



Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno ventidue del mese di novembre dell'anno duemilaventidue, alle ore 15.30, nei locali del plesso di via Brindisi n. 11 dell'Istituto Comprensivo Statale "Italo Calvino", in applicazione delle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro SCUOLA

TRA:

- il Dirigente scolastico, prof. Salvatore Impellizzeri

E

- i rappresentanti della RSU composta dalla sig.ra Messina Venera, l'ins. Perdichizzi Katia e il sig. Cucinotta Francesco componente la RSU.

Premesso che nell'istituzione scolastica devono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

- Visti gli artt. 6 e 7 del CCNL del 29 novembre 2007,

- Viste le delibere degli OO.CC. in merito al Piano Triennale dell'Offerta Formativa per il periodo 2019/22, si conviene e stipula il presente contratto integrativo d'istituto per l'a.s. 2022/23.

PARTE NORMATIVA

CAPO I

ASPETTI GENERALI E RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 - Obiettivi e strumenti delle relazioni

1.1 "Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e 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" (art. 4, c. 1 CCNL 2016-18).

1.2 Obiettivi principali delle relazioni sindacali, come previsto dall'art. 4, c. 2 CCNL 2016-2018, sono:

- a. il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e l'incremento dell'efficienza ed efficacia dei servizi prestati;
- b. il miglioramento della qualità delle decisioni assunte;
- c. la crescita professionale, l'aggiornamento del personale, i processi di innovazione organizzativa.

1.3 Gli strumenti con cui si perseguono tali obiettivi sono la contrattazione e la partecipazione.

1.4 Le relazioni sindacali, nel rispetto dei ruoli tra Sindacato ed Amministrazione, nonché delle competenze degli OO.CC., perseguono l'obiettivo di implementare processi di qualità, coniugando il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale degli operatori con l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.

1.5 La correttezza e la trasparenza dei comportamenti costituiscono presupposti irrinunciabili per il buon esito delle relazioni sindacali e formale impegno reciproco delle parti contraenti, anche al fine di prevenire eventuali conflitti.

Art. 2 - Soggetti della contrattazione

2.1 Ai sensi dell'Art.7, comma 1, punto III, lettere A) e B) del CCNL 2007, i soggetti delle delegazioni trattanti sono:

- per la parte pubblica, il Dirigente scolastico;



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

- per le organizzazioni sindacali, la componente R.S.U.: Perdichizzi Katia e Messina Venera, risulta assente il sig. Cucinotta Francesco e i delegati sindacali delle organizzazioni sindacali territoriali di categoria firmatarie del CCNL vigente, come previsto dall'Accordo Quadro 7-8-1998 sulla costituzione della RSU: Cunsolo M.P., Platania R. e D'Amico P..

Art. 3 – Campo di applicazione

3.1 Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale dipendente docente e ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia determinato.

Art. 4 - Decorrenza e durata

4.1 Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla data della stipula del nuovo contratto. Le parti possono prorogare, anche tacitamente l'accordo già sottoscritto.

Art. 5 - Adeguamenti e verifiche

5.1 Il presente accordo:

- a) può essere adeguato in caso di modifiche legislative o di sottoscrizione di nuovi contratti nazionali;
- b) deve essere sottoposto a verifica e ad integrazioni e/o modifiche su richiesta motivata di una delle parti quando si verifichi un cambiamento sostanziale nel piano delle attività.

Art. 6 - Sistema delle relazioni sindacali

6.1 Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- Contrattazione integrativa (CCNL 2016-2018 art.22, comma 4 lettera c));
- Partecipazione, che si articola negli Istituti:
 - a. informazione (CCNL 2016-2018, art. 22, comma 9 lettera b));
 - b. confronto (CCNL 2016-2018, art. 22, comma 8 lettera b)).
- 1. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza alcun onere per l'Amministrazione.

Art. 7 – Materie di informazione

7.1 "L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti" (art. 5, c.1 CCNL 2016-18). Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

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

Art. 8 – Confronto.

8.1 Il confronto, previsto dall'art. 6 del CCNL 2016-18, è l'istituto sindacale per instaurare un dialogo approfondito sulle seguenti materie:

- a. Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché dei criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto (art. 22, c.8, lett. b1);



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

- b. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, c.8, lett. b2);
- c. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, c.8, lett. b3);
- d. Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn out (art. 22, c.8, lett. b4).

Tale istituto si realizzerà tramite l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare e con le modalità previste dall'informazione.

I soggetti sindacali (anche singolarmente), entro 5 gg. dall'informazione, possono richiedere un confronto, che non può avere una durata superiore ai 15 gg. Al termine del confronto sarà redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 9 - Oggetto, modalità e procedure della contrattazione

9.1 La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché 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 al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del Dlgs. 165/01. Alla luce delle nuove disposizioni dettate dal Dlgs 150/09 e visto il CCNL 2016-2018, le materie oggetto di contrattazione sono:

- a. Attuazione della normativa di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22, c. 4, lett. c1);
- b. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto (art. 22, c. 4, lett. c2)
- c. Criteri per la ripartizione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1 del D.Lgs 165/01 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 alla remunerazione del personale (art. 22, c. 4, lett. c3);
- d. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c.127 della L. 107/15 (art. 22, c. 4, lett. c4);
- e. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché della determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/90 (art. 22, c. 4, lett. c5);
- f. Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22, c. 4, lett. c6);
- g. Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22, c. 4, lett. c7);
- h. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare - diritto alla disconnessione - (art. 22, c. 4, lett. c8);
- i. Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22, c. 4, lett. c9).



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

9.2 Il Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU o dei rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, invita le parti, di norma, almeno 5 giorni prima dalla data fissata per la riunione, salvo casi eccezionali che richiedono incontri tempestivi.

9.3 Se risulta necessario, prima degli incontri, il Dirigente fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.

9.4 Il Dirigente può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative. Tali soggetti non hanno comunque diritto di voto.

9.5 La RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale dai rappresentanti sindacali territoriali provinciali.

9.6 Agli incontri possono partecipare anche il Direttore Servizi Generali e Amministrativi e il Collaboratore vicario a solo titolo consultivo.

9.7 In ogni fase della contrattazione sono convocati i rappresentanti delle OO.SS. provinciali. Alle riunioni il Dirigente invita i delegati sindacali rappresentativi delle organizzazioni sindacali e nominati ai sensi dell'Art. 10, comma 2 del CCNQ 7 agosto 1998 e della nota ARAN del 27 maggio 2004 prot. 4260 (delegazione trattante e titolarità delle prerogative nei luoghi di lavoro). Essi hanno diritto di parola e di voto insieme alla componente RSU. Il contratto è valido se firmato dal Dirigente e dalla componente RSU unitariamente ai sensi dell'interpretazione autentica ARAN - OO.SS. del 28 luglio 2000.

9.8 L'avviso di convocazione per le OO.SS. firmatarie di CCNL sarà consegnato, se presente, al terminale associativo specificatamente accreditato dalle medesime ovvero inviato via mail o PEC.

9.9 Di ogni incontro, se richiesto, è redatto sintetico verbale che viene sottoscritto dalle parti.

9.10 Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, il verbale dovrà riportare le diverse posizioni e si procederà secondo la normativa vigente.

Art. 10 - Calendario degli incontri d'informazione e contrattazione

10.1 Ai sensi dell'Art. 6, comma 2 del CCNL 2007, il Dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.

10.2 La contrattazione di istituto si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

10.3 Se le Parti non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse potranno, dalle Parti medesime, essere sottoposte alla commissione di cui all'Art. 4, comma 4, lettera d) del CCNL 2007, che fornirà la propria assistenza.

10.4 Tra il Dirigente scolastico e la RSU è concordato il seguente calendario di massima di cui all'Art. 6 del CCNL 2007:

- SETTEMBRE
Entro la prima decade l'Informazione.
Entro il 15 settembre avvio della contrattazione.
- NOVEMBRE
Entro il 30 conclusione della contrattazione con la formulazione dell'ipotesi contrattuale.
- GIUGNO



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

Informazione e verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Le parti concordano che l'attività di informazione di confronto e di contrattazione sarà svolta ogni qualvolta si renderà necessario.

Art. 11 - Interpretazione autentica dei contratti e conciliazione

11.1 In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo d'istituto, le parti sindacali, entro dieci giorni dalla richiesta scritta e motivata da uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse. La procedura deve concludersi entro 5 giorni dalla data del primo incontro. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.

11.2 L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa a decorrere dalla data di sottoscrizione e non ha effetti sulle eventuali disposizioni precedentemente adottate.

11.3 In caso di mancato accordo su una delle materie oggetto di contrattazione, si farà ricorso alla procedura della conciliazione prevista dagli artt. 135-138 del 2007, o alla commissione istituita presso la Direzione Scolastica Regionale ai sensi dell'Art. art 4, comma 4 del CCNL 2007 e secondo le modalità previste dall'Art. 6, comma 2 del CCNL 2007.

CAPO II

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo

Art. 12 - Ambiti di utilizzazione del personale docente.

12.1 Il personale docente sarà utilizzato in coerenza con gli aspetti organizzativi e funzionali specifici per la piena realizzazione del PTOF e nel rispetto dei diversi profili di appartenenza:

- nelle classi di titolarità;
- in attività funzionali all'insegnamento secondo la calendarizzazione stabilita in sede collegiale all'inizio dell'anno scolastico e inerente il Piano delle attività;
- in attività extrascolastiche previste dalla progettazione educativo-didattica.

Art. 13 - Ambiti di utilizzazione del personale ATA

13.1 Il personale ATA sarà utilizzato in coerenza con gli aspetti organizzativi e funzionali specifici per la piena realizzazione del PTOF per:

- l'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale nei plessi assegnati;
- la sostituzione di colleghi assenti anche in altri plessi;
- lo svolgimento di attività aggiuntive formulate dal D.S.G.A. che dirige il personale addetto e ne organizza l'attività.

Art. 14 - Norme comuni

14.1 L'utilizzazione del personale docente e ATA da parte del Dirigente in relazione al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, è anche disposto secondo le seguenti modalità:

- a. Proposte di svolgimento di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento deliberate dagli OO.CC.;

[Handwritten signatures]



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

- b. Proposte di progetti di attività aggiuntive di insegnamento deliberate dagli OO.CC.;
- c. Proposte di progetti di attività extracurricolari deliberate dagli OO.CC. e affidate ad esperti esterni, personale dell'Ente Locale, a personale che aderisce a protocolli d'intesa stipulati con la scuola e similari;
- d. Proposte di svolgimento di attività aggiuntive relative al personale ATA, formulate dal D.S.G.A. che dirige il personale addetto e ne organizza l'attività, sentito il personale medesimo in sede di assemblea di settore (collaboratori scolastici, assistenti amministrativi);
- e. Istituzione di particolari attività aggiuntive (referenti di Progetti speciali, responsabili di plesso, tutor, ecc.) da parte del Dirigente Scolastico;

14.2 L'assegnazione degli incarichi e delle attività al personale interessato da parte del Dirigente Scolastico è disposta mediante apposita lettera di incarico recante l'esplicitazione dell'attività da svolgere, il periodo di riferimento, la retribuzione stabilita.

Art. 15 - Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA per i progetti del PTOF ed extracurricolari in genere, nonché per le attività alternative alla IRC.

15.1 Per l'attuazione dei progetti del PTOF, PON FSE, altri progetti extracurricolari, il personale docente e ATA verrà individuato secondo i seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità del personale a svolgere attività aggiuntive e/o ad assumere incarichi specifici;
- Valorizzazione delle competenze professionali (attività di formazione e/o aggiornamento sulle tematiche);
- Competenze e/o esperienze pregresse e/o titoli attinenti al settore di intervento;
- Continuità nell'attività, mansione o incarico da assegnare;
- Anzianità di servizio all'interno dell'istituzione scolastica.

Art. 15.1 - Criteri per l'individuazione di personale docente per lo svolgimento di attività alternative alla IRC.

Per l'individuazione dei docenti disponibili ad assumere l'incarico a svolgere attività alternative all'IRC, si stabiliscono i seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità del personale docente a svolgere attività aggiuntive (ore eccedenti);
- docente di classe diversa rispetto alla quale deve svolgersi l'incarico;
- priorità ai docenti con incarico a tempo indeterminato
- docenti con incarico annuale.
- Non è possibile assegnare l'incarico a personale supplente temporaneo.

CAPO III

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani

PERSONALE DOCENTE

Art. 16 - Criteri e modalità di assegnazione alle classi e ai plessi del personale docente.

[Handwritten signatures and initials]



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

16.1 In relazione alle esigenze della scuola, il Dirigente, nell'esercizio delle competenze previste dall'Art. 25, commi 2 e 4 del D.Lgs 165/01, dal decreto n. 150/2009 e dal D.lgs 22 luglio 2011, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentite le proposte del Collegio dei docenti (non vincolanti), e alle effettive situazioni e alla disponibilità dei posti, assegna i docenti alle classi e ai plessi.

PERSONALE ATA

Art. 17 – Criteri e modalità di assegnazione ai plessi del personale ATA. Rientri pomeridiani del personale ATA

17.1 I collaboratori scolastici sono assegnati ai plessi in base ai seguenti criteri:

- a. ordine di scuola, per cui sarà preferito il collaboratore di genere femminile per i bambini frequentanti la scuola dell'Infanzia e primaria;
- b. specifiche competenze nell'utilizzo degli strumenti informativi al fine di favorire la comunicazione interna;
- c. titoli conseguiti per addetto antincendio, primo soccorso o altra tipologia al fine di garantire la presenza di personale formato e qualificato per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

17.2 I rientri pomeridiani del personale ATA vengono stabiliti tenendo conto delle proposte del D.S.G.A. in modo da:

- garantire il funzionamento dei servizi per tutto il tempo di apertura e funzionamento della scuola;
- rispettare, ove possibile, le richieste degli interessati;
- prevedere, ove possibile, le turnazioni del personale.

Il servizio prestato come straordinario può dare origine a riposo compensativo o a recupero, come precisato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (circolare del 15 luglio 2008).

CAPO IV

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000.

I diritti sindacali riconosciuti a livello di istituzione scolastica sono quelli stabiliti dall'Art. 5 dell'Accordo Collettivo Quadro 7.8.1998, ripresi dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro del 7.8.98 e dai relativi contratti di categoria. Essi fondamentalmente riguardano:

Art. 18 - Tutela del delegato

18.1 Il trasferimento del delegato RSU a sede diversa da quella di assegnazione ad altro plesso può avvenire previo consenso della stessa RSU. In caso di conflitto con il Dirigente Scolastico sull'applicazione dei diritti sindacali, la RSU può rivolgersi all'organismo di conciliazione provinciale o al giudice ordinario per comportamento antisindacale solo dopo aver effettuato formali richieste di chiarimenti e/o tentativi di conciliazione con il Dirigente, risultate infruttuose.

Art. 19 - Agibilità Sindacale – Albo e uso dei locali

19.1 Il Dirigente Scolastico assicura:

- In ogni plesso dell'istituzione scolastica: una bacheca sindacale a disposizione della RSU e una bacheca riservata alle comunicazioni sindacali che pervengono alla scuola. La RSU ha diritto di affiggere all'Albo sindacale materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente. Ogni



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

- Gli stampati e i documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciali e/o nazionali rappresentative e/o firmatarie di contratto.
- La tempestiva trasmissione alla componente RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per e.mail.
- La componente RSU e gli eventuali rappresentanti sindacali delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie di contratto, possono usufruire degli strumenti (fotocopiatrici, computer e telefono) in uso alla scuola con modalità ed orario concordato con il Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.
- Alla componente RSU viene assegnato un locale del plesso centrale da concordare annualmente nella prima seduta di contrattazione in ragione dei locali effettivamente impegnati per l'attività didattica.

Art. 20 – Assemblee sindacali

20.1 In conformità a quanto disposto dall'Art. 8 del CCNL 2007, i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per n.10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione e comunque fino ad un massimo di n. 2 assemblee al mese. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e degli scrutini finali.

20.2 Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di loro possono essere indette con specifico ordine del giorno:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti;
- dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

20.3 L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e può essere convocata all'inizio o al termine delle lezioni. Le assemblee territoriali, convocate da una o più OO.SS sono di durata pari a 2 ore (120 minuti) o a 3 ore (180 minuti comprensivi del tempo per il trasferimento) e possono essere convocate all'inizio o al termine delle lezioni.

20.4 Per il personale ATA le assemblee possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente e anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.

20.5 Quando sono convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale docente ed A.T.A., il Dirigente scolastico, la RSU e gli eventuali delegati territoriali delle OO.SS., al fine di assicurare i servizi essenziali delle attività indifferibili, coincidente con l'assemblea, concordano il numero minimo dei lavoratori obbligati al servizio nella seguente misura:

- n.2 collaboratore scolastico per ogni plesso;
- n.1 collaboratore scolastico per assicurare il servizio mensa;
- n.2 unità di assistente amministrativo.

I suddetti criteri non saranno presi in considerazione in caso di totale adesione all'assemblea.

20.6 L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto perentoriamente delle disponibilità avanzate. In caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione nel corso dell'anno scolastico, al fine di garantire il diritto alla partecipazione alle assemblee di tutto il personale.

[Handwritten signatures]



Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

20.7 La convocazione dell'assemblea, la durata, il luogo e l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni, dovrà essere resa nota dai sindacati territoriali al Dirigente Scolastico almeno sei giorni prima dello svolgimento con comunicazione scritta, fax o e.mail. Nel termine delle successive 48 ore, altre OO.SS., purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'unica assemblea congiunta. L'eventuale comunicazione definitivamente, integrata, va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

20.8 Il Dirigente dà comunicazione dell'indizione dell'assemblea agli interessati tramite circolare interna in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

20.9 La dichiarazione, individuale e preventiva, di partecipazione alle assemblee è espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio ed è utilizzata per il computo del monte ore individuale. A tal fine, le ore fruite allo scopo, si annoteranno su apposito registro. L'adesione alle assemblee è personale, volontaria, insindacabile e irrevocabile.

20.10 Il personale deve far pervenire all'ufficio di segreteria del personale la propria adesione in forma scritta tre giorni lavorativi utili (esclusi sabato e domenica) prima dell'assemblea al fine di consentire al Dirigente di organizzare in modo adeguato il servizio e curare l'informazione ai genitori. Il docente che aderisce avrà cura di fare scrivere in tempo utile l'avviso agli alunni della classe in cui dovrebbe prestare servizio. Il Dirigente è tenuto ad organizzare, anche a mezzo di collaboratori, il servizio di custodia e vigilanza per gli alunni che dovessero risultare presenti nei locali scolastici dopo l'inizio dell'assemblea.

20.11 Il Dirigente, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche nelle sole classi o sezioni i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti di orario per le sole ore coincidenti con quelle del personale che presta regolare servizio e avvertendo le famiglie interessate. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno. Il Dirigente può concordare, preventivamente, con i docenti in servizio che non hanno aderito all'assemblea, modifiche orarie finalizzate ad una funzionale organizzazione. Tuttavia dovrà essere rispettato il carico di lavoro ordinario della giornata.

20.12 Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato. La scuola che non gestisce amministrativamente il docente, comunicherà tempestivamente alla sede di titolarità dell'insegnante il diritto fruito.

20.13 Nel caso in cui l'assemblea convocata per le prime ore o per le ultime ore non coincida con il tempo scuola, le parti concordano quanto segue:

- lo slittamento o l'anticipo dell'orario di partecipazione dei docenti all'assemblea e, comunque, in coincidenza con l'orario di convocazione (ad esempio: nel caso di tempo scuola dalle ore 8.00 alle ore 14.00, se l'assemblea è convocata dalle ore 10.30 alle ore 13.30, i docenti parteciperanno dalle ore 11.00 alle ore 14.00. Viceversa, se è convocata dalle ore 8.30 alle ore 11.30, i docenti parteciperanno dalle ore 8.00 alle ore 11.00).

Nel caso di assemblee di due ore convocate in orario non coincidente con l'inizio e la fine delle lezioni, la mezz'ora prima o la mezz'ora successiva in aggiunta alle due ore previste per l'assemblea sarà concessa ai lavoratori e computata nelle 10 ore annuali spettanti così come previsto dal CCNL Scuola.

- per le classi a tempo pieno, i docenti parteciperanno nell'orario previsto con rientro in sede per la prosecuzione delle attività scolastiche senza provocare interruzioni nell'erogazione del servizio. Al fine, comunque, di permettere la partecipazione dei docenti impegnati nelle classi a tempo pieno, il dirigente potrà riorganizzare il servizio in orario antimeridiano sospendendo le attività didattiche pomeridiane. In

[Handwritten signatures and initials]



Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

quest'ultimo caso l'orario antimeridiano sarà convenzionalmente inteso ore 8.00/14.00. In questo caso i docenti del turno pomeridiano effettueranno l'ingresso alle ore 9.00.

Art. 21 - Permessi sindacali

21.1 Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL pari a 25 minuti e 30 secondi per ciascuna unità di personale a Tempo Indeterminato in organico da ripartire secondo le necessità.

21.2 I permessi possono essere utilizzati per:

- Espletare il mandato sindacale delle RSU: riunioni ed altre attività connesse al ruolo.
- Partecipare alle riunioni sindacali con il Dirigente scolastico qualora esse non avvengano al di fuori dell'orario di servizio.
- Presenziare a convegni o congressi sindacali (Art.10 CCNQ del 7/8/98).
- Partecipare a iniziative organizzate dalle OO.SS. o da altri Enti e connesse alle funzioni svolte.

21.3 Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dall'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro, i componenti della RSU possono fruire di permessi previsti per l'esercizio della funzione.

21.4. Qualora la RSU fosse contestualmente rappresentante territoriale, a tale monte orario va sommata la quota determinata dalle singole OO.SS.

21.5. Della fruizione del permesso sindacale va dato, di norma, congruo preavviso al Dirigente scolastico stabilito in almeno 48 ore.

21.6 La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale spetta all'O.S. di appartenenza.

21.7 Ai membri della componente RSU spettano fino ad un massimo di 8 ore non retribuite per la partecipazione a congressi e convegni di cui all'Art. 24 della legge n. 300 del 20 maggio 1970.

Art. 22 - Referendum

22.1 Le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti, o solo iscritti alla medesima o alle medesime OO.SS. su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'Istituto. La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente (per conoscenza alle OO.SS.) che la recepirà con apposita circolare contenente tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

22.2 Il Dirigente farà firmare tutto il personale per presa visione e potrà affiggere la circolare all'albo sindacale dei plessi. Il Dirigente metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.

Art. 23 - Il patrocinio e l'accesso agli atti

23.1 La RSU e gli eventuali delegati delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL Scuola, su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti, fermo restando i principi della legge 241/90 e legge 105/05. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia.

23.2 Gli istituti di patronato sindacale hanno diritto a svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.



Istituto Comprensivo Statale

"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

23.3 La RSU e gli eventuali delegati delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL 07 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva, successiva e di contrattazione, a seguito di presentazione di motivata domanda che dimostri l'interesse legittimo categoriale.

Art. 24 - Determinazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni essenziali in caso di sciopero

24.1 Il Dirigente, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU e dalle OO.SS. provinciali o nazionali applicherà le procedure previste in attuazione all'Art. 3 della L. 146/90 e dalla L. 83/2000. Al fine di assicurare le prestazioni essenziali in caso di sciopero, il Dirigente individua le prestazioni indispensabili ai sensi della legge 146/190 e 83/2000 e i necessari interventi organizzativi per garantire il servizio mensa, per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione dello stipendio, per garantire l'apertura e la chiusura della scuola.

24.2 I nominativi inclusi nel contingente saranno comunicati ai singoli interessati e definiti in apposito ordine di servizio affisso all'albo, cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

24.3 Il Dirigente individua il personale da includere nel contingente tenendo conto della disponibilità del personale in servizio. Nel caso in cui tale disponibilità non corrisponda alle necessità previste ai precedenti commi, il Dirigente può precettare il personale da includere nel contingente tenendo conto del criterio di rotazione di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero, assicurando uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero stesso.

Art. 25 - Comunicazione del personale di non adesione allo sciopero e rilevazione della partecipazione agli scioperi.

25.1 Entro le ore 7.55 del giorno dello sciopero, sia per il personale docente che ATA che non ha comunicato preventivamente l'intenzione di non scioperare e che intende prestare regolarmente servizio, dovrà comunicare la "non adesione" allo sciopero mentre gli scioperanti non hanno alcun obbligo di informare la scuola. Entro le ore 9.00 del giorno successivo a quello di conclusione ad un'azione di sciopero, l'Istituzione scolastica fornisce agli eletti RSU e ai rappresentanti delle OO.SS., su loro espressa richiesta, i dati relativi alle adesioni o meno del personale all'azione di sciopero.

25.2 Il Dirigente assicurerà il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti per le trattenute di legge agli uffici pagatori.

CAPO V

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 26 - Soggetti tutelati

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

26.2 Ad essi sono equiparati tutti gli allievi dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche



Istituto Comprensivo Statale

"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

26.3 Gli allievi sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, tirocinanti, insegnanti e corsisti.

Art. 27 – Normativa di applicazione

27.1 L'istituzione scolastica è in possesso del Documento di Valutazione dei Rischi e provvede annualmente alla verifica delle eventuali situazioni di rischio redigendo contestualmente il Piano attuativo degli interventi, in ordine alle priorità, al fine di garantire la tutela della salute di tutti i lavoratori, rispetto alle strutture, agli impianti, alle mansioni.

27.2 La contrattazione in materia di tutela della salute nell'ambiente di lavoro viene predisposta sulla base, ed entro i limiti, di quanto previsto dalla normativa vigente.

27.3 I riferimenti normativi che attengono alla gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro e alle competenze del datore di lavoro, in questo caso il Dirigente scolastico, sono i seguenti:

- D. Lgs.n. 626/94
- D.Lgs. 19 marzo 1996, n. 242
- Decreto Ministeriale 29 settembre 1998, n. 382
- Circolare Ministeriale n. 119 del 29 Aprile 1999
- D.L.vo 23 giugno 2003, n. 195 (in materia di formazione)
- Circolare ministeriale n. 4 del 1 Marzo 2002
- Decreto Ministero dell'Interno 10 marzo 1998, Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.
- Accordo Stato - Regioni (Provvedimento 26 gennaio 2006 - G.U. 37 del 14 febbraio 2006) applicativo del precedente decreto.
- Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro, di cui al D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, testo coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106.
- Eventuali aggiornamenti della normativa o di interventi legislativi in materia di sicurezza che dovessero intervenire successivamente alla stipula del presente contratto.

27.4 La normativa di riferimento precisa chiaramente quali sono gli obblighi che il Dirigente scolastico è tenuto ad adempiere per garantire la sicurezza dei lavoratori e delle allieve e degli allievi nella scuola, adempimenti che attengono alla sfera organizzativa, documentale e preventiva dei rischi.

Art. 28 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

28.1 Il Dirigente, in qualità di datore di lavoro, così come stabilito dal D.Lgs 81/08, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Valutazione dei rischi dell'attività svolta nell'istituzione scolastica;
- Elaborazione del Documento di valutazione dei rischi (DVR) nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;

[Handwritten signatures and initials]



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

- Designazione del responsabile del servizio/coordinamento di prevenzione e protezione per ogni plesso;
- Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore delle alunne, degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti
- Adozione, con comportamenti e provvedimenti adeguati, di ogni altra forma di protezione eventualmente necessaria, prevista dal citato articolo 4 della normativa di riferimento. Consultazione il RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza);
- Modalità di attuazione della vigilanza degli studenti in caso di emergenza e/o assenza del docente.
- Emanazione di una direttiva specifica sulla sicurezza al fine di assegnare al personale, in maniera capillare, i compiti per prevenire rischi per la salute e l'incolumità del personale e delle alunne e degli alunni.

Art. 29 Vigilanza alunni per assenze del personale.

Art. 29.1 Al fine di consentire di mettere in atto misure organizzative idonee, in caso di malattia il personale docente e ATA deve comunicare la propria assenza come di seguito specificato:

- il personale docente entro le ore 7.45;
- il personale ATA almeno 15 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio.

Le comunicazioni devono avvenire via telefonica o via e.mail.

Art. 29.2 In caso di assenza per accertamenti medici, permessi orari, permessi retribuiti, ecc., il dipendente deve comunicare di norma, tra i 3 e i 5 giorni antecedenti l'assenza. Fermo restando il diritto soggettivo di fruire dei permessi brevi previsti dalla norma contrattuale, potranno essere autorizzati permessi fino alla concorrenza della disponibilità di copertura con personale interno.

Nel caso in cui il dirigente scolastico non possa procedere alla sostituzione in base al personale disponibile (prioritariamente con personale che ha usufruito di permessi orari e che hanno espresso la disponibilità a prestare ore eccedenti), incarica l'Ufficio di segreteria a provvedere a chiamare il supplente registrando la modalità di chiamata e l'esito. Nel caso non fosse possibile reperire il docente supplente, al fine di garantire la vigilanza il dirigente provvederà ad impegnare i docenti in compresenza o con ore a disposizione. Solo per necessità di vigilanza o di forza maggiore (ad es. malore improvviso o infortunio di un insegnante o di un alunno, ecc.) gli alunni potranno essere distribuiti nelle classi e, in ultima ratio, assegnate momentaneamente al collaboratore scolastico.

Art. 29.3 I collaboratori scolastici esercitano, ai sensi delle vigenti norme contrattuali, compiti di vigilanza nei confronti di alunni e del pubblico. La vigilanza è esercitata con riferimento alla mobilità interna agli edifici scolastici, agli accessi esterni ed interni.

In particolare detta vigilanza è esercitata:

- nei momenti di entrata ed uscita degli alunni e, durante la ricreazione, nei servizi igienici;
- negli intervalli determinati dai cambi di insegnante nelle classi;
- nei movimenti, anche autorizzati, di alunni, singoli o in gruppi;
- nelle aule, laboratori, ecc. in caso di momentanea assenza dell'insegnante;
- nei confronti delle uscite, incluse quelle di sicurezza;

[Handwritten signatures and initials]



Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

- nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestano specifici ed accertati comportamenti a rischio.

Art. 30 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

30.1 Il Dirigente designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi. In caso di personale interno questi deve frequentare lo specifico corso di formazione. Tale persona può anche essere esterna alla scuola. Il Dirigente resta comunque responsabile per le competenze riconosciute in capo al datore di lavoro dalla normativa vigente. Nell'unità scolastica il Dirigente, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

30.2 I lavoratori designati, docenti o A.T.A., devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 31 - Documento di valutazione dei rischi

31.1 Il Documento di Valutazione dei Rischi, è redatto dal Dirigente che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

31.2 Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 32 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

32.1 Il Dirigente direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i membri della commissione sicurezza e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

32.2 Nel corso della riunione il Dirigente sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 33 - Rapporti con gli enti locali proprietari

33.1 Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

33.2 In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale. L'ente Locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza secondo la legge.

Art. 34 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

34.1 Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività d'informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, delle allieve e degli allievi. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla vigente normativa.



Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

Art. 35 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

35.1 Nell'unità scolastica viene designato dalla RSU il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). L'assemblea generale dei lavoratori, organizzata dalla RSU, individua il RLS il quale rimane in carica sino a nuova determinazione.

35.2 Con riferimento alle materie disciplinate dalla vigente normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, le parti concordano che il RLS:

- a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni. Egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
- b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate;
- c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
- d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
- e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- g) riceve una formazione adeguata;
- h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
- i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
- l) partecipa alla riunione periodica del Servizio di prevenzione e protezione;
- m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
- n) avverte il dirigente e il responsabile del servizio circa i rischi individuati nel corso della sua attività;
- o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- p) su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di valutazione dei rischi.

35.3 Per lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo, il RLS dispone di n. 40 ore annue senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

35.4 Il RLS è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi di cui all'Art. 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni. L'esercizio delle funzioni di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è incompatibile con la nomina di responsabile o addetto al servizio di prevenzione e protezione.



Istituto Comprensivo Statale

"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

Art. 36 – Informazione ai lavoratori

36.1 Il Dirigente fornisce le adeguate informazioni per la prevenzione dei rischi presenti sul luogo di lavoro, sia tramite l'indizione di un'assemblea generale di tutto il personale della scuola, sia mediante materiale informativo (opuscoli, circolari, ecc.).

Art. 37 – Formazione dei lavoratori

37.1 Il Dirigente, d'intesa con il RLS, predispone il piano di formazione in materia di sicurezza nel rispetto della normativa vigente.

Art. 38 - Medico competente

Le parti stabiliscono di affidarsi al medico competente al fine di garantire maggiore tutela ai lavoratori. Il dirigente scolastico provvederà a sottoscrivere uno specifico contratto secondo la normativa vigente con professionista qualificato per tale ruolo.

CAPO VI

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'Art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari

Art. 39 - Responsabilità e competenze del Dirigente

39.1 Ai sensi dell'Art. 25 del D.Lgs. 165/01 e del D.A. 895/01, il Dirigente è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e dei risultati del servizio, esercita autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane. La gestione finanziaria è realizzata attraverso il Programma Annuale raccordato con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e deve essere improntata ai principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza. La Contrattazione è subordinata all'approvazione dei revisori dei conti per il solo parere di congruità finanziaria.

Art. 40 - Costituzione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

40.1 Le risorse complessive dell'Istituzione scolastica, finalizzate alla retribuzione dei compensi accessori, dovranno essere costituite secondo quanto stabilito dagli artt. 84 e 85 del CCNL 2007 e dalle integrazioni che dovranno essere stabilite in sede di contrattazione integrativa nazionale. Alla data di stipulazione del contratto sono state iscritte in bilancio le somme secondo i parametri comunicati con Nota del Ministero dell'Istruzione, della Università e della Ricerca

40.2 Ai Finanziamenti che verranno attribuiti dal MIUR vengono aggiunte:

- Economie non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- Eventuali finanziamenti previsti dalle vigenti disposizioni provenienti dall'Amministrazione e/o da altri enti pubblici o privati, destinati a retribuire il personale della scuola a seguito di accordi, convenzioni o altro;
- Somme introitate e finalizzate a compensare le prestazioni aggiuntive comprese quelle derivanti da iniziative e progetti promossi dall'U.E. o soggetti privati;
- Contributi volontari dei genitori e/o altri proventi, previa delibera del Consiglio di Istituto per quest'ultima fattispecie.

[Handwritten signatures and initials]



Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

40.3 Il Dirigente deve informare la componente RSU e i delegati sindacali accreditati ogni volta che vengono assegnati nuovi finanziamenti destinati alla retribuzione del personale.

40.4 Relativamente al Fondo dell'istituzione scolastica, nelle apposite tabelle allegate, che sono parte integrante del presente contratto, viene riportato il budget di previsione relativo al fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico in corso.

Art. 41 - Finalità dell'impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica

41.1 In riferimento a quanto stabilito dal CCNL, il Fondo di Istituto è finalizzato a:

- Sostenere tutte le necessarie ed opportune iniziative funzionali all'autonomia scolastica
- Realizzare pienamente il PTOF
- Supportare l'arricchimento, la personalizzazione e l'ampliamento dell'offerta formativa tenendo conto delle esigenze e richieste del territorio
- Migliorare complessivamente la qualità del servizio erogato.

Art. 42 - Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione scolastica alle componenti della scuola

42.1 Visti gli obiettivi del PTOF, le risorse assegnate per il fondo di istituto a tutto il personale vengono ripartite secondo i seguenti criteri:

- accantonamento delle quote destinate al compenso per i collaboratori del Dirigente Scolastico, di cui all'Art. 34 del CCNL 2007 e concordato annualmente in sede di contrattazione integrativa di istituto secondo le necessità ed i compiti assegnati;
- ripartizione della somma totale in quota parte tra tutte le componenti in relazione al numero di unità di personale in organico di diritto per ciascun ordine di scuola. Successivamente si procede ad un arrotondamento in favore delle minoranze numeriche al fine di consentire comunque una progettazione articolata e funzionale. I compensi del personale facente parte di commissioni, gruppi di lavoro, ecc. è calcolato in quota parte a carico dei diversi ordini di scuola.

42.2 Previa contrattazione con la RSU, la percentuale delle quote stabilite può essere incrementata o diminuita nel caso di minore o maggiore onere a carico di una delle due componenti (docenti e ATA) qualora in fase di realizzazione del PTOF si dovesse rendere necessario un riequilibrio.

Art. 43 - Collaboratori del Dirigente scolastico

43.1 Ai due docenti individuati dal Dirigente scolastico con compiti di gestione e organizzazione a carattere continuativo sarà corrisposto un compenso forfettario annuo da determinarsi in ragione delle condizioni organizzative previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'istituto e corrispondente ad un carico di impegni predefinito e risultante nella lettera di incarico.

Art. 44 - Criteri generali per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività da retribuire

44.1 L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto avviene secondo i criteri stabiliti all'Art. 15 del presente Contratto.

44.2 In caso di concorrenza, in subordine ai criteri sopra elencati, si farà riferimento all'anzianità di titolarità nell'istituto, garantendo comunque un'equa rotazione negli anni.

44.3 Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto, l'individuazione (secondo i criteri stabiliti nel presente articolo) e l'assegnazione del personale è effettuata dal Dirigente, salvo i casi in cui la norma



Istituto Comprensivo Statale

"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

contrattuale preveda procedure diverse. Il Dirigente procede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali e sottoscritti per accettazione da parte degli interessati. L'atto di incarico dovrà precisare:

- tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite.

44.4 Tutte le attività devono essere documentate secondo quanto stabilito dagli articoli sulle modalità di documentazione del presente contratto. Gli emolumenti da corrispondere per prestazioni aggiuntive ad orario saranno erogati in base ai coefficienti tabellari allegati ai contratti nazionali e integrativi vigenti e/o mediante l'attribuzione di compensi forfettari secondo le disposizioni di legge.

Art. 45 - Criteri per la ripartizione delle risorse destinate al personale docente

45.1 In riferimento a quanto stabilito dal CCNL scuola, al fine di realizzare tutte le attività e i progetti del P.T.O.F., il fondo di istituto sarà finalizzato a retribuire prioritariamente:

- Incarichi di supporto organizzativo e gestionale della scuola individuati dal Dirigente scolastico (docenti collaboratori, coordinatori dei consigli di intersezione, interclasse, classe, ecc.);
- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento inerenti compiti di progettazione, coordinamento e produzione di materiali per la didattica (Commissioni di lavoro, attività tutoriali, docenti referenti di progetti /attività, ecc.);
- Attività aggiuntive di insegnamento per l'attivazione dei laboratori extracurricolari rivolti ad alunni e genitori;
- Flessibilità organizzativa e didattica (prestazioni connesse alla turnazione e a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione e dell'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica);
- Particolare impegno in classe connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica (finanziamenti specifici da definirsi in sede di contrattazione integrativa nazionale);
- Ulteriori attività inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

45.2 Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano delle attività del personale docente formula il piano di ripartizione del fondo secondo le modalità fissate dal CCNL scuola. Il Piano di ripartizione è parte integrante del presente contratto.

45.3 Ai sensi dell'Art. 6, comma 6 e Art. 48 del D. Lgs 165/01, il piano finanziario è sottoposto al controllo dei revisori dei conti per il parere di compatibilità dei costi. I compensi possono essere corrisposti anche in misura forfettaria come stabilito dal CCNL scuola.

45.4 Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dal D.L.112/08, modificato dalla L. 133/08.

Art. 46 - Modalità di documentazione delle attività per il personale docente

46.1 Tutti i compensi devono essere corrisposti a seguito di prestazione effettivamente resa e documentata (registro firma e relazione), fatto salvo per disposizioni diverse previste da specifica fonte normativa (incentivazione in orario di servizio). In ragione del rapporto costo - beneficio ad ogni docente deve essere assegnato un numero variabile tra 12 e 18 alunni. Nel caso di alunni iscritti e/o frequentanti inferiore a 10 il corso deve essere sospeso. Per alcune specifiche attività, ad esempio per attività di recupero e di strumento musicale o per i bambini dell'infanzia, si può derogare dal limite minimo di

[Handwritten signatures]



Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

alunni che, comunque, non può essere inferiore a otto, per evidenti esigenze di individualizzazione degli interventi didattici.

46.2 L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile da registri, fogli di firma, o da altro sistema di rilevazione della presenza. Il coordinatore /referente dell'attività e/o progetto è incaricato della raccolta della documentazione amministrativa e ha l'onere della rendicontazione sugli obiettivi conseguiti mediante la compilazione di specifica relazione.

46.3 Tutte le attività retribuite con il fondo di istituto andranno debitamente documentate da parte del personale docente che le svolgono e che pertanto sono tenuti a redigere:

- per progetti PTOF da retribuire a € 35/ora:

- progetto dettagliato da inserire nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (obiettivi e attività, metodologie, modalità organizzative, tempi di attuazione e relativa calendarizzazione, destinatari, risorse professionali, risultati attesi, prodotti finali, verifiche/valutazioni in itinere e finali);
- elenco degli alunni;
- rilevazione assenze/presenze;
- relazione conclusiva;

- Funzioni Strumentali:

- Relazione conclusiva.

- per attività funzionali (commissioni, tutoraggi ecc.)

- verbali delle riunioni
- relazione conclusiva redatta dal coordinatore da sottoporre al Collegio dei Docenti.

Art. 47 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto destinate al personale ATA

47.1 In riferimento a quanto stabilito dal CCNL scuola, al fine di realizzare tutte le attività e i progetti del P.T.O.F. per l'anno in corso, il fondo di istituto sarà finalizzato a retribuire prioritariamente:

- flessibilità organizzativa (prestazioni connesse alla turnazione e a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'orario e dell'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica);
- attività aggiuntive che si riferiscono alle prestazioni di lavoro oltre l'orario di servizio necessarie a garantire sia l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici e degli uffici, sia e a fronteggiare esigenze straordinarie in relazione al tipo e livello di responsabilità connessa al profilo degli assistenti amministrativi e alle attività di vigilanza e supporto alle attività curricolari ed extracurricolari per i collaboratori scolastici;
- Compenso spettante al personale amministrativo che sostituisce il DSGA;
- Ulteriori attività inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

47.2 Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano delle attività del personale ATA, formula il piano di ripartizione del fondo secondo le modalità e i tempi dettati fissate dal CCNL scuola. Il Piano di ripartizione è parte integrante del presente contratto.

47.3 Ai sensi dell'Art. 6, comma 6 e Art. 48 del D. Lgs. 165/01, il piano finanziario viene sottoposto al controllo dei revisori dei conti per il parere di compatibilità dei costi. I compensi possono essere corrisposti anche in misura forfettaria fissate dal CCNL scuola.

46.4 Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dal D.L. 112/08, modificato dalla L. 133/08.



Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

Art. 48 - Modalità di documentazione delle attività del personale ATA

48.1 L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile da registri, fogli di firma o da altro sistema di rilevazione della presenza, fatto salvo per le forme di incentivazione durante le ore di lavoro. Bimestralmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte a cura del DSGA. Relativamente al monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia delle attività svolte dal personale ATA, il DSGA predisporrà opportuni strumenti di rilevazione, relazionando periodicamente al Dirigente sul servizio svolto da ciascun operatore.

Art. 49 - Riconoscimento della flessibilità organizzativa e didattica

49.1 In coerenza con le attività previste dal PTOF e con le esigenze rilevate nel contesto socio - culturale, in attuazione a quanto indicato nel Regolamento dell'autonomia scolastica, D.P.R. 275/99, si individuano le seguenti forme di flessibilità:

- PERSONALE DOCENTE. Nel caso di progetti che prevedono la flessibilità prevista dal regolamento dell'Autonomia scolastica, l'istituto della flessibilità si applica per quei docenti che adottino un orario settimanale differenziato e articolato per determinati e significativi periodi didattici. L'attivazione dell'istituto della flessibilità è soggetto a delibera da parte degli OO.CC. e ad accertamento della sussistenza delle condizioni da parte del Dirigente, sentita la componente RSU.

- PERSONALE ATA. L'orario flessibile consiste nell'anticipare o posticipare l'orario di lavoro giornaliero. Viene riconosciuta la flessibilità oraria:

- Al personale amministrativo e collaboratori scolastici che effettuano in modo regolare la turnazione
- Al personale amministrativo e collaboratori scolastici che hanno un orario di servizio flessibile
- Al personale amministrativo e ai collaboratori scolastici che mediante una diversa scansione dell'orario garantiscono l'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica

49.2 L'importo forfettario è stabilito in sede di contrattazione annuale. L'attivazione dell'istituto della flessibilità è soggetto a accertamento della sussistenza delle condizioni da parte del Dirigente, sentita la componente RSU e in presenza di fondi.

Art. 50 - Viaggi d'istruzione e Uscite Didattiche

50.1 Le ore eccedenti il regolare servizio cumulate dal personale a seguito di visite di istruzione e uscite didattiche si intendono recuperate con le giornate di sospensione delle attività didattiche deliberate dal consiglio d'istituto eccedenti i giorni già previsti dal calendario scolastico regionale, e/o con una incentivazione forfettaria che sarà successivamente definita in base alle risorse del FIS.

50.2 Ogni visita o uscita deve, di norma, prevedere anche l'assistenza di collaboratori scolastici. La presenza è obbligatoria, compatibilmente con le esigenze istituzionali, in caso di alunni disabili nel caso non fosse possibile ottenere il servizio dell'assistente igienico-personale o del genitore. I collaboratori sono individuati dal Dirigente, con apposito ordine di servizio, sentito il Direttore SGA.

50.3 I viaggi di istruzione e le visite guidate si configurano come esperienze utili allo sviluppo della personalità degli alunni e all'approfondimento degli aspetti conoscitivi della realtà. Essi presuppongono:

- la programmazione attenta e dettagliata effettuata all'inizio dell'anno scolastico;
- la motivazione didattica, coerente con la programmazione didattico-educativa;
- la preparazione degli alunni, che dovranno essere informati di tutti gli elementi conoscitivi e didattici relativi al contenuto dell'iniziativa.

Possono essere realizzati, in modo integrato con l'attività didattica annuale:



Istituto Comprensivo Statale

"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

- visite guidate a piedi;
- visite guidate in orario scolastico - (metà giornata);
- uscite didattiche - brevi viaggi per una intera giornata;
- viaggi d'istruzione in Italia e all'estero.

50.4 Il piano programmatico delle uscite deve essere definito e deliberato dai consigli di classe, interclasse e sezione. Tutte le uscite devono essere portate a conoscenza dei genitori e sono obbligatori l'autorizzazione e il consenso scritto della famiglia; è obbligatoria per tutti i partecipanti la polizza assicurativa; i docenti e il personale ATA devono portare il documento di riconoscimento. Tutte le uscite devono essere autorizzate dal dirigente scolastico che viderà gli elenchi dei partecipanti. Sia le visite guidate che i viaggi d'istruzione sono a carico delle famiglie e possono essere previste per classi parallele al fine di ridurre il costo. È vietato effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione, salvo rare e motivate occasioni. Ogni accompagnatore ha l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza per la connessa assunzione di responsabilità. È indispensabile la preparazione preliminare finalizzata a dare le necessarie informazioni agli studenti con predisposizione di materiale didattico e integrato con la opportuna programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute. I consigli, nella programmazione di inizio anno, ipotizzano le mete del viaggio e, nelle linee generali, le modalità d'attuazione nei suoi aspetti didattici ed economici. È opportuno che le classi partecipino al completo, in ogni caso non meno dei due terzi degli alunni per ciascun gruppo classe. Dopo le delibere degli OO.CC., i docenti inoltreranno in tempo utile almeno tre giorni prima per la richiesta di autorizzazione alla direzione corredata di analitico programma del viaggio e degli obiettivi didattico - curricolari posti a fondamento dell'iniziativa. Gli insegnanti accompagnatori, incaricati con atto scritto del dirigente scolastico, devono essere almeno uno ogni quindici alunni e non meno di due in presenza di alunni disabili. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvede, per quanto possibile, alla sua sostituzione con personale della scuola (docente o ATA). In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere un proprio insegnante come accompagnatore. Il Dirigente Scolastico inoltre può disporre assistenza ausiliaria in casi particolari. Per effettuare i viaggi d'istruzione di durata oltre la giornata nel corso dell'anno scolastico, non possono essere utilizzati più di cinque giorni di lezione. Solo nel caso di progetti particolari e documentati connessi con la programmazione didattica, verranno autorizzati viaggi di maggiore durata. Le quote di partecipazione previste per ogni viaggio non dovranno essere tali da creare discriminazione. La scuola interverrà nei casi di particolare disagio a sostegno del diritto allo studio in presenza di fondi specificatamente assegnati o destinati. In tale fattispecie il docente della classe produrrà relazione al Dirigente Scolastico. È vietata la partecipazione di genitori e adulti parenti. Solo per particolari necessità può essere presente il genitore previa autorizzazione concessa per motivate esigenze. La partecipazione del rappresentante di classe è autorizzata se ci sono particolari esigenze della classe.

50.5 Per le uscite brevi, le famiglie dovranno versare la quota di partecipazione stabilita almeno 15 giorni prima dell'uscita e versare la quota di partecipazione o del gruppo sul CCP della scuola.

Art. 51 - Criteri generali misura dei compensi accessori a carico di altri finanziamenti dello Stato

51.1 PERSONALE DOCENTE: FUNZIONI STRUMENTALI (Art. 33 CCNL 2007).

Per la realizzazione e l'organizzazione dell'Offerta Formativa secondo le finalità istituzionali e le esigenze del territorio, la scuola si avvale di risorse professionali con incarico di "Funzione Strumentale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa" che dovranno assicurare:



Istituto Comprensivo Statale

"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

- una presenza costante, oltre l'orario di servizio, finalizzata alla realizzazione degli obiettivi relativi all'area assegnata secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti;
- una programmazione degli interventi e delle azioni relativi alla funzione assegnata;
- un piano annuale di disponibilità a servizio dei docenti e della scuola in generale;
- una rendicontazione finale dei risultati raggiunti che sarà oggetto di verifica alla fine dell'anno scolastico.

51.2 I compensi pro capite scaturiscono dall'equa suddivisione (in rapporto al numero di obiettivi da realizzare e dalla loro complessità) del budget assegnato annualmente dal MIUR in applicazione all'Art. 33 del CCNL 2007, per il numero di Funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei docenti. Il compenso specifico di ogni funzione sarà oggetto di specifica contrattazione.

51.3 PERSONALE ATA: Incarichi Specifici (Art. 47 CCNL 2007). Gli incarichi specifici al personale ATA, ai sensi dell'Art. 47 del CCNL 2007, vengono conferiti dal Dirigente, sentito il parere del D.S.G.A., circa la tipologia degli incarichi da attribuire. Per i compensi forfettari accessori vengono applicate le norme previste dal D.L. 112/08, modificato dalla L. 133/08:

51.4 Gli incarichi specifici si riferiscono ad attività implicanti assunzioni di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di particolare rischio o disagio necessari per la realizzazione del PTOF che verranno assegnati sulla base delle modalità e criteri appresso indicati.

51.5 L'accesso all'incarico specifico prevede l'istanza da parte del personale disponibile ed interessato, in relazione ad una sola tipologia di incarico da attivare.

51.6 Criteri. In caso di più istanze relative ad un medesimo incarico, l'individuazione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- priorità di assegnazione al personale con contratto a T.I.;
- formazione specifica;
- pregresse esperienze;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

51.7 Per i collaboratori scolastici, in presenza di più istanze per lo stesso incarico nello stesso plesso, su richiesta degli interessati può essere assegnato l'incarico specifico a 2 unità di personale che ne divideranno la retribuzione. Per l'assistente amministrativo impegnato nella sostituzione del D.S.G.A., si tiene conto di quanto previsto dal CCNL di comparto e, comunque, l'individuazione avverrà secondo la padronanza accertabile di competenze quali coordinare e organizzare i piani di lavoro, gestire l'ordinaria contabilità con strumentazione tecnologiche.

51.8 Per tutto il personale, non è possibile corrispondere due compensi, anche di amministrazioni diverse, per lo svolgimento di una medesima funzione e/o compito.

Art. 52 - Criteri generali e misura dei compensi accessori a carico di finanziamenti derivanti da altri soggetti istituzionali e/o privati.

52.1 Per la retribuzione di attività derivanti da altri soggetti istituzionali e/o da privati, qualora non siano fissate le misure dei compensi, saranno applicati i coefficienti tabellari del CCNL 2007 o di altra normativa vigente, relativi ai profili professionali di docenti e ATA. Qualora nella normativa di riferimento relativa al finanziamento assegnato non siano previste specifiche procedure per il reclutamento del personale interno, si applicano i seguenti criteri di massima, meglio esplicitati dal



Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

Dirigente ai sensi dell'Art.33 del D.I. 44/01, recepito dal D.A. 895/01, e del Regolamento per le attività negoziali del Dirigente stabilito dal Consiglio d'Istituto:

- Dichiarata disponibilità;
- Titoli specifici qualora richiesti;
- Competenze e/o esperienze accertate;
- Anzianità di servizio nell'Istituzione Scolastica.

52.2 Per il reclutamento del personale esterno si procede di norma all'indizione di bando con evidenza pubblica e, comunque, in base al regolamento per il reclutamento di esperti esterni deliberato dal Consiglio d'Istituto. Non si fa ricorso a tale procedura se il finanziamento è stato ottenuto a seguito della costituzione di una specifica Rete.

Art. 53 - Aggiornamento/formazione del personale

53.1 Premesso che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della professionalità (articolo 26 comma 2 del CCNL/07) e che la formazione e l'aggiornamento collegiali fanno parte delle attività funzionali in attuazione delle delibere degli organi collegiali (articolo 29 comma 1 CCNL/07), i criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione sono i seguenti:

1. Il collegio approva annualmente il piano formazione dei docenti mentre il DSGA predispone il piano di formazione per il personale ATA.
2. Il comma 1 dell'art. 64 del CCNL comparto scuola dispone la "Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità".
3. Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti sono obbligatorie.
4. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per tematiche deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa e connesse a esigenze formative indicate nel PTOF e nel Piano di Miglioramento dell'Istituto.
5. Il docente deve dichiarare in maniera chiara il contenuto dell'attività di formazione/aggiornamento, il luogo di svolgimento, il numero di ore previste. Nel caso di partecipazione ad attività formative fuori sede che richiedono i giorni di viaggio, essi saranno autorizzati per attività formative che prevedono un numero di ore giornaliere non inferiore a quattro.
6. Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento, sia da parte del personale docente sia ATA, devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione; il dirigente rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.
7. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al collegio l'attività svolta e gli esiti, mettendo a disposizione dei colleghi i materiali raccolti.
8. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito, ove possibile, modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni.



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

9. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità:
 - a. ai docenti a tempo indeterminato e titolari nella scuola "Calvino";
 - b. tra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative;
 - c. priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio.
10. La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente Scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'Istituzione scolastica.
11. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore per attività organizzate dai soggetti accreditati o qualificati secondo le direttive del MIUR.
12. Nel caso in cui un docente presentasse richiesta di partecipazione a corsi di formazione, da svolgersi in concomitanza a Consigli di classe/interclasse/intersezione, verrà data priorità all'attività di formazione salvo per gli scrutini.
13. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al precedente.
14. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, per i collaboratori scolastici in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.
15. Per il personale ATA, qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adatterà il criterio dell'alternanza per la partecipazione a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale.
16. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

Art. 54 - Criteri dell'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA.

54.1 A fondamento dei criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario, sarà posto il perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi erogati in ordine alla realizzazione del PTOF e alla piena valorizzazione delle diverse professionalità attinenti ai profili di appartenenza.

54.2 *Chiusura dei plessi per elezioni politiche, amministrative, ecc.*

In caso di chiusura dei plessi per tornate elettorali, i docenti non impegnati in attività didattiche resteranno a disposizione della scuola; pertanto, in caso di necessità per sostituire docenti assenti in servizio nei plessi funzionanti, si procederà nel seguente modo per individuare i docenti che dovranno supplire:



Istituto Comprensivo Statale

"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

- I docenti dello stesso ordine di scuola della stessa disciplina o ambito;
- I docenti a tempo indeterminato neo trasferiti nella scuola;
- I docenti a tempo indeterminato in base alla graduatoria interna d'istituto redatta nell'anno scolastico precedente.
- I docenti a tempo determinato solo in caso di necessità in quanto devono obbligatoriamente essere posti in ferie durante la sospensione delle lezioni.

Il personale ATA, invece, svolgerà il servizio come segue:

- gli assistenti amministrativi solamente se sarà possibile accedere agli uffici di segreteria;
- i collaboratori scolastici svolgeranno il servizio nei plessi funzionanti oppure potranno:
 - effettuare prioritariamente il recupero delle ore di servizio svolto in eccedenza;
 - prendere, se richiesto, ferie o permessi retribuiti legge 104/92.

Art. 55 - Articolazione dell'orario del personale docente

55.1 Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali all'insegnamento, ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL 2007.

55.2 Nella realizzazione dell'orario vanno tutelati eventuali diritti anche per le categorie che usufruiscono di particolari agevolazioni normative (vedi L.104/92).

Art. 56 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti.

Si ribadisce quanto previsto all'art. 29.

Art. 57 – Attività Funzionali all'insegnamento: Piano annuale delle attività e calendario impegni.

57.1 Ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL 2007 e nel rispetto delle deliberazioni degli Organi Collegiali, il Dirigente predispone il Piano annuale delle attività e il calendario degli impegni da sottoporre alla delibera del Collegio dei docenti.

57.2 Fermo restando che le attività individuali di cui all'Art. 28 comma 2 del CCNL 2007 non sono quantificabili né sul piano finanziario né su quello temporale, il piano riguarderà specificatamente:

- gli impegni collegiali di cui all'Art. 28 comma 5 relativamente alla progettazione didattica per i docenti di scuola primaria;
- gli impegni collegiali di cui all'Art. 29 comma 3 lettera a) per complessive 40 ore;
- gli impegni collegiali di cui all'Art. 27 comma 3 lettera b) fino ad un massimo di 40 ore;
- gli impegni collegiali di cui all'Art. 27 comma 3 lettera c) fino al tempo strettamente necessario.

57.3 Per i docenti che prestano servizio su due o più istituzioni scolastiche il monte ore relativo alle attività funzionali di cui al precedente comma sarà calcolato in modo proporzionale al numero di ore di servizio negli istituti.

57.4 Il Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti potrà subire opportune modifiche e/o integrazioni in corso d'anno, per sopravvenute esigenze. Il Dirigente comunica le modifiche entro 5 giorni dalla data dell'incontro.

Art. 58 - Permessi brevi personale docente

58.1 I permessi brevi, di norma, devono essere chiesti almeno tre giorni prima della fruizione in forma scritta. Nella concessione il Dirigente deve tener conto delle reali possibilità di sostituzione del docente assente senza determinare oneri per l'Amministrazione. L'eventuale rifiuto deve essere comunicato



Istituto Comprensivo Statale

"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

all'interessato specificando i motivi della mancata concessione. I permessi brevi, fino a un massimo di 18 ore per i docenti di scuola secondaria di primo grado, 24 ore per i docenti di scuola primaria e 25 ore per i docenti di scuola dell'infanzia, non possono superare la metà delle ore di servizio previste in quel giorno e devono essere recuperate entro i due mesi successivi (Art.16, c.3 CCNL 2007). Qualora il mancato recupero sia imputabile alla volontà del dipendente si applica l'Art. 16, comma 4 del CCNL 2007.

Art. 59 – Congedi parentali, ferie, permessi retribuiti

59.1 Al personale docente a tempo indeterminato si applicano le disposizioni degli artt. 12, 13, 14, 15, 18, 19 del CCNL 2007.

59.2 Al personale docente a tempo determinato si applicano le disposizioni degli artt. 36 e 40 del CCNL 2007.

59.3 Al fine di garantire una migliore funzionalità dell'organizzazione scolastica, la richiesta dei permessi retribuiti deve essere comunicata, di norma, almeno tre giorni prima precedenti la fruizione.

I beneficiari dei permessi previsti dalla legge 104/92 devono richiedere detti permessi in giorni non ricorrenti così come previsto dall'art.15 comma 6 del CCNL 2007. A tal fine, il personale che usufruisce dei suddetti benefici deve comunicare al dirigente scolastico ad inizio mese il calendario di fruizione dei permessi che, di norma, non devono essere fruiti consecutivamente; si deroga da tale regola solo in casi motivati.

Art. 60 – Articolazione dell'orario del personale ATA

60.1 L'orario di lavoro del personale ATA di norma si articola in 36 ore settimanali su 5 giorni per 7,12 ore continuative al giorno.

60.2 Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, in presenza di eventuali esigenze del dipendente, o per obiettive necessità organizzative dell'Istituto, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- a) flessibilità di orario;
- b) orario plurisettimanale;
- c) turnazione.

60.3 Tali istituti possono coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi. Ai sensi dell'Art. 53 comma 2, lettera b del CCNL 2007, la programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario, è effettuata in relazione a prevedibili periodi nei quali si rileva un'esigenza di maggior intensità delle attività o particolari necessità di servizio, tenendo conto delle disponibilità dichiarate dal personale coinvolto. Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:

a. il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore può eccedere fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane continuative;

b. al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico.

60.4 Il Direttore SGA formulerà il piano organizzativo, tenuto conto delle indicazioni espresse dagli interessati, in sede di assemblea del personale o a mezzo di istanza scritta, e delle esigenze della scuola. L'articolazione dei singoli orari di servizio è disposta dal Dirigente con specifico dispositivo.



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

60.5 L'orario di lavoro non deve essere superiore le 9 ore giornaliere. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto.

Art. 61 – Piano di lavoro personale ATA

61.1 Contestualmente alla definizione del PTOF da parte degli OO.CC., sulla scorta della contrattazione integrativa di istituto e delle direttive generali stabilite dal Dirigente, il Direttore SGA, sentiti i lavoratori, formula proposte da sottoporre alla definitiva approvazione del capo di istituto, in merito al piano di lavoro del personale ATA e in particolare in ordine a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici
- articolazione dell'orario del personale ATA (ordinario, straordinario, flessibilità, turnazioni, recuperi, ecc.)
- utilizzazione del personale ATA (area funzionale dei servizi amministrativi e area funzionale dei servizi generali e ausiliari) tenendo conto di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro che, in ogni modo, saranno assicurati in caso di assenza di singole unità
- attività aggiuntive ed intensive da retribuire col FIS
- disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive
- chiusure prefestive nei periodi di interruzione delle attività didattiche e modalità di recupero delle ore non lavorate

61.2 Il piano annuale di lavoro del personale ATA con i relativi compiti e carichi di lavoro è notificato agli interessati con apposito ordine di servizio del Dirigente. Il piano annuale di lavoro può subire opportune modifiche e/o integrazioni in corso d'anno, per sopravvenute esigenze.

Art. 62 – Turnazioni

62.1 L'organizzazione del lavoro, articolata in turni, può essere adottata da parte dell'Istituzione Scolastica, qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati ad attività didattiche pomeridiane extracurricolari.

62.2 La turnazione deve coinvolgere, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti.

62.3 Il Direttore SGA dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

Art. 63 - Permessi retribuiti e brevi personale ATA

63.1 I permessi brevi, di norma, devono essere chiesti almeno 3 giorni prima della fruizione in forma scritta. Nella concessione il Dirigente, sentito il parere del Direttore SGA, deve tener conto delle reali esigenze di servizio al momento della fruizione. L'eventuale rifiuto deve essere comunicato all'interessato specificando i motivi della mancata concessione.

63.2 I permessi brevi, fino a un massimo di 36 ore non possono superare la metà del servizio previsto in quel giorno e devono essere recuperate entro i due mesi successivi (art 16, c.3 CCNL 2007). Qualora il mancato recupero sia imputabile alla volontà del dipendente si applica l'Art. 16, comma 4 del CCNL 2007. Il riepilogo dei debiti o dei crediti orari di ogni dipendente risultante dagli orari ordinari, dai permessi, dai recuperi, dalle ore eccedenti ecc., sarà consultabile presso l'Ufficio di Segreteria.



Istituto Comprensivo Statale

"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

63.3 Al fine di garantire una migliore funzionalità dell'organizzazione scolastica, i permessi retribuiti devono essere comunicati, di norma, le 48 ore precedenti la fruizione. Per i beneficiari della legge 104/92, i permessi devono essere richiesti come stabilito al precedente art. 59.3.

Art. 64 – Ritardi e riposi compensativi

64.1 Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore ai 15 minuti. Il ritardo deve, comunque, essere giustificato e recuperato, possibilmente nella stessa giornata, previo accordo del DSGA e, comunque, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

64.2 Ai sensi dell'Art. 54, comma 4 del CCNL, se il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno anche essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale si sono maturate, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

Art. 65 - Ferie

65.1 Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. A tal fine il Direttore SGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

65.2 Il personale farà conoscere per iscritto le sue richieste. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata almeno 3 giorni prima. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto della data di presentazione della domanda. Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico acquisito il parere del Direttore DSGA. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.

65.3 Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1/7 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 10 giorni dal termine di presentazione delle domande (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio). Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal primo luglio al 31 agosto sarà di n. 3 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi, fermo restando particolari esigenze di servizio.

65.4 Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

Art. 66 - Aggiornamento del personale A.T.A.

66.1 L'aggiornamento per tutto il personale A.T.A. in servizio nella scuola, si svolge, di norma in orario di lavoro e potrà, per argomenti connessi alla sicurezza e/o alla cura dei disabili, essere previsto anche in



Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

sedi diverse da quelle specifiche dell'istituto. Possono essere previste riunioni di settore all'interno della scuola per eventuali aggiornamenti su temi legislativi, contabili ed amministrativi. Per inderogabili esigenze di servizio l'aggiornamento e la formazione si possono effettuare anche al di fuori dell'orario di lavoro. Le ore prestate in più possono essere compensate con permessi nell'arco dell'anno scolastico, previo accordo con il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sempre che vi sia stata la preventiva autorizzazione.

Art. 67 - Vigilanza

67.1 Oltre alla normale attività di vigilanza, in applicazione a quanto stabilito dal profilo professionale, i collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare gli alunni anche nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'inizio dell'orario delle attività didattiche nel caso di necessità.

66.2 Tale attività viene riconosciuta, nel caso fosse segnalata, quale attività intensiva e pertanto ammissibile di incentivazione forfettaria con il Fondo di Istituto.

Art. 68 - Attività prestate oltre l'orario obbligatorio

68.1 Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo d'istituto.

68.2 L'eventuale orario di servizio aggiuntivo (straordinario) sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. Le ore eccedenti il normale orario di servizio, in quanto autorizzate, sono retribuite in base al piano finanziario.

68.3 Le eventuali ore eccedenti non retribuite, sono trasformate in corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, seguendo la modalità di richiesta delle ferie. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive. Non possono essere tramutati in riposi compensativi i carichi di lavoro derivanti da intensificazione.

68.4 Per prestare ore di servizio eccedenti l'orario obbligatorio è sempre necessaria l'autorizzazione scritta del Direttore SGA e del Dirigente e comunque per casi eccezionali che esulano dalle mansioni di "routine".

Art. 69 – Personale docente ed ATA a tempo determinato

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

CAPO VII

Criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto e assegnazione delle risorse

Art.70 - Principi generali relativi alla utilizzazione del fondo

70.1 Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive stabilite dal PTOF e deliberate dal Collegio dei docenti per sostenere il processo di autonomia scolastica e le prestazioni aggiuntive necessarie al funzionamento dell'organizzazione dei servizi generali ed amministrativi, così come proposte nel piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A. e adottate dal Dirigente scolastico.



Istituto Comprensivo Statale

"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

Art. 71 - Criteri della distribuzione delle risorse tra docenti ed ATA

71.1 La somma indivisa sarà ripartita tra il personale dell'area docente ed ATA secondo i seguenti parametri:

- personale A.T.A. 30 %
- personale docente 70 %

Art. 72 - Criteri di utilizzazione delle risorse destinate al personale dell'area docente

72.1 Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota assegnata sia utilizzata per retribuire, in ordine di priorità:

- ogni attività aggiuntiva di non insegnamento (collaboratori, referenti, incarichi assegnati, commissioni, ecc.);
- ogni attività collegiale svolta oltre il tetto massimo delle 40 ore;
- ogni attività di insegnamento svolta oltre l'orario obbligatorio per la realizzazione di progetti previsti nel PTOF.

Art. 73 - Funzioni strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

73.1 Le procedure di assegnazione di incarico di funzione strumentale al P.T.O.F. sono dettate dall'art. 33 del CCNL. Gli importi spettanti saranno suddivisi in base al numero di incarichi assegnati dal Collegio dei docenti e le risorse assegnate suddivise equamente a tutti i docenti per lo svolgimento dell'incarico di funzione strumentale.

Art. 74 - Incarichi specifici personale ATA

74.1 Gli incarichi specifici sono individuati tenendo conto degli ulteriori compiti assegnati al personale titolare di posizione economica ex art. 7 C.C.N.L. 7 dicembre 2005, presente in Istituto.

Il progetto approvato dalla contrattazione integrativa d'istituto è così articolato:

- Per il personale amministrativo, che conta tra le sue fila n. quattro titolari di posizioni economiche, viene prevista la costituzione di tre incarichi specifici retribuiti con i fondi assegnati nel MOF a.s. 2022-23;

- Per i collaboratori scolastici, che conta tra le sue fila n. otto titolari di posizioni economiche, viene prevista la costituzione di sei incarichi specifici retribuiti con i fondi assegnati nel MOF a.s. 2022/23. Vengono inoltre delineati criteri specifici sotto descritti destinati alla valorizzazione di tutto il personale con rapporto a tempo indeterminato.

Sul piano più generale della equa distribuzione delle risorse, il piano di attribuzione degli incarichi specifici si integra con l'attribuzione delle posizioni economiche nel raggiungimento di due obiettivi prioritari:

- compensare l'assunzione di maggiori responsabilità o maggiori carichi di lavoro;
- riequilibrare i compensi del personale con contratto a tempo indeterminato con equivalente carico lavorativo.

Art. 75 - Assegnazione degli incarichi

75.1 Gli incarichi sono assegnati in base alle disponibilità e alle competenze dichiarate dagli interessati e, nel caso di più istanze, si terrà conto delle esperienze pregresse svolte nella tipologia di incarico, delle



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

competenze acquisite e dell'anzianità di servizio. Per l'assegnazione degli incarichi specifici di cui al presente accordo si rinvia all'art. 51.

L'assegnazione sarà effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati da parte del D.S. nella quale saranno indicati modalità, tempi di svolgimento e importo lordo spettante.

Art. 76 – Assenze prolungate

76.1 Il compenso per le attività di non insegnamento e di intensificazione per il personale ATA, nonché incarichi di funzione strumentale e incarichi specifici o altri incarichi similari, sarà ridotto percentualmente nel caso in cui il dipendente destinatario di tale quota dovesse assentarsi, per qualsiasi motivo, durante l'anno scolastico per un periodo superiore a 30 gg., in base al seguente criterio:

da 31 a 60 gg. del 30 %

da 61 a 80 gg. del 50 %

da 81 a 90 gg. del 75 %

Oltre 90 gg. Nessun compenso.

Art. 77 - Utilizzazione della disponibilità finanziaria eventualmente residuata

77.1 Eventuali economie finanziarie non utilizzate per attività previste e non svolte potranno essere utilizzate a consuntivo, previa intesa con la RSU, per coprire eventuali altre necessità non prevedibili al momento attuale.

Art. 78 – Variazione delle situazioni

78.1 Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si precederà alla revisione della attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti. Analogamente si procederà nel caso in cui i finanziamenti previsti dovessero per qualsiasi ragione essere inferiori a quanto previsto.

Art. 79 – Modalità assegnazione

79.1 L'assegnazione di incarichi e di attività aggiuntive, di cui al presente accordo, dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta agli interessati.

Per gli incarichi di una certa complessità saranno fornite le opportune indicazioni in apposite riunioni di servizio.

CAPO VIII

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. 80 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA



Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Art. 81 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente stabilito nel presente accordo, si rimanda alla normativa vigente. Si allegano tabelle del riparto economico.

[Handwritten signatures and initials]



**Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"**

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

ALLEGATO al Contratto d'istituto 2022/23

Nota assegnazione Ministeriale	Prot. 46445 del 4 ottobre		
Codice meccanografico	ctic89700g		
Nome Istituto	I.C. ITALO CALVINO		
Comune	Catania		
Nome Cognome del DS	Salvatore Impellizzeri		
Nome Cognome del DSGA	Serena Vadalà		
Assegnazioni anno scolastico corrente (desumibili dalla Nota prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022)			
Descrizione	Economie a.s. precedente	Assegnazione a.s. corrente	Totale disponibilità a.s. corrente
Fondo delle Istituzioni scolastiche	€ 4.145,56	51.398,88	€ 55.544,44
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ -	4.750,42	€ 4.750,42
Incarichi Specifici del personale ATA	€ -	3.406,93	€ 3.406,93
Ore Eccedenti	€ 1.672,16	2.846,72	€ 4.518,88
valorizzazione del personale scolastico	€ -	16.094,14	€ 16.094,14
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ -	538,03	€ 538,03
attività complementari di educazione fisica	€ 2.835,72	832,12	€ 3.667,84
Totali (loro dipendente)	€ 8.653,44	€ 79.867,24	€ 88.520,68
Parametri per il calcolo Indennità di direzione			
Numero DOCENTI in organico dell'autonomia (posti potenziamento, cattedre interne, cattedre esterne)	115		
Numero PERSONALE ATA in organico di diritto (compreso DSGA)	31		
Totale personale per Indennità di direzione	146		
Totale indennità di direzione Direttore s.g.a.	5.130,00 €		
Totale Fondo di Istituto da ripartire tra docenti e ATA al netto dell'Ind. di direzione al Direttore s.g.a.		54.922,32 €	
Ripartizione fondo tra personale docente e personale ATA (70% ai docenti e 30% al Personale ATA)	Percentuale	In euro	
Percentuale da destinare ai docenti	70,000%	38.445,62 €	
Percentuale da destinare al Personale ATA	30,000%	16.476,70 €	

A.A. 2022/23

PERSONALE DOCENTE

Attività di non insegnamento a € 17,50			
Tipologia	Quantità	Quota pro-capite	n. ore
Coordinatori classe	13	15	195
Coordinatori di equipe pedagogica	28	10	280
Coordinatore intersezione	4	10	40
Progetto Arcobaleno	5	25	125
Tutor anno di prova	2	15	30
NIV	4	20	80
Commissione GLI	8	10	80
Responsabili Biblioteca	5	25	125
Collaboratori del dirigente	2	350+100	450
Referente attività motorie e sportive	1	15	15



**Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"**

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

Referenti Anticovid di plesso	6	10	60
Referente Adozioni	1	15	15
Coordinatore progetto "Scuola in natura" primaria	1	20	20
Coordinatore progetto "scuola in natura" infanzia	1	10	10
Coordinatore progetto "Metodo Arcobaleno"	1	10	10
Referenti DSA	3	15	45
		totale ore	1580
		Somma impegnata	€ 27.650.00

PROGETTI PTOF A.S. 2022/23

SCUOLA DELL'INFANZIA

	COGNOME E NOME	TITOLO DEL PROGETTO	Ambito disciplinare	n. ore	Classe/i
1.	Amato Valentina	Dal fonema alla parola!	Linguistico	16	Via Fabiani
2.	Amato Valentina	Dal teatro kamishibai alla costruzione del libro	Linguistico e artistico-espressivo	16	Via Fabiani
3.	Campochiaro Clementina	Ci vuole un fiore	Scientifico	16	Via Quartararo
4.	Campochiaro Clementina	L'insalata era nell'orto	Scientifico	16	Via Quartararo
5.	Leonardi Gioacchina	Giochiamo a fare gli scienziati	Scientifico	16	Via Fabiani
6.	Leonardi Gioacchina	Parole in gioco	Linguistico	16	via F. Fabiani
7.	Motta Barbara	Sulle tracce dei dinosauri	Interdisciplinare	16	Via Fabiani
8.	Corsaro Grazia	Lezioni di meraviglia	Danza/Musica	16	Via Leucatia 141
9.	Corsaro Grazia	Corso di yoga per bambini		16	Via Leucatia 141
10	Vasta Anna	Storytelling Digitale	Digitale	28	via F. Fabiani
			Totale ore	172	
			Somma impegnata	€ 6.020,00	

SCUOLA PRIMARIA

	COGNOME E NOME	TITOLO DEL PROGETTO	Ambito disciplinare	n. ore	Classe/i
1.	Campria Emilia	Laboratorio d'arte e immagini	Tecnologia	12	Terze via Laurana
2.	Giunta Teresa	"La Quinta A in scena"	Drammatizzazione	25	Via Quartararo
			Totale ore	37	
			Somma impegnata	€ 1.295,00	



*Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"*

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

SCUOLA SECONDARIA

	COGNOME E NOME	TITOLO DEL PROGETTO	Ambito disciplinare	n. ore	Classe/i
1.	Benintende Anna	Galà di fine anno	Arte	25	secondaria
2.	Nicolosi Giuseppa	Galà di fine anno	Interdisciplinare	25	secondaria
3.	D'Amico Patrizia	Galà di fine anno	Interdisciplinare	10	Secondaria
4.	Perna Concetta	Suoniamo insieme	Musica	15	Secondaria via Laurana
5.	Impellizzeri Chiara	Matematica: recupero e potenziamento	Matematica	12	Secondaria
6.	Impellizzeri Chiara	Sperimentando	STEM	12	Secondaria
			Totale ore	99	
			Somma impegnata	€ 3.465,00	
			Somma totale impegnata	€ 10.780,00	

- Quota funzioni strumentali: **€ 4750,42** x n. 6 Funzioni strumentali così suddivisi:
 - n° 3 Funzioni strumentali 1 € 791,73
 - n° 1 Funzione strumentale 2 - Infanzia € 320,39
 - n° 1 Funzione strumentale 2 – Primaria € 1.254,19
 - n° 1 Funzione strumentale 2 – Secondaria € 800,27
- Attività complementari di educazione fisica: **€ 832.12**
- Area a rischio: **€ 538.03** . Questa somma, destinata ad iniziative formative finalizzate al recupero degli alunni con maggiori difficoltà e all'ampliamento dell'offerta formativa, verrà impiegata per la realizzazione del seguente progetto :
D'Amico Patrizia progetto "Galà di fine anno"
 - Valorizzazione del personale scolastico: **€16.094.14**. Per questa voce, si decide di destinare la somma solo al personale docente vista la disponibilità di incentivare il personale ATA con altre voci del FIS. Come criteri di assegnazione si concorda di distribuire equamente la somma alle figure di coordinamento, ovvero:
 - Coordinatori
 - Funzioni strumentali
 - Collaboratori del dirigente scolastico

Nel caso in cui un docente dovesse rivestire più ruoli di coordinamento, sarà assegnata una sola quota. Anche per questa tipologia di compenso è attribuito il criterio fissato dall'art. 71 del presente contratto integrativo.

[Handwritten signatures and initials]



**Istituto Comprensivo Statale
"Italo Calvino"**

Via Brindisi, 11 - 95125 Catania

Le parti concordano, infine, che la disponibilità residua del FIS potrà essere utilizzata per attività di ampliamento dell'offerta formativa o per evenienze che potranno presentarsi durante il presente anno scolastico.

Incarichi specifici personale ATA € 3.406,93

Criteri di premialità del personale ATA: a) flessibilità operativa e oraria; b) disponibilità a sostituire i colleghi assenti; c) disponibilità ad effettuare ore di straordinario; d) formazione in servizio; e) miglioramenti apportati e buona prassi; f) contributo al funzionamento della scuola

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ITALO CALVINO" VIA BRINDISI n.11 CATANIA - MOF ATA 2022/23			
TIPOLOGIA	Assistenti Amministrativi	Collaboratori Scolastici	TOTALE
30% FIS € 16.476,70			
Intensificazione a completamento Incarichi Specifici	€ 1.328,71	€ 2.464,36	€ 3.793,07
Quota accantonata per riconoscimento di maggiore carico lavorativo*			€ 4.000,00
Straordinario, intensificazione e sostituzione colleghi assenti	€ 8.683,63		€ 8.683,63
TOTALE SPESE COMPLESSIVE			€ 16.476,70
INCARICHI SPECIFICI n. 3 A.A e n. 6 CS	€ 2.271,29	€ 1.135,64	€ 3.406,93
*con le modalità stabilite in Contrattazione d'Istituto			

Dirigente scolastico Prof. Salvatore Impellizzeri	
Delegazione di parte sindacale	
RSU Perdichizzi Katia	<i>Katia Perdichizzi</i>
RSU Messina Venera	<i>Messina Venera</i>
Delegato SNALS Cunsolo Maria Pia	<i>Maria Pia Cunsolo</i>
Delegato FL CGIL D'Amico Patrizia	<i>Patrizia D'Amico</i>
Delegato FL CGIL Platania Rosa	<i>Rosa Platania</i>