 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).**

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

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

### **TITOLO X**

## **RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

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

#### **Art. 41 Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

#### **Art. 42 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non comprometta l'ora di lezione e in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà ma sempre nelle 24 ore successive. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Il collegio si è spesso espresso a favore della compilazione cartacea del registro di classe per i soli fini della sicurezza, annotando le presenze/assenze degli alunni, tanto sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi, le parti concordano con quest'ultima determinazione.

#### **Art. 43 Tecnologie nelle attività amministrative**

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la **formazione in servizio non è obbligatoria**, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.



## PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

### TITOLO XI

#### I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

##### Art. 44 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

Le parti concordano di far proprio e sottoscrivere i Criteri deliberati dagli Organi Collegiali, e più precisamente:

##### 1. Obiettivo primario

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata al pieno rispetto dei principi costituzionali di diritto allo studio e alla piena attuazione di quanto dichiarato nel PTOF. Essa tiene conto dei criteri sotto elencati.

##### 2. Procedura di assegnazione

L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009. Si prevede che l'assegnazione delle classi debba essere preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto che valuta la proposta formulata dal Collegio dei Docenti. L'atto finale è di competenza esclusiva del DS.

##### 3. Tempi di assegnazione

Inizio settembre.

##### 4. Criteri

Salvo le mutate risorse professionali assegnate in organico e le mutate esigenze didattiche e organizzative di cui il Dirigente Scolastico dovrà tenere conto, si adotteranno i seguenti criteri:

- a. È assolutamente prioritario l'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti: ad ogni alunno deve essere garantito il diritto all'istruzione, alla formazione e allo studio.
- b. Alle classi della scuola primaria saranno assegnati prioritariamente docenti specializzati in lingua inglese, in modo da assicurarne l'insegnamento;
- c. Per le assegnazioni di personale docente sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati dal Dirigente Scolastico cui è rimessa la decisione nel merito.
- d. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile e pari opportunità formative e didattiche. Particolare attenzione verrà prestata per le classi in cui si trovino alunni diversamente abili, garantendo la permanenza di almeno un docente dell'anno precedente nella scuola primaria e di due nella scuola secondaria di primo grado, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno, pertanto si cercherà di assicurare anche un equilibrio nella composizione dei C.d.c. fra docenti di ruolo e docenti incaricati.
- e. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità e le competenze specifiche acquisite e documentate, nonché i titoli professionali e gli attestati di formazione/aggiornamento posseduti da ciascun docente, l'attività svolta ed eventuali progetti realizzati, anche al fine della realizzazione di attività innovative e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti e che possano avere una ricaduta positiva nel Piano di Miglioramento.
- f. In caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altra classe, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto e al rispetto dei criteri di cui a tutti i punti del presente articolo.
- g. Situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali che possono essere rilevate da docenti e genitori devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati

- h. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante.

Per quanto riguarda lo specifico dei docenti di sostegno, nell'assegnazione si terrà conto, per quanto possibile, dei seguenti criteri:

- a. Proposte provenienti dalle ASL o dalle famiglie o, comunque, tenendo in considerazione le particolari situazioni dell'alunno (livello di autonomia, socialità, ecc. ) e specializzazioni/perfezionamenti dei docenti in organico;
- b. la continuità didattica;
- c. distribuzione in maniera il più possibile equilibrata TRA I PLESSI i docenti con contratto a tempo determinato, incaricati e supplenti, che non possono garantire la continuità didattica;
- d. rotazione tra i team, le equipe pedagogiche e i Consigli di Classe;
- e. assegnazione docenti a alunni di nuova certificazione valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate;
- f. situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali che possono essere rilevate da docenti e genitori devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi;

Nell'assegnazione si terrà conto, altresì:

- delle ore effettivamente riconosciute e assegnate all'alunno speciale dall'ATP
- della eventuale presenza di più alunni certificati nella stessa classe o della presenza in classe di personale assegnato come assistente: il Dirigente valuterà la possibilità di ridurre le ore previste nella assegnazione dell'ATP tenendo conto della effettiva possibilità di seguire i due alunni insieme nel contesto classe;
- della possibilità di ridurre le ore previste dalla assegnazione ATP anche per alunni appartenenti a classi diverse qualora, per somiglianza di profilo funzionale o progetto educativo, potessero essere seguiti contemporaneamente da uno stesso insegnante;
- della opportunità di contenere il numero di insegnanti specializzati da introdurre in classe: nel caso di più bambini diversamente abili inseriti in una classe, si cercherà di assegnare più bambini a uno stesso docente.

In casi particolari, sulla base dei dati a propria disposizione e valutata attentamente la situazione specifica, al fine di garantire le migliori condizioni organizzativo-didattiche, il Dirigente Scolastico può derogare, nell'assegnazione dei docenti alle classi, rispetto ai criteri precedentemente indicati, compiendo scelte funzionali alla piena attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti.

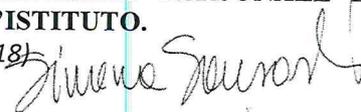
Per il personale ATA:

- Assegnazione degli Assistenti Amministrativi/tecnici e Coadiutori all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A entro il 20/09 ,
- Se possibile riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;
- quando possibile mantenere la continuità nel servizio e/o nel plesso e nel Comune che segua i criteri di efficacia ed efficienza;
- assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
- disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007, prevedendo un incentivo a discrezione del D.S sentito il parere del D.S.G.A.;
- particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
- solo in subordine si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.

## TITOLO XII

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

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



#### **Art. 45 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici**

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore o con rientri pomeridiani di quattro ore per conciliare l'accesso al servizio mensa del collaboratore e garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista.

Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con eventuale previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti possibilmente nell'ambito del plesso con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

#### **Art. 46 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi**

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A con possibilità di orari scivolati e turni anche pomeridiani.

#### **Art. 47 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.**

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

#### **Art. 48 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti**

##### **Scuola dell'Infanzia**

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- Previa disponibilità del docente è possibile procedere con sostituzioni
- Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo e anche con orario scivolato.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con ore a disposizione della stessa sezione;
- docente con ore a disposizione di altra sezione;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- previa rimodulazione dell'orario del docente e della sezione.

##### **Scuola primaria**

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con ore a disposizione, anche in giorni differenti, da scomputare, della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;

- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- cambio del giorno libero.
- In casi improrogabili, e solo dopo aver verificato la possibilità dei punti precedenti, attraverso la suddivisione della classe nelle altre, rimando fermo il principio di rispettare il numero massimo di alunni per classe in ossequio alle norme sulla sicurezza. In questo caso si procederà ad annotare, sui registri cartacei, i nomi degli alunni ospitati.

### **Scuola Sec. di 1° grado**

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore frontali ( docenti con ore a disposizione)
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione in altra classe;
- rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità(contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- In casi improrogabili, e solo dopo aver verificato la possibilità dei punti precedenti, attraverso la suddivisione della classe nelle altre, rimando fermo il principio di rispettare il numero massimo di alunni per classe in ossequio alle norme sulla sicurezza. In questo caso si procederà ad annotare, sui registri cartacei, i nomi degli alunni ospitati

### **Per tutti gli ordini di scuola**

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali e altro, i docenti non partecipanti alle suddette attività, potranno esser utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'insegnamento programmate in precedenza.

I docenti che a qualunque titolo hanno una riduzione dell'unità oraria di lezione (ad es. nella scuola secondaria di I grado in riferimento all'ultima ora di lezione che è di 45 minuti) sono tenuti a restituire i 15 minuti (un'ora da 60 minuti ogni 4 ore da 45 minuti) per la sostituzione dei docenti assenti secondo la disposizione che ne darà il Dirigente Scolastico o un suo delegato o attraverso attività di recupero\potenziamento fino al raggiungimento dell'orario di servizio previsto dal vigente CCNL ( 18 ore scuola secondaria di I grado, 22 ore scuola primaria, 24 ore scuola dell'infanzia).

Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, e comunque nei giorni in cui le lezioni e le attività didattiche sono sospese, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti rimangono comunque in servizio per le ore indicate nel CCNL e potranno essere utilizzati per attività di potenziamento\recupero\formazione\aggiornamento o attività programmate e deliberate dal Collegio Docenti ai sensi del CCNL.

### **Art. 49 Partecipazione alle riunioni degli Organi Collegiali**

1. Durata e orario delle riunioni degli OO.CC. sono stabiliti nel piano annuale delle attività.
2. Le riunioni degli OO.CC. e le attività funzionali all'insegnamento sono distribuite, di norma, nell'arco della settimana dal lunedì al venerdì, salvo diverse esigenze.
3. I docenti che in base al numero di classi avessero un impegno che superi le 40 ore annue sono esonerati, a domanda, dal DS dalla partecipazione alle riunioni di alcune di esse, in modo da contenere l'impegno nel limite previsto. Ugualmente, nei casi di prestazione del servizio su più scuole si tiene conto proporzionalmente del complesso delle ore prestate ed è possibile prevedere l'esonero a domanda per alcune riunioni.
4. La durata massima di ogni singola riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 4.
5. Le riunioni degli OO.CC. sono, salvo motivati casi d'urgenza, convocate con almeno 5 gg. di preavviso.

*Stefano Scaroni*

*Luigi...* *Michele...*

6. Analogamente dovrà essere, comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel Piano Annuale delle Attività, salvo convocazioni d'urgenza.
7. Il Dirigente, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale. In occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche al Piano delle attività.
8. I docenti che si assentano dagli impegni collegiali (come le ore di servizio non effettuate a qualunque motivo nelle attività collegiali o di programmazione), recupereranno le ore con attività anche didattiche in orario antimeridiano, nonché per la sostituzione dei colleghi assenti. Sarà cura dell'amministrazione comunicare le modalità, i giorni e le ore di recupero.

#### **Art. 50 – Permessi Brevi**

1. Al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda permessi brevi per esigenze personali di durata non superiore a due ore.
2. Nel caso di più domande che possano incidere sul servizio la priorità è stabilita per:
  - a) cura del figlio minore di 3 anni;
  - b) situazione handicap (personale o assistenza)
  - c) diritto allo studio
  - d) generiche esigenze di famiglia.
3. La richiesta di permesso breve, salvo casi eccezionali, avverrà con preavviso di almeno tre giorni.
4. Per i docenti l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Per motivi eccezionali, sono consentiti scambi dell'orario di lezione non superiori al 50% dell'attività giornaliera.
5. I permessi non possono eccedere nel corso dell'anno scolastico il rispettivo orario di insegnamento.
6. Il recupero delle ore di permesso breve avverrà di norma entro i due mesi successivi in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
7. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
8. Il recupero avverrà prioritariamente in supplenze o interventi/sportelli didattici integrativi o attività di assistenza/vigilanza con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

#### **Art. 51 – Ferie durante l'attività didattica**

1. I docenti possono fruire delle ferie, solo dopo aver esaurito i giorni di permesso per motivi personali, durante i periodi di attività didattica, per un max di sei giorni subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro in servizio senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione derivanti dal pagamento di eventuali ore eccedenti. Le ferie richieste ai sensi dell'art. 15, comma 2, prescindendo dalla condizione di cui sopra, vanno richieste dopo aver esaurito i 3 gg. per motivi personali e familiari.
2. Nella domanda presentata al DS il docente che intende avvalersi dei giorni di ferie deve indicare i docenti che lo sostituiranno.
3. La richiesta deve pervenire con massimo 7 e minimo 3 giorni di preavviso, fatti salvi casi di urgenza imprevista e riconosciuta dal Dirigente Scolastico.
4. La concessione, deve essere formalmente comunicata dal Dirigente Scolastico. In assenza di comunicazione si intendono non concesse.
5. Per i docenti, di norma, non è possibile richiedere giorni di ferie nei giorni prefestivi.
6. I docenti usufruiranno dei giorni di ferie in modo frazionato. Non potranno essere richiesti più di 3 giorni consecutivi.
7. La richiesta dei giorni di ferie potrà essere accordata ad un massimo di due docenti nella medesima giornata.
8. Per i docenti a tempo determinato la concessione delle ferie terrà conto del periodo di ferie maturato in relazione al periodo di servizio prestato.

#### **Art. 52 – Permessi retribuiti**

1. I permessi retribuiti possono essere fruiti dal personale a tempo indeterminato sulla base di idonea documentazione anche autocertificata e sono concessi dal DS sulla base di apposita domanda.
2. I permessi per matrimonio possono essere fruiti da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio. La decorrenza è indicata dal docente.

3. I permessi di cui all'art. 33 della L. 104/92 devono essere fruiti dal dipendente di norma in giornate non ricorrenti presentando una programmazione mensile degli stessi entro il 30 del mese precedente. Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela del soggetto da assistere, il lavoratore, previa comunicazione preventiva, può chiedere di variare la giornata di permesso già programmata in tempo utile ad organizzare il servizio.
4. I docenti a tempo determinato possono fruire di permessi non retribuiti per partecipazione a concorsi o esami (8 gg.) e per motivi personali o familiari (3 gg.), mentre hanno diritto a permessi retribuiti per lutto (3 gg.) e per matrimonio (15 gg.).
5. Al fine di ottemperare il diritto alla fruizione dei permessi e quello della funzionalità dell'istituzione scolastica, tutti i suddetti permessi di cui ai punti da 1 a 4 devono essere richiesti con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso, fatti salvi casi motivati di urgenza e imprevedibilità riconosciuti dal Dirigente Scolastico.
6. Ai fini della fruizione del permesso e per non incidere in modo significativo sul servizio, è riconosciuta la possibilità per il docente in permesso di scambiare la giornata libera con altro docente disponibile.

#### **Art. 53 – Vigilanza alunni**

1. L'accoglienza e la vigilanza sugli alunni è un obbligo dei docenti, i quali sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere gli studenti fino all'uscita dalla Scuola;
2. E' obbligo di servizio per gli insegnanti vigilare sugli allievi. L'inosservanza del predetto obbligo comporta responsabilità disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c., "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto". Ai sensi dell'art. 2048 c.c., "i precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. (...) Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto". Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n.5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ.,sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula).
3. L'obbligo della vigilanza, come ribadito dalla Corte dei Conti, sez. III, 19/02/1994, n° 1623 ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio; di conseguenza, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.
4. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.
5. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Si ricorda che il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, rientra anche tra gli obblighi spettanti al personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma 1, lettera a del CCNL 29/11/07 (Tab. A) prevede obblighi di vigilanza anche del personale ATA; il CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di accoglienza e sorveglianza intesa come "controllo assiduo e diretto a scopo cautelare", degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 2006/2009). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.
6. Il personale della scuola è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali dell'Istituto ed attuare le misure organizzative che ritenga idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:
  - a) gli alunni stiano lontano dalle fonti di pericolo;
  - b) gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora;

- c) il Dirigente o i suoi collaboratori siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalle aule.
7. Durante le visite e i viaggi d'istruzione la vigilanza sugli alunni è assicurata dal personale docente e non docente che accompagna gli stessi.
8. L'ingresso nella scuola e nelle aule, così come l'uscita degli alunni, devono essere oggetto di concomitante sorveglianza da parte del personale docente e ATA, nel rispetto delle norme di sicurezza e di quanto esplicitato nel Regolamento d'Istituto. Gli alunni che non usufruiscono del servizio di trasporto organizzato dall'Ente Locale (la cui regolamentazione è sotto specificata) devono essere consegnati, all'uscita da scuola, solo ed esclusivamente al genitore o a persona adulta delegata con apposito atto di delega firmato dall'esercente la patria potestà e depositato agli atti della scuola e solo dopo che l'insegnante ne abbia accertata l'identità. Non è assolutamente consentita l'uscita autonoma dell'allievo o la consegna a persone diverse dai genitori o dai delegati dai genitori. In assenza del genitore all'uscita o del suo delegato, trascorsi 10 minuti il docente affida l'alunno al collaboratore scolastico ed avvisa il responsabile di plesso o l'ufficio di segreteria che provvede a contattare la famiglia. Il collaboratore vigila l'alunno in attesa dell'arrivo del genitore o suo delegato.
9. Per tutti valgono, in ogni caso, le disposizioni emanate con circolari e direttive dal Dirigente Scolastico anche in riferimento all'attuale esigenza di contenimento e prevenzione dei rischi da contagio del Covid-19.

#### **Art. 54 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.**

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- Specifiche disposizioni contenute nel Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- pubblicazioni;

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti quali possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

Il Dirigente Scolastico, pertanto, compatibilmente con le procedure previste dalle singole normative, individuerà i docenti e il personale ATA (come tutor/valutatori/facilitatori) per realizzare progetti finanziati dall'UE, dal MIUR, da Fondi Regionali o da altri fondi, con i seguenti criteri:

- ü Il DS con apposito avviso/bando fissa termini e modalità per la presentazione delle candidature e attribuirà gli incarichi con apposita lettera di incarico;
- ü Il DS nell'attribuzione degli incarichi potrà acquisire preventivo parere non vincolante dagli OO.CC.;

#### **Art. 55 Incarichi Del Personale Scolastico**

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.O.F.T.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

In merito agli incarichi si precisa quanto segue:

- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.
- Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
  - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
  - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
  - svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53;

I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto.
- tale da non pregiudicare il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.
- Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici. Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:

#### LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

*Simone Sauron*

*R. G. M.*

- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 . con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

### **TITOLO XIII**

#### **CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO**

*(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 56 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione**

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- *Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;*
- *Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;*
- *Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).*
- *Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.*
- *Ordine di presentazione della domanda.*

Il numero di docenti autorizzato a beneficiare del permesso in relazione allo stesso evento formativo o di aggiornamento, sarà determinato in base alle esigenze di servizio.

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

## **PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE**

### **TITOLO XIV**

#### **CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.**

*(art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 57 Criteri generali per la valorizzazione del Personale Scolastico**

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249 confluiscono nella Contrattazione generale e saranno utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2019.

## **PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-**

# LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

## TITOLO XV

### I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO (art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

#### **Art. 58 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.**

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 70% circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30% circa per compensi da attribuire al personale ATA.

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

La ripartizione del fondo ha l'obiettivo di valorizzare le risorse umane incrementando la partecipazione del personale della scuola alle attività del PTOF.

Le risorse saranno destinate prevalentemente alle attività progettuali del PTOF coerenti con il PIANO DI MIGLIORAMENTO dell'Istituzione Scolastica.

In particolare, le risorse saranno utilizzate per fronteggiare le esigenze didattiche, organizzative, di ricerca prevedendo anche compensi in misura forfetaria, definiti nell'ambito della presente contrattazione.

#### **Art. 59 Attività retribuite con il fondo d'Istituto**

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata sia dal Collegio Docenti, che dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

#### **Art. 60 Attività aggiuntive**

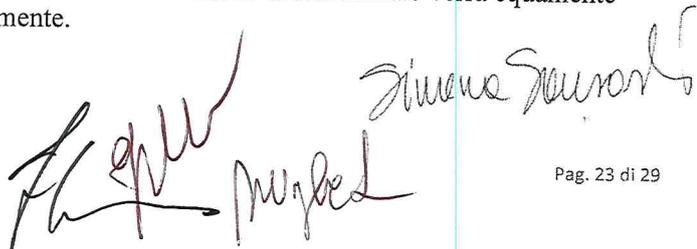
Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D. S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

#### **Art. 61 Funzioni strumentali all'offerta formativa**

Ad ogni Docenti assegnatari di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA", se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tranne se il collegio dispone diversamente.



### Art. 62 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina: ai collaboratori è corrisposto un compenso orario.

### Art. 63 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d' insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

## DETERMINAZIONE DELLE RISORSE

Le parti prendono atto delle risorse comunicate dal Miur con nota prot. n. 3072 del 30/09/2020 così dettagliate:

DESCRIZIONE	TOTALE L.D.	TOTALE L.S.
FIS per punti di erogazione e organico	€ 45.053,00	€ 59.785,33
Funzioni strumentali	€ 3.847,53	€ 5.105,67
Incarichi aggiuntivi	€ 2.397,35	€ 3.181,28
Ore eccedenti sostituzione docenti 2018/2019	€ 2.189,57	€ 2.905,56
Attività complementari di ed. fisica	€ 773,62	€ 1.026,59
Area a Rischio	€ 1.137,23	€ 1.509,10
Valorizzazione merito	€ 12.554,48	€ 16.659,79
<b>TOTALE</b>	<b>€ 67.952,78</b>	<b>€ 90.173,34</b>

e che le economie realizzate nell'anno scolastico precedente ammontano a € 22.766,20 L.D. € 30.244,90 L.S. così dettagliate:

DESCRIZIONE	TOTALE L.D.	TOTALE L.S.
Economie FIS	€ 13.640,79	€ 18.101,33
Incarichi Specifici	€ 650,00	€ 862,55
Economie Ore eccedenti sostituzione docenti	€ 4.522,58	€ 6.001,46
Attività complementari di ed. fisica	€ 1.739,67	€ 2.308,54
Area a Rischio	€ 2.184,47	€ 2.898,79
Valorizzazione merito	€ 28,69	€ 38,07
<b>TOTALE</b>	<b>€ 22.766,20</b>	<b>€ 30.210,75</b>

Pertanto le risorse complessivamente disponibili per la contrattazione sono così dettagliate:

DESCRIZIONE	TOTALE L.D.	TOTALE L.S.
-------------	-------------	-------------

FIS per punti di erogazione e organico a.s. 2020/2021 + economie FIS A.S. precedente (decurtato dall'indennità del DSGA a.s. 2020/2021)	€ 54.763,69	€ 72.671,41
Indennità DSGA a.s. 2020/2021*	€ 3.930,00	€ 5.215,11
Funzioni strumentali	€ 3.847,53	€ 5.105,67
Incarichi aggiuntivi	€ 3.047,35	€ 4.043,83
Ore eccedenti sostituzione docenti 2020/2021 + anni precedenti	€ 6.712,15	€ 8.907,02
Area a Rischio a.s. 2020/2021 + a.a.ss. precedenti	€ 3.321,70	€ 4.407,90
Attività complementari di ed. fisica	€ 2.513,29	€ 3.335,14
Valorizzazione merito	€ 12.583,17	€ 16.697,87
<b>TOTALE</b>	<b>€ 90.718,98</b>	<b>€ 120.384,09</b>

### Proposta ripartizione F.I.S. A.S. 2020/2021

DESCRIZIONE	TOTALE L.D.	TOTALE L.D.
FIS per punti di erogazione e organico a.s. 2020/2021 economie FIS A.S. precedente economie incarichi specifici economie Attività complementari di ed. fisica Valorizzazione merito economie Valorizzazione merito	€ 41.123,00+ € 13.640,79+ € 650,00+ € 1.739,67+ € 12.554,48+ € 28,69	€ 69.736,63
Indennità DSGA a.s. 2020/2021*	€ 3.930,00	€ 5.215,11
Funzioni strumentali	€ 3.847,53	€ 5.105,67
Incarichi aggiuntivi	€ 2.397,35	€ 3.181,28
Ore eccedenti sostituzione docenti 2020/2021 + anni precedenti	€ 6.712,15	€ 8.907,02
Area a Rischio a.s. 2020/2021 + a.a.ss. precedenti	€ 3.321,70	€ 4.407,90
Attività complementari di ed. fisica	€ 773,62	€ 1.026,59
<b>TOTALE</b>	<b>€ 90.718,98</b>	<b>€ 120.384,09</b>

### TOTALE FIS CONTRATTABILE

Percentuale di assegnazione Ata/Docenti	TOTALE L.D.	TOTALE L.S.
<b>DOCENTI</b> 70% di € 69.736,63	€ 48.815,64	€ 64.778,35
<b>ATA</b> 30% di € 69.736,63	€ 20.920,99	€ 27.762,15
<b>TOTALE FIS DA CONTRATTARE</b>	<b>€ 69.736,63</b>	<b>€ 92.540,51</b>

Funzioni strumentali	€ 3.847,53	€ 5.105,67
Incarichi aggiuntivi	€ 2.397,35	€ 3.181,28
Ore eccedenti sostituzione docenti 2020/2021 + anni precedenti	€ 6.712,15	€ 8.907,02
Area a Rischio a.s. 2020/2021 + a.a.ss. precedenti	€ 3.321,70	€ 4.407,90
Attività complementari di ed. fisica**	€ 773,62	€ 1.026,59
<b>TOTALE</b>	<b>€ 17.052,35</b>	<b>€ 22.628,47</b>

**Tabella a) FIS Docenti – Organizzazione/Progetti**

ATTIVITA'/PROGETTI	ORE	COMPENSO L.D. € 17,50/h	COMPENSO L.S.
COLLABORATORE DS (art.88 lett. f)	160	€ 2.800,00	€ 3.715,60
II COLLABORATORE D S (art.88 lett. f)	130	€ 2.275,00	€ 3.018,93
REFERENTE ENTI ESTERNI E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (art.88 lett. d)	120	€ 2.100,00	€ 2.786,70
RESPONSABILE DIDATTICA ON LINE E LABORATORIO (art.88 lett. d)	30	€ 525,00	€ 696,68
RESPONSABILE DIDATTICA ON LINE E LABORATORIO (art.88 lett. d)	30	€ 525,00	€ 696,68
REFERENTE INFANZIA (art.88 lett. d)	20	€ 350,00	€ 464,45
REFERENTE PRIMARIA (art.88 lett. d)	20	€ 350,00	€ 464,45
RESPONSABILE PRIMARIA DUGLIA (art.88 lett. d)	10	€ 175,00	€ 232,23
RESPONSABILE PRIMARIA CAPPUCINI (art.88 lett. d)	10	€ 175,00	€ 232,23
RESPONSABILE PRIMARIA PASTRENGO/PADIA (art.88 lett. d)	50	€ 875,00	€ 1.161,13
RESPONSABILE INFANZIA DUGLIA (art.88 lett. d)	10	€ 175,00	€ 232,23
RESPONSABILE INFANZIA PASTRENGO (art.88 lett. d)	20	€ 350,00	€ 464,45
RESPONSABILE INFANZIA SAN LORENZO(art.88 lett. d)	10	€ 175,00	€ 232,23
RESPONSABILE INFANZIA PADIA (art.88 lett. d)	10	€ 175,00	€ 232,23
RESPONSABILE INFANZIA CAPPUCINI (art.88 lett. d)	10	€ 175,00	€ 232,23
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA PRIMARIA (25 UNITA') (art.88 lett. d)	250	€ 4.375,00	€ 5.805,63
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA MEDIA (12 UNITA') (art.88 lett. d)	120	€ 2.100,00	€ 2.786,70
REFERENTE INVALSI (art.88 lett. d)	25	€ 437,50	€ 580,56
COORD. MUSICISTI E DIREZIONE ORCHESTRA (art.88 lett. d)	60	€ 1050,00	€ 1.393,35
REFERENTE BES PRIMARIA (art.88 lett. d)	25	€ 437,50	€ 580,56
REFERENTE BES SECONDARIA (art.88 lett. d)	25	€ 437,50	€ 580,56
SEGRETARIO CD/CI (art.88 lett. d)	30	€ 525,00	€ 696,68
REFERENTI NIV/RAV (2 UNITA') (art.88 lett. d)	60	€ 1.050,00	€ 1.393,35

COMPONENTI NIV (6 UNITA') (art.88 lett. d)	60	€ 1.050,00	€ 1.393,35
SUPP ESAMI DI STATO SM (art.88 lett. d)	30	€ 525,00	€ 696,68
RESP. PLESSO SCUOLA MEDIA (3 UNITA') (art.88 lett. d)	90	€ 1.575,00	€ 2.090,03
REFERENTI COVID (20 UNITA') (art.88 lett. d)	200	€ 3.500,00	€ 4.644,50
REFERENTI COVID SUPPLEMENTI (20 UNITA') (art.88 lett. d)	100	€ 1.750,00	€ 2.322,25
REFERENTI ED. CIVICA (2 UNITA') (art.88 lett. d)	40	€ 700,00	€ 928,90
REFERENTI PROGETTO SALUTE (4 UNITA') (art.88 lett. d)	40	€ 700,00	€ 928,90
REFERENTI PROGETTO SCOLALASTICI DI SPICCO (art.88 lett. d)	115	€ 2.012,00	€ 2.669,92
ADDETTI SICUREZZA (art.88 lett. d)	150	€ 2.625,00	€ 3.483,38
SUPPORTO DIDATTICA A DISTANZA (2 UNITA') (art.88 lett. d)	50	€ 875,00	€ 1.161,13
RESPONSABILI LABORATORIO MUSICALE (art.88 lett. d)	15	€ 262,50	€ 348,34
PROGETTI PTOF Macroarea "Star bene a scuola" (art.88 lett. b)	110	€ 3.850,00	€ 5.108,95
PROGETTI PTOF Macroarea "Cittadini si diventa" (art.88 lett. b)	110	€ 3.850,00	€ 5.108,95
Progetto PTOF Macroarea " Continuità, orientamento e conoscenza di sé "(art.88 lett. b)	60	€ 2.100,00	€ 2.786,70
PROGETTO Macroarea "Espressività" (art.88 lett. b)	50	€ 1.750,00	€ 2.322,25
<b>TOTALI</b>		<b>€ 48.737,00</b>	<b>€ 64.674,00</b>
<b>TOTALE CONTRATTABILE</b>		<b>€ 48.815,64</b>	<b>€ 64.778,35</b>
<b>ECONOMIE</b>		<b>€ 78,64</b>	<b>€ 104,35</b>

#### Tabella b)Assistenti Amministrativi

ATTIVITA'		ORE	COMPENSO ORARIO L.D.	COMPENSO L.D.	COMPENSO L.S.
Supporto contabile	Intensificazione	35	€ 14,50	€ 507,50	€ 673,45
Responsabile Area Personale	Intensificazione	40	€ 14,50	€ 580,00	€ 769,66
Responsabili Covid AA (2 unità) per emergenza Covid	Intensificazione	40	€ 14,50	€ 580,00	€ 769,66
Ricognizione arredi e traslochi (2 unità)	Intensificazione	30	€ 14,50	€ 435,00	€ 577,24
Altre attività (art. 88 lett. e)	Ore aggiuntive	140	€ 14,50	€ 2.030,00	€ 2.693,81
Totale				<b>€ 4.132,50</b>	<b>€ 5.483,82</b>

La quota destinata ad altre attività riguarda le ore aggiuntive di servizio prestate oltre l'orario d'obbligo. Tali attività dovranno essere preventivamente autorizzate dal Ds o dal DSGA, effettivamente svolte e attestate con timbratura badge o firma su apposito registro.

#### Tabella c) Collaboratori scolastici

ATTIVITA'		ORE	COMPENSO ORARIO L.D.	COMPENSO L.D.	COMPENSO L.S.

Responsabili Covid CS (9 unità x 20h)	Intensificazione	180	€ 12,50	€ 2.250,00	€ 2.985,75
Ricognizione arredi e traslochi (15 unità x 20h) per emergenza Covid	Intensificazione	300	€ 12,50	€ 3.750,00	€ 4.976,25
Ricognizione arredi e traslochi (6 unità x 10h)	Intensificazione	60	€ 12,50	€ 750,00	€ 995,25
Piccola manutenzione (4 Unità x 30h)	Intensificazione	120	€ 12,50	€ 1.500,00	€ 1.990,50
Supporto Attività Amministrativa e Accoglienza	Intensificazione	100	€ 12,50	€ 1.250,00	€ 1.658,75
Supporto Attività Amministrativa e Accoglienza	Intensificazione	40	€ 12,50	€ 500,00	€ 663,50
Assistenza Scuole dell'Infanzia (5 unità x 20h)	Intensificazione	100	€ 12,50	€ 1.250,00	€ 1.658,75
Assistenza alunni alunni h (13 unità x 20h)	Intensificazione	260	€ 12,50	€ 3.250,00	€ 4.312,75
Altre attività (art. 88 lett. e)	Ore aggiuntive	180	€ 12,50	€ 2.250,00	€ 2.985,75
<b>TOTALI</b>				<b>€ 16.750,00</b>	<b>€ 22.227,25</b>

La quota destinata ad altre attività riguarda le ore aggiuntive di servizio prestate oltre l'orario d'obbligo. Tali attività dovranno essere preventivamente autorizzate dal Ds o dal DSGA, effettivamente svolte e attestate con timbratura badge o firma su apposito registro.

**Tabella b) Compensi FIS – Personale ATA**

<b>Totale Fis Disponibile</b>	<b>L.D. € 20.920,99</b>	<b>L.S. € 27.762,15</b>
<b>Totale Fis Contrattato</b>	<b>L.D. € 20.882,59</b>	<b>L.S. € 27.711,19</b>
<b>Economie</b>	<b>L.D. € 38,49</b>	<b>L.S. € 51,07</b>

**Tabella d) Funzioni Strumentali (Docenti)**

AREA ALUNNI	PTOF, RAV, PDM	AREA DOCENTI	NUOVE TECNOLOGIE	TOTALE CONTRATTATO L.D.	TOTALE CONTRATTATO L.S.
	X			€ 480,00	€ 636,96
	X			€ 480,00	€ 636,96
		X		€ 480,00	€ 636,96
		X		€ 480,00	€ 636,96
			X	€ 967,53	€ 1.283,91
X				€ 480,00	€ 636,96
X				€ 480,00	€ 636,96
				<b>€ 3.847,53</b>	<b>€ 5.105,67</b>

**Tabella e) Incarichi specifici**

DESCRIZIONE	IMPORTO L.D.	IMPORTO L.S.
RICOSTRUZIONI CARRIERA E PENSIONI	€ 1.000,00	€ 1.327,00
INVENTARIO E PATRIMONIO	€ 800,00	€ 1.061,60
C.S. ASSISTENZA H	€ 597,35	€ 792,68
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.397,35</b>	<b>€ 3.181,28</b>

**Tabella f) Attività complementari di Ed. Fisica (Docenti)**

DESCRIZIONE	IMPORTO L.D.	IMPORTO L.S.
Attività complementari di Ed. Fisica (solo docenti)	€ 773,62	€ 1.026,59
<b>TOTALE</b>	<b>€ 773,62</b>	<b>€ 1.026,59</b>

**Tabella g) Area a Rischio (Docenti e Ata)**

DESCRIZIONE	IMPORTO L.D.	IMPORTO L.S.
70% Docenti	2.325,19	€ 3.085,53
30% Ata	996,51	€ 1.322,37
<b>TOTALE AREA A RISCHIO</b>	€ 3.321,70	€ 4.407,90

#### TITOLO XVI

**CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE**

(art.22 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2018)

#### Art. 64 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

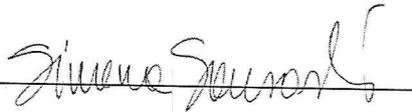
1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto

#### Art. 65 – Norme finali

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: \_\_\_\_\_



#### PARTE SINDACALE RSU:





SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL: \_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_

UIL/Scuola \_\_\_\_\_

SNALS/CONFSAL \_\_\_\_\_

GILDA/UNAMS: \_\_\_\_\_