

Ipotesi di Contrattazione d'istituto
a.s. 2024/2025
(art.22 c.c.n.l. scuola 2018)



ISTITUTO COMPRENSIVO "ISOLE EOLIE"

Via Stradale - Tel.e fax: 090/9812222 sito web: www.iclipari1.gov.it

Cod. fiscale 81 001 350 834 – Cod. meccanografico: MEIC818009 – E mail: meic818009@istruzione.it
98055 LIPARI (ME)



Il giorno 28 Novembre 2024 alle ore 18,00 nella sede dell'Istituto Comprensivo "Isole Eolie" viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del

**Contratto Collettivo Integrativo della scuola
A.S. 2024/2025**

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro tempore
Prof.ssa Mirella Fanti

**PARTE SINDACALE RSU
SINDACATI TERRITORIALI**

GILDA Giovanni Puglisi

GILDA Eliana Mollica

SOGGETTI DESTINATARI: PERSONALE DOCENTE E ATA

MATERIE TRATTATE:

- a) Relazioni e diritti sindacali;
- b) Trattamento economico accessorio;
- c) Attuazione delle norme sulla sicurezza del luogo di lavoro.

Il presente accordo sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018; Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale della scuola con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Gli effetti decorrono dalla data d'inizio del presente anno scolastico ed ha validità per un anno sino al 31 agosto, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo d'istituto, relativamente alla sola parte normativa, conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto entro tre mesi dalla scadenza da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta in vigore in quanto prorogato automaticamente, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratti integrativo.
5. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 dal D.L.gs 141/2011 e dalla L.300/70. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto, essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL, può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
3. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
4. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e Strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli, delle competenze del Dirigente scolastico e delle delibere degli OO.CC., delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei dipendenti con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio prestato alla collettività.

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e si articola nei seguenti tre modelli di relazioni sindacali:

- ***Informazione preventiva***
- ***Contrattazione di Istituto***
- ***Informazione successiva***
- ***Interpretazione autentica come da art. 2***

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

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

- a) Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- b) Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- c) Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri.
- d) L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione integrativa (art.22 CCNL):

- 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- 5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- 7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- 8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

- 9) 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. 6 – Oggetto di confronto

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 del CCNL vigente:

- 1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- 4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 7 – Oggetto di Informazione

Sono oggetto di informazione le seguenti materie:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale, accanto alla stanza del Dirigente Scolastico, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Art.9 – Diritti sindacale (art. 23 ccnl)

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. 2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese. 3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno: a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017; b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017; c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017. 4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico. 5. Negli istituti di educazione, le assemblee possono svolgersi in orario diverso da quello previsto dal comma 4, secondo le modalità stabilite con le procedure di cui all'art. 7 (contrattazione integrativa) e con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni. 6. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1. 7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e

l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea – o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi. 8. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. 9. Il dirigente scolastico: a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio; b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. 10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito. 11. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento. 12. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea. 13. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 11 – Referendum

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

Art.12 - Diritto di sciopero

1. La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico deve essere resa nota a tutti i lavoratori della Scuola entro 48 ore dalla emanazione e ricezione della segnalazione.
3. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta mediante circolare interna, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.
4. Il Dirigente Scolastico farà inoltre affiggere all'esterno della scuola apposito Preavviso scritto per le famiglie (relativo ai tempi e alle modalità di svolgimento dello sciopero, e regolarmente protocollato almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero; vedi punto 7) e invierà eventualmente all'Amministrazione Comunale richiesta di sospensione del servizio mensa per la scuola dell'Infanzia e del servizio scuolabus.
5. Ai sensi degli artt. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/90 allegato al CCNL '98 il Dirigente Scolastico invierà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero, senza possibilità di revoca. L'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.
6. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il DS valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunica alle famiglie, tramite apposita circolare, le modalità di funzionamento che l'Istituzione può garantire per quel giorno (servizio di istruzione e/o di semplice assistenza) o la sospensione dello stesso).
7. Il DS dispone il preavviso di sciopero alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'effettuazione; **il preavviso verrà affisso all'esterno della scuola e trascritto sui diari degli alunni o fornito in fotocopia** (per la scuola dell'infanzia e le prime elementari) per la firma dei genitori o di chi eserciti la patria potestà. Nei due giorni successivi i docenti in servizio verificheranno l'avvenuta firma del genitore in calce all'avviso riportato sul diario; nessun onere è fatto ai docenti nel caso in cui i genitori non ottemperino all'obbligo di firma.
8. La comunicazione viene data comunque, indipendentemente dalle adesioni allo sciopero. **Le comunicazioni alle famiglie saranno così redatte:**
 - "Il giorno..... dalle ore..... alle ore....., causa sciopero, non si garantisce il regolare svolgimento delle lezioni"; in questo caso nella formulazione dell'avviso gli insegnanti dovranno esplicitare: "i genitori avranno cura di accompagnare i propri figli personalmente a scuola onde verificare che la stessa sia chiusa a causa dello sciopero, oppure sia in grado di garantire se non la funzione didattica, almeno la funzione di vigilanza";
 - "Il giorno..... dalle ore..... alle ore..... le lezioni sono sospese per lo sciopero".
9. Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo integrativo nazionale 8-10-1999 sull'attuazione della legge 146/90, ovvero, nel nostro caso:
 - ✓ Per garantire lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali si conviene la presenza necessaria di un collaboratore scolastico all'ingresso di ogni plesso sede di scrutinio/di esame finali e di una unità di personale di Segreteria;
 - ✓ Per garantire il pagamento degli stipendi al personale a T.D. si conviene la presenza necessaria le DSGA, di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico.
10. La normativa citata al punto 8) implica che il personale docente non può scioperare durante lo svolgimento di scrutini ed esami.
11. L'individuazione del personale ATA da mantenere in servizio per assicurare le prestazioni indispensabili avverrà prioritariamente tra i dipendenti che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale, per sorteggio alla presenza della RSU, attraverso una turnazione equa, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
12. Il soggetto individuato tra i dipendenti non scioperanti ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di precettazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.
13. Il DS comunica i nominativi inclusi nei contingenti ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi essenziali.
14. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.

15. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite lezioni regolari, verranno impiegati in funzione di sorveglianza e assistenza. Si potrà chiedere loro di essere in servizio alla prima ora di lezione della giornata proclamata per lo sciopero, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno, e faranno lezione nelle proprie classi, se possibile, e/o garantiranno l'assistenza degli alunni non custoditi (art. 7 D.P.R. 420/1974), eventualmente anche con l'aiuto dei collaboratori scolastici in servizio (salvo diverse disposizioni del DS (se non scioperante) o di un suo sostituto).

16. Il Ds scioperante incarica, come suo sostituto, nell'ordine: il collaboratore vicario, il secondo collaboratore, il quale a sua volta può scioperare incaricando un ulteriore sostituto. In ultima analisi si considera obbligato il docente non scioperante con la maggiore anzianità di servizio.

TITOLO III DISPOSIZIONI GENERALI (art.24 comma 1,2 e 3 CCNL Scuola 2018)

Art. 13 Comunità Educante

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297/1994.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

ORGANIZZAZIONE ED ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 16 - Area Docenti/PTOF

- 1-Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.
- 2-Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

Art. 17 - Orario di Lavoro

- 1- L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni.
- 2- Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
- 3- L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo.
- 4- I recuperi orari dovuti all'articolazione delle unità didattiche saranno suddivisi equamente tra tutti i docenti, salvo diversa disponibilità degli interessati.

Art. 18

Attività funzionali all'insegnamento e Ricevimento individuale dei genitori

1- Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

2- Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori.

Art. 19 **Orario giornaliero**

1- Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento.

2- Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere;

3- Non si possono, in ogni caso, superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

Art. 20 **Sostituzione Docenti Assenti**

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

- Docente titolare nella classe con ore a disposizione nella stessa classe;
- Docente della medesima disciplina con ore a disposizione in altra classe;
- Recupero ore permessi brevi usufruiti;
- Mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- Docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- Sostituzioni a pagamento solo per quei docenti che ne hanno dato disponibilità e per i casi in cui non è stato possibile provvedere nei modi definiti.

Art. 21 **Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON.**

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

- disponibilità degli interessati;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;

- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti: possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

a) Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; 3) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

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

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;

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

Art. 22

Incarichi del Personale Scolastico

In merito agli incarichi esterni alla Scuola si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.

Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

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

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

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

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

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

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro

compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;

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

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

TITOLO V

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

Art. 23

La Pianificazione della Formazione di Istituto

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

Art. 24

La Formazione d'Ambito

L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e delle figure di sistema.

Art. 25

Risorse Economiche per la Formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

- Amministrazione e contabilità;
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene;
- Didattica.

Si ritiene utile prevedere una possibile suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- Amministrazione e contabilità: 25%;
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 25%;
- Didattica: 50%.

TITOLO VI

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO *(art. 22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)*

Art. 26

Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

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

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

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori D.S., F.S., responsabili di plesso, coordinatori di classe).

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

TITOLO VII
CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI
FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI
QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1,
COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.
(art. 22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)

Art. 27
Criteri Generali per la Valorizzazione del Merito del personale

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente o ATA che sono oggettivamente valutate. Le parti prendono atto che il sistema di attribuzione della premialità, in termini economici, trova diretto riscontro nella scheda di autovalutazione compilata da ogni docente e/o ATA. Alla luce della suddetta premessa e in linea con quanto stabilito dal comitato di valutazione le parti ritengono utile concordare i criteri generali, che sono inseriti all'interno della Scheda di autovalutazione.

TITOLO VIII
ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 28
Personale ATA

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

Art. 29
Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali, il Dirigente Scolastico e il Direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

1. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale: criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
2. Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
3. Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;
4. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
5. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa;
6. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;
7. Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

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

Art. 30 **Orario flessibile**

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

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;

- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro;
- è consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile (Circolare n. 1/2020 del 04/03/2020 "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa")

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

Art. 31 **Orario plurisettimanale**

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

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

Art. 32 **Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato**

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente

con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 33

Riduzione personale nei prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

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

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

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

TITOLO IX - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 34 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. eventuali contributi dei genitori
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto verrà quantificato dal DSGA e sarà oggetto di periodica informazione sindacale

Art. 35 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono elencati nella relazione tecnica allegata.
3. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL/2007. Le prestazioni del personale amministrativo ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con i fondi del progetto al quale la collaborazione stessa si riferisce. Infatti, la dotazione finanziaria del fondo di istituto può essere destinata unicamente a retribuire prestazioni di lavoro delle "aree di personale interno alla scuola" (art. 88, comma 1 del contratto).

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 36 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 37 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
A tal fine le risorse sono ripartite in rapporto percentuale
 - a) per le attività del personale docente 70%
 - b) per le attività del personale ATA 30%
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 38 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito in rapporto percentuale, tra le aree di attività di seguito specificate:

Descrizione	Risorse anno scolastico 2024/2025 (lordo dipendente)
FIS	€ 37.743, 3
Ore eccedenti	€ 2.421, 3
Funzioni strumentali al POF	€ 3.565, 7
Compensi per attività complementari di ed. fisica	€ 342, 3
Compensi relativi valorizzazione personale scolastico	€ 7.972, 2
Valorizzazione docenti T.I. Agenda Sud	E. 1.779, 6
Indennità sede disagiata piccole isole 2022-23	E. 71.146, 9
TOTALE COMPLESSIVO	€ 124.971, 3

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Descrizione	Risorse anno scolastico 2023/2024 (lordo dipendente)
-------------	---

Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€. 16. 175,81
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€0,00
Incarichi specifici	€3.186,38
Compensi relativi a valorizzazione personale scolastico	€ 3.426, 42
TOTALE COMPLESSIVO	€22.788,61

Art. 39 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 40 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 41 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive tenendo conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:
 - a) Disponibilità individuale;
 - b) Competenze relative alle singole attività e comprovata professionalità specifica;
 - c) Esperienze svolte precedentemente;
 - d) Anzianità di servizio nel ruolo e nella scuola.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.

TITOLO X - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 42 – il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nella scuola è una figura obbligatoria presente in tutti i luoghi di lavoro a prescindere dal numero dei dipendenti. Nella scuola, in attesa di una revisione del CCNQ del 1996 sul pubblico impiego, il RLS è eletto o designato all'interno delle RSU – art. 71 del CCNL in vigore – nel numero di uno negli istituti che occupano fino a 200 dipendenti, e in numero di tre in quelli con più di 200 dipendenti.
2. Il RLS di questa istituzione scolastica è il docente Giovanni Puglisi.
3. Il RLS dura in carica 3 anni. Il RLS, per legge e per contratto, gode di quattro diritti fondamentali: diritto all'informazione, diritto alla formazione, diritto alla consultazione e alla partecipazione, diritto al controllo e

alla verifica. Per l'espletamento del proprio mandato ad ogni RLS spettano 40 ore annue di permessi retribuiti, distinti da quelli destinati ai membri delle RSU.

4. Il RLS ha solo due obblighi: avvertire il Dirigente Scolastico sui rischi individuati nella scuola; mantenere il segreto d'ufficio. A livello di scuola – lettera d) del comma 1 dell'art. 6 del CCNL – il RLS, unitamente alla RSU, contratta tutte le materie che hanno attinenza con le questioni relative.

5. Per l'applicazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro il Dirigente Scolastico consegnerà al RLS e ai responsabili di ciascun plesso i documenti sulla valutazione dei rischi e dei Piani di fuga redatti dal professionista esterno al quale è dato l'incarico.

Art. 43 - Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19

1. Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 6 agosto 2020.

2. Il dirigente nomina il medico competente che effettuerà la sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 nonché la "sorveglianza sanitaria eccezionale" di cui all'art. 83 del DL 19 maggio 2020, n. 34 e sua legge di conversione del 17 Luglio 2020, n. 77, per i cosiddetti "lavoratori fragili" che ne faranno richiesta.

Il Medico Competente verrà coinvolto nella identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità, considerate anche la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 29 aprile 2020, recante "Indicazioni operative relative alle attività del medico competente nel contesto delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 negli ambienti di lavoro e nella collettività e gli Aggiornamenti e chiarimenti, con particolare riguardo ai lavoratori e alle lavoratrici "fragili" di cui alla Circolare n. 13 del Ministero della Salute del 4 Settembre 2020. La conversione in legge del DL 111/2021 (L.133/21 pubblicata in GU 1 ottobre 2021) e il DECRETO-LEGGE 24 dicembre 2021, n. 221 o *DECRETO COVID-FESTIVITA'* (in GU del 24/12/2021, in vigore dal 24 dicembre 2021) proroga i termini relativi alla **sorveglianza sanitaria per i lavoratori fragili** e la possibilità, per questi lavoratori, di svolgere la prestazione in modalità agile "anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai CCNL vigenti o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto" disponendo, in continuità con le norme precedenti, che eventuali periodi di assenza dal servizio siano equiparati al ricovero ospedaliero e non computabili ai fini del periodo di comporta.

3. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c.1 del presente articolo.

4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

5. Sono stati individuati n.13 addetti Covid 19. Il personale individuato ha seguito specifico corso formazione.

Art. 44 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate a cura del dirigente scolastico le seguenti figure previste dal DL. 81 (ex 626):

- RSPP Responsabile Servizio Prevenzione designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008
- ASPP Addetti al Servizio Prevenzione
- Addetto al primo soccorso
- Addetto al primo intervento antincendio

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D. 81

3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al DL. 81.

4. Alle figure sensibile viene destinato un budget complessivo gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR, se esistenti o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica

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

Art. 44
Tipologia e modalità di comunicazione

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

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

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

Art. 45
Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 46
Diritto alla Disconnessione

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

La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 17.00 nei giorni feriali ed entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Resta lecito il diritto alla disconnessione durante i giorni festivi e le ferie.

Saranno valutati riconoscimenti economici per il personale che si rende disponibile ad incrementare la propria reperibilità oltre l'orario stabilito.

Art. 47

Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger ed assimilabili) che poi **gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità**. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 48

Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

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

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

TITOLO XII
RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ
DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI
INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A
SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA
(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art. 49
Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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

Art. 50
Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

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

Art. 51
Tecnologie nelle attività amministrative

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

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

TITOLO XIII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificchino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Articolo 53- Disposizione finale

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.

Formano parte integrante della presente:

1) Relazione tecnico-contabile DSGA

Letto, approvato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Mirella Fanti

PARTE SINDACALE

RSU

GILDA

Eliana Mollica

GILDA

Giovanni Puglisi

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ISOLE EOLIE " DI LIPARI

Verbale dell'incontro conclusivo per la sottoscrizione dell'Ipotesi di Contratto di Istituto per l'A.S. 2024/25.

L'anno 2024, il mese di novembre, il giorno 28, nei locali del plesso centrale dell'istituto, alle ore 18.00, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, dopo aver preso visione della relazione illustrativa e di quella tecnico-finanziaria,

VISTO il D.Lvo n. 165/2001 come integrato dal D.Lvo n. 150/2009 e dal D.lgs n. 75/2017;

VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

VISTO il C.C.N.L. del comparto Istruzione e ricerca 2019/2021 ed in particolare l'art.30 comma 4 lettera c;

TRA

La delegazione di parte pubblica rappresentata dalla dirigente scolastica dott.ssa Fanti Mirella e la RSU dell'Istituto, rappresentata dagli Insegnanti Mollica Eliana e Puglisi Giovanni, si sottoscrive l'Ipotesi di Contratto integrativo dell'Istituzione scolastica.

L'ipotesi suddetta sarà inviata all'organo di controllo corredata dalla relazione illustrativa e dalla relazione tecnico-finanziaria ad essa allegate per l'acquisizione del prescritto parere.

PARTE PUBBLICA (Dirigente Scolastica) dott.ssa Fanti Mirella Mirella Fanti

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA(RSU)

Ins. Mollica Eliana (GILDA-UNAMS) Eliana Mollica

Ins. Puglisi Giovanni (GILDA_UNAMS) Puglisi Giovanni

LIPARI, 28/11/2024.

