



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RUFINA

Via P. Calamandrei, 5 – Rufina (FI) 50068- Tel.: 0558398803

FIIC83000L@istruzione.it - pec: FIIC83000L@pec.istruzione.it

C.F.:80019690488- COD. MECC.: FIIC83000L – COD. UNIVOCO UFF.: UFNXXT

Rufina, 30 /11/2021

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RUFINA A.S. 2021/2022

L'anno 2021, in questo giorno, 30.11.2021, presso i locali della sede amministrativa dell'Istituto Comprensivo di Rufina, via Calamandrei n.5, in sede di contrattazione integrativa a livello d'Istituto, si sono riunite le parti costituite:

- **dalla delegazione di parte pubblica:** rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Paola Gallo.
- **dalla delegazione di parte sindacale:** rappresentata da
 - FLC CGIL Francesco Donadio
 - GILDA UNAMS Elisabetta Della Corte
 - SNALS CONFSAL Fabio Mancini

Le parti convenute stipulano quanto segue:

PARTE PRIMA – NORME COMUNI

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI



Art. 1 Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo Statale" di Rufina.

Art. 2 Decorrenza e durata

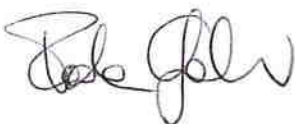
1. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale e quindi dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2021/2022.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 Agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 3 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti. In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro **7 giorni** dalla richiesta.
2. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di **30 giorni** dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi **30 giorni** dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018

Art. 4 Clausola di salvaguardia

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.



Elisabetta Della Corte



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

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO II -RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 5 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Confronto
- e. Interpretazione autentica

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. 6 Rapporti tra RSU e Dirigente

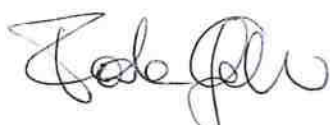
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro **15 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.

3. Il Dirigente indice le riunioni, anche su richiesta dalle RSU, per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno **5 giorni** di anticipo.

4. 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. 7 Oggetto della contrattazione integrativa




1. Le materie oggetto di contrattazione integrativa, di confronto sono quelle previste dall'art. 22 del CCNL 2016/2018 con le modifiche introdotte dall'art. 40 del D. Lgs 165/2001 adeguato in base alle norme introdotte dal D. Lgs 150/2009
2. Sono materie di informazione ai sensi dell'art.5 CCNL
 - a. gli esiti del confronto e della contrattazione;
 - b. proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
3. sono materie di contrattazione:
 - a. materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c. 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;
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico;
 - e. 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;
 - f. 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;
 - 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;
 - h. 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);
 - i. 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;

TITOLO III CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI



(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

Art. 8 Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale presente in ogni plesso dell'Istituto, situata nell'atrio interno delle sedi. Inoltre, è stata predisposta sul sito della scuola una bacheca digitale gestita dalle RSU alla quale il personale può accedere tramite password.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un'aula libera dalle attività didattiche, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 Assemblee Sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL 2016/2018 di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU nel suo complesso e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno **6 giorni** di anticipo visti i tempi necessari per organizzare le variazioni d'orario del trasporto scolastico nei vari plessi. Gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, possono entro **2 giorni** a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno **3 giorni** di anticipo in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il tempo di trasferimento dai plessi alla sede dell'assemblea, e viceversa, è stabilito in 10 minuti per gli spostamenti entro il capoluogo comunale (RUFINA) e in 15 minuti per quelli fra il capoluogo e la frazione di Contea. Questo tempo verrà scalato, al pari di quello impiegato per l'assemblea, dal contingente di 10 ore annuali a disposizione di ciascun/a docente per le assemblee sindacali.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e



l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché di ogni plesso che non partecipi all'assemblea n. 1 unità di personale ausiliario per ogni sede interessata e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

7. La dichiarazione di partecipazione:

- a) deve essere comunicata dal personale il cui orario di servizio coincide anche solo in parte con quello dell'assemblea e dei trasferimenti.
- b) non deve essere comunicata dal personale il cui orario non prevede la presenza in servizio per la durata complessiva dell'assemblea e dei trasferimenti da e verso il proprio plesso.

8. La dichiarazione è irrevocabile.

9. Nel caso contrario al precedente, verranno sospese soltanto le attività didattiche dei/le Docenti che abbiano dichiarato la loro partecipazione, mentre quelle dei/le Docenti presenti in servizio potranno subire variazioni di orario (senza superare la misura oraria giornaliera di lavoro).

Art. 10 Dettaglio contingente minimo essenziale in caso di assemblea

- 1. Riguardo al personale Amministrativo e Ausiliario se la partecipazione è totale o tale, comunque, da non garantire i servizi minimi, si stabilisce la presente quota di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali:
 - a) durante le attività didattiche: n. 1 collaboratore scolastico.
- 2. Qualora si renda necessaria l'applicazione dei servizi minimi, il DSGA sceglierà i nominativi chiedendo la disponibilità agli interessati; in subordine seguirà il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico indipendentemente dalla normale sede e/o ufficio di servizio.

Art. 11 Contingente minimo essenziale in caso di sciopero (Protocollo d'Intesa I. C. Rufina-Organizzazioni sindacali firmato in data 01.02.2021 prot. 348/U)

- 1. Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, si individuano i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni per:
 - a. garantire l'effettuazione degli scrutini per le valutazioni finali: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;
 - b. garantire lo svolgimento di esami: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico, per la sede di via Calamandrei;



Elisabetta Delle Corbe



c. servizi essenziali per l'Istituto: su base volontaria collaboratore del DS o fiduciario può provvedere all'apertura e alla chiusura dei plessi.

1. Il DSGA sceglierà i nominativi seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico indipendentemente dalla normale sede e/o ufficio di servizio.

Art. 12 Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU e agli interessati.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno **3 giorni** di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di **8 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, **3 giorni** prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

4. Spettano alla RSU e ai Terminali Associativi di organizzazioni rappresentative i permessi ex art. 10 e art. 11 CCNQ richiesti dalla O.S. di appartenenza con attribuzione delle ore alla medesima O.S.

Art. 13 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.

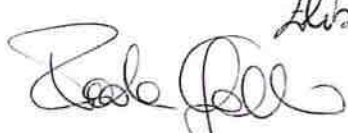
2. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

Art. 14 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. 15 Personale ATA



Dirigente delle Scuole





1. 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.

Art. 16 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

1. Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocando la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:
 - Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale;
 - criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
 - Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
 - Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;
 - 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;
 - 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. 17 Orario flessibile

1. 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.
2. 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.
3. 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.

1. 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.

Art. 18 Orario plurisettimanale

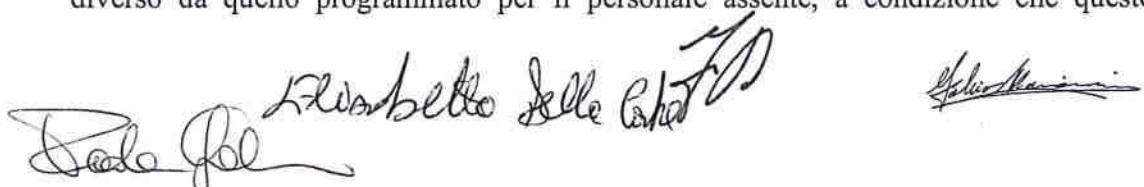
1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della disponibilità del personale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

2. 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. 19 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

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

2. 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. 20 Riduzione personale nei prefestivi

1. 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.

2. 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.

1. 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 IV 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. 21 La pianificazione della formazione di Istituto

1. 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.

2. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.

3. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 22 La formazione d'Ambito

1. 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.

**TITOLO V 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. 23 Tipologia e modalità di comunicazione

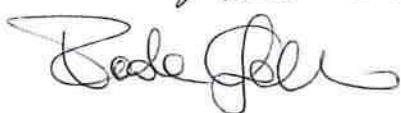
1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.
2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.
3. La messaggistica (mail) 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. 24 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. 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 **5 giorni** di preavviso previsti.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web dovrebbe essere costante e frequente.
3. 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. 25 Diritto alla disconnessione

1. 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 consultazione delle comunicazioni telematiche va dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

2. La comunicazione di impegni non programmati deve avvenire con almeno **5 giorni** di anticipo.

3. La legge 81/2017 ha introdotto nell'ordinamento italiano il lavoro agile (comunemente definito come smart working), una specifica modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato. A tal proposito il comma 1 dell'articolo 19 della Legge 81/2017, seppur senza fornire una definizione giuridica, dispone che "(...) l'accordo individui tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro". Vengono quindi previsti i tempi di riposo e le misure tecniche ed organizzative cosicché il lavoratore possa interrompere i collegamenti informatici e disattivare i dispositivi elettronici sulla base delle prescrizioni ivi inserite.

Art. 26 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

1. 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.

2. 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 che poi gli stessi potranno leggere con tranquillità.

3. 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.

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

Art. 27 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (mail)

1. Le comunicazioni asincrone 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 delle mail, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.



2. 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 VI 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. 28 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico.
2. 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.
3. L'emergenza sanitaria ha comportato l'adozione di provvedimenti normativi che hanno riconosciuto la possibilità di svolgere "a distanza" le attività didattiche delle scuole di ogni grado, su tutto il territorio nazionale (decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, articolo 1, comma 2, lettera p). A tal fine, il decreto del Ministro dell'istruzione 26 giugno 2020, n. 39 ha fornito un quadro di riferimento entro cui progettare la ripresa delle attività scolastiche nel mese di settembre, con particolare riferimento, per la tematica in argomento, alla necessità per le scuole di dotarsi di un Piano scolastico per la didattica digitale integrata. L'articolo 2, comma 3 del DL 22/2020, dispone che "in corrispondenza della sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica, il personale docente assicura comunque le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione. A tal fine, il DS può autorizzare l'erogazione della DDI anche non in presenza.
4. Nello svolgimento di didattica digitale integrata i docenti sono assimilabili agli operatori videoterminalisti. Pertanto, hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.Lgs 81/2008).



Art. 29 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. 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.
2. 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. 30 Tecnologie nelle attività amministrative

1. 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).
2. 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) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.
3. Il personale assistente amministrativo svolge la propria attività lavorativa, nel perdurare dello stato di emergenza, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'articolo 5, comma 4 lettera del DPCM del 3 novembre 2020. A tal fine sono stati organizzati l'orario degli uffici assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile.

TITOLO VII ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

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

Art. 31 Soggetti tutelati

1. Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le



apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti).

4. Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi).

Art. 32 Obblighi del Dirigente Scolastico

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

Art. 33 Servizio di Prevenzione e Protezione

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

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

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

4. L'ASPP, insegnante Della Corte Elisabetta, coadiuva il dirigente scolastico e il RSPP, arch. Passarello Vincenzo, nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR.).

5. Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

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

Elisabetta Della Corte
Passarello Vincenzo

Salvo Marini

7. Nell'Area Sicurezza e prevenzione del sito web <http://www.istitutocomprensivorufina.edu.it/> sono pubblici gli organigrammi relativi alla sicurezza.

Art. 34 Ruolo, compiti e diritti del RLS

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

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

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

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- È consultato sulla designazione del RSPP, dell'ASPP e degli addetti al SPP;
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Riceve una formazione adeguata;
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- Partecipa alla riunione periodica;
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

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

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

3. Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti.

4. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 35 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

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

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

3. Per prevenire il contagio Sars-Cov-2 è stato redatto un Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del Covid-19, protocollo n.2445/IV-8 del 2 settembre 2020, aggiornato con REV. 1 a.s. 2021-22 Prot. 3288/U del 06/09/2021 pubblico sul sito web all'indirizzo <http://www.istitutocomprensivorufina.edu.it/> sezione “#Io Torno a scuola” sulla home page.

Art. 36 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

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

b. L'Istituto ha nominato la figura del medico competente che oltre ad attivare la sorveglianza sanitaria di cui al comma precedente, attiverà anche la sorveglianza per i lavoratori fragili al fine di prevenire il rischio di infezione da covid-19 -.

Art. 37 Riunioni periodiche

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

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

Art. 38 Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Rufina.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale.

3. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 39 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

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

2. Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.
3. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.
4. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro. Pertanto, programmate nel piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento 40+40.
5. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

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

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

Art. 40 Criteri per l'assegnazione alle classi e alle sedi Personale Docente

1. L'assegnazione dei/le Docenti ai plessi e alle classi o ai posti avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, e dura tutto l'anno.
2. Fatte salve le prerogative del DS per l'assegnazione dei/le Docenti ai plessi e alle classi o ai posti, i/le Docenti che desiderino cambiare plesso, oppure classe o posto, inoltrano la domanda entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie dell'organico di fatto.
3. Nel caso di concorrenza fra Docenti – dovuta: o all'inoltro di domande secondo la modalità indicata al comma 2, oppure a riduzione dell'organico – l'assegnazione ai plessi e alle classi o ai posti avviene secondo i seguenti requisiti, in ordine di priorità:

per la concorrenza a classe o posto nel plesso di appartenenza

- a) Anzianità di servizio nell'Istituto
- b) Superamento di concorso ordinario per l'insegnamento specifico
- c) Superamento di concorso riservato per l'insegnamento specifico

per la concorrenza a classe o posto in plesso diverso da quello di appartenenza

- a) Graduatoria per il soprannumero con esigenze di famiglia se i plessi sono lontani l'uno dall'altro/senza esigenze di famiglia nel caso contrario.

4. Il DS, qualora assegni un/a docente a classe o posto diversi da quelli attesi dal/la docente stesso/a, deve darne adeguate motivazioni scritte all'interessato/a, se da queste

Flavia Bello Corbo
Rede

Flavia Bello Corbo

richieste; l'interessato/a può presentare reclamo al Dirigente entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione scritta.

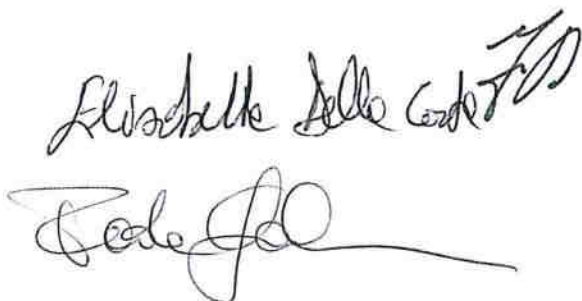
5. Il piano complessivo di assegnazione viene notificato al Collegio Docenti

Art. 41 Criteri per l'assegnazione alle sedi Personale ATA

1. Si concorda sui seguenti criteri in stretto ordine prioritario che devono, comunque, soddisfare le esigenze legate alla funzionalità dell'istituzione scolastica.
2. Mantenimento della sede di servizio occupata nell'anno precedente;
3. Personale già titolare ed in servizio nell'anno scolastico 2017/2018 nell'istituto che chiede l'assegnazione presso le sedi della scuola.

In caso di più richieste si applicano i criteri del presente accordo in stretto ordine prioritario che vengono di seguito riportati:

- a) Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n. 270/82;
- b) Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
- c) Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
- d) Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado; le precedenza di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita;
- e) Personale con causa di servizio riconosciuta;
- f) Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
- g) Personale chiamato a ricoprire cariche pubbliche nel Comune dove espleta il proprio mandato amministrativo;
- h) Personale in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie in caso di concorrenza;
- i) Graduatoria interna



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

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

Art. 42 Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

1. L'orario di lavoro del Personale docente viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni.
2. Compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative dell'Istituto, gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i/le Docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività d'insegnamento nell'arco della giornata.
3. Compatibilmente con le esigenze del servizio, il quadro orario settimanale e giornaliero deve essere il più possibile continuativo ed omogeneo, con equilibrio tra impegni antimeridiani e pomeridiani.
4. Nell'arco della stessa giornata non si possono superare sei ore di insegnamento e otto ore complessive di lavoro, considerando tutte le attività.
5. All'inizio di ogni anno il DS formula il calendario degli impegni collegiali da sottoporre all'approvazione del Collegio Docenti.
6. Nel corrente anno scolastico, considerata l'emergenza epidemiologica, gli organi collegiali hanno deliberato il Piano di DDI di cui si rinvia al documento integrale presente sul sito web dell'istituto all'indirizzo <http://www.istitutocomprensivorufina.edu.it/> sezione “#Io Torno a scuola” sulla home page.

Pertanto, come da nota MI 2002 del 9 novembre 2020 l'ipotesi di contratto diviene strumento attuativo della normativa vigente: l'articolo 2, comma 3 del citato DL 22/2020, dispone infatti che *“in corrispondenza della sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica, il personale docente assicura comunque le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, potendo anche disporre per l'acquisto di servizi di connettività delle risorse di cui alla Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di cui all'articolo 1, comma 121, della legge 13 luglio 2015, n. 107”*; ma l'ipotesi di contratto è altresì funzionale rispetto all'attuazione dei Piani DDI predisposti dalle istituzioni scolastiche in ottemperanza a quanto previsto dalle Linee Guida di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione 7 agosto 2020, n. 89. Detti Piani DDI diventano immediatamente operativi, per ogni grado scolastico del primo e del secondo ciclo di





istruzione, ogni qualvolta ne ricorra la necessità, come ribadito all'articolo 1, comma 1 del CCNI DDI, al fine di garantire il diritto allo studio di ogni alunno.

Art. 43 Fruizione di ferie durante le attività didattiche

1. Ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 13 del CCNL 20016/18 il/la Docente può usufruire di ferie durante le attività didattiche fino ad un massimo di sei giorni all'anno e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione previa autorizzazione del DS.

Art. 44 Fruizione dei permessi retribuiti per motivi personali o familiari

1. Per fruire dei permessi retribuiti di cui all'Art. 15 del CCNL 20016/18, il/la Docente si attiene alle seguenti modalità:
 - a) L'interessato/a presenta richiesta di permesso e relativa documentazione, anche autocertificata, 48 ore prima del giorno per cui chiede il permesso medesimo
 - b) Per necessità improvvise o imprevedibili le/i Docenti ne danno immediata comunicazione telefonica al DS, e, in ogni caso, prima dell'inizio dell'orario giornaliero delle lezioni della Scuola di servizio o del proprio turno di lavoro, al loro rientro in servizio, i/le Docenti documentano i motivi dell'assenza, anche con autocertificazione;

Art. 45 Fruizione dei permessi brevi

1. Per fruire dei permessi brevi per esigenze personali, di cui all'Art. 16 del CCNL 20016/18 (fino ad un massimo di giornaliero di 2 ore ed a un massimo annuale pari al numero delle ore di lavoro settimanale, computate sommando unità minime che siano orarie di lezione), i/le Docenti ne fanno domanda scritta al DS, indicandone i motivi, ma senza obbligo di documentarli.
2. Il DS può concedere permessi brevi anche per le ore di attività funzionali all'insegnamento, fermi restando i limiti massimi di cui al comma 1 del presente articolo.
3. I permessi per mandato amministrativo e quelli richiesti e autorizzati dal DS per partecipare ai corsi di formazione o di aggiornamento organizzati dall'Amministrazione scolastica – Centrale, Regionale, dell'Area Metropolitana e Provinciale – non vengono recuperati.

Art. 46 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.
2. L'orario è programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti per i collaboratori assegnati alla Scuola Secondaria di primo grado "L. Da Vinci".
3. Il Personale collaboratore scolastico in servizio presso i plessi della scuola dell'infanzia e primaria dell'Istituto svolge orario settimanale con turnazione, e con orario di servizio



giornaliero superiore alle dieci ore per almeno tre giorni a settimana, pertanto ricorrono le condizioni previste dall'Art. 55 del CCNL 2006/09 per la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore.

4. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale. Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe. Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo. L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi. Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 47 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

1. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art. 48 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

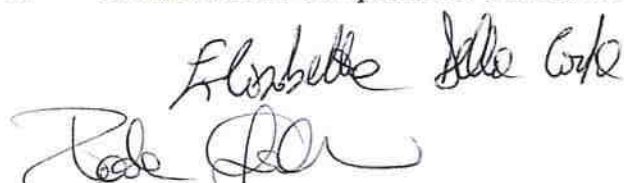
1. Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior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

Art. 49 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Premesso che la Segreteria si attiverà secondo la normativa per la ricerca del supplente avente diritto, i Criteri e le procedure per la sostituzione dei docenti assenti sino alla nomina del supplente avente diritto sono i seguenti:

Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

1. recupero ore permessi brevi usufruiti;
2. Cambio di compresenza;
3. docente con ore a disposizione della stessa classe/sezione;



4. docente con ore a disposizione di altra classe/sezione;
5. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe).

Scuola Secondaria di 1° grado

1. recupero ore permessi brevi usufruiti;
2. utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
3. docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore;
4. docente con ore a disposizione della stessa classe;
5. docente con ore a disposizione in altra classe;
6. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
7. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);

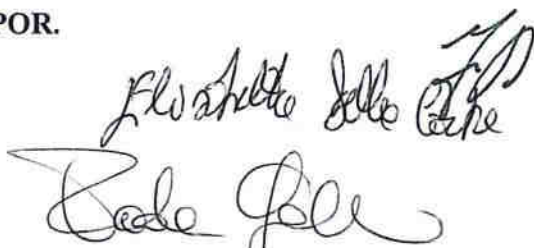
Art. 50 Sostituzione del Personale ATA

Premesso che la Segreteria deve fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014, il personale collaboratore scolastico assente viene sostituito dai colleghi/e dello stesso plesso secondo quanto stabilito all'art. 17 comma 3 e 4 del presente contratto.

La sostituzione dei collaboratori scolastici avviene secondo i seguenti criteri:

- disponibilità alla sostituzione;
- in caso di mancata disponibilità la sostituzione sarà assegnata a quella unità di personale il cui spostamento non determina comunque disservizio nel plesso di quest'ultima e seguendo il principio della turnazione;
- La sostituzione del collega assente, se effettuata all'interno del proprio orario di lavoro, comporta il riconoscimento dell'intensificazione del lavoro; se effettuata oltre l'orario di lavoro comporta il riconoscimento di con riposi compensativi da usufruire preferibilmente in periodi di sospensione dell'attività didattica. Nei plessi in cui operano una o due unità di personale, può essere disposto lo spostamento del collaboratore scolastico da altro plesso per sostituire il collega assente dando un congruo preavviso, salvo emergenza sanitaria
- Il compenso per l'intensificazione della prestazione viene definito nella parte di contrattazione per il Fondo di Istituto. La sostituzione va sempre e comunque annotata sul registro delle firme di presenza.

Art. 51 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.



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

- 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;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche.

1. 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) competenze informatiche;
 - b) 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).

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

- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;

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

TITOLO X CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

(art.64 comma 1 CCNL 29.11.2007)

Art. 52 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

1. 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.
2. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.



3. 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, coord. di dipartimento).

TITOLO XI 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 c8 lettera B4 CCNL Scuola 2018)

Art. 53 Valutazione dei rischi

Il D.Lgs. 81/2008 ha introdotto l'obbligo della valutazione dei rischi collegati allo stress lavoro correlato, ossia di tutte quelle condizioni presenti negli ambienti di lavoro che possono dare origine allo stress. Lo scorso anno è stato oggetto di formazione per il docente a cui è stato assegnato l'incarico di ASPP e per il docente designato RLS. In coerenza con quanto realizzato sul piano della formazione lo scorso anno scolastico, saranno adottati i seguenti metodi e strumenti:

- **valutazione oggettiva** tramite metodi di osservazione diretta;
- **valutazione soggettiva** tramite l'analisi della percezione dei lavoratori;
- **report conclusivo** con l'analisi dei dati e la definizione dei livelli di rischio a cui collegare gli interventi preventivi/protettivi sullo stress lavoro-correlato, che diventa parte integrante del documento generale di valutazione dei rischi.

Sulla base dei risultati della valutazione del rischio specifico, verranno programmati ed effettuati gli interventi di prevenzione e protezione. Qualora i risultati della valutazione del rischio identifichino in uno o più gruppi omogenei di lavoratori, una condizione accettabile (livello di rischio basso), si provvederà a stabilire un programma di rivalutazione periodica del rischio, secondo lo stesso percorso già indicato. Qualora si evidenzino aree/gruppi omogenei con rischio non basso, andranno adottati interventi correttivi su diversi piani, quali:

- **Soluzioni di prevenzione collettiva**

soluzioni che intervengono sull'organizzazione, attraverso misure tecniche (potenziamento degli automatismi tecnologici...), misure organizzative sull'attività lavorativa (orario sostenibile, alternanza di mansioni nei limiti di legge e contratti, riprogrammazione attività...), misure procedurali (definizione di procedure di lavoro...), misure ergonomiche

Felice Della Corte
Rodolfo

Felice Della Corte

(progettazione ergonomica dell'ambiente e dei processi di lavoro) e misure di revisione della politica aziendale (azioni di miglioramento della comunicazione interna, della gestione, delle relazioni, ecc.);

soluzioni di interfaccia con i gruppi di lavoratori (formazione post-valutazione).

Richiamare dvr

- **Soluzioni rivolte agli individui**

soluzioni di supporto ai singoli lavoratori (counselling, consultori interni, sportelli di ascolto);

sorveglianza sanitaria con il medico competente, in caso di rischio non basso che non può essere ridotto con le misure di prevenzione collettiva.

- **Piano di monitoraggio**

Le condizioni di rischio individuate e l'efficacia degli interventi preventivi/protettivi effettuati saranno monitorati nel tempo. Il piano di monitoraggio sarà concordato e partecipato attraverso la consultazione dell'RLS e dei lavoratori. Il piano prevederà:

1. indicazione della tempistica di rivalutazione del rischio soprattutto in relazione a modifiche strutturali/organizzative di rilievo;
2. il monitoraggio, secondo tempi definiti dell'efficacia degli interventi di prevenzione e protezione effettuati.

PARTE TERZA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

TITOLO X CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

(comma 249 Legge 160/2019)

Art. 54 criteri generali per la valorizzazione del personale scolastico

1. le risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico ai sensi del comma 249 Legge 160/2019 è pari ad € 8.006,50.
2. Visto che la Legge di bilancio 2020 ha disposto che le risorse destinate alla valorizzazione del merito, il cosiddetto bonus del merito, siano utilizzate *“dalla contrattazione integrativa di Istituto in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione”*, come specificato all'art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27 dicembre 2019.
3. le risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico confluiscono nel fondo MOF.

TITOLO XI TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 55 Fondo per la contrattazione integrativa

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato 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. stanziamenti per ore eccedenti sostituzione colleghi assenti;
 - f. finanziamento per progetti area a forte immigrazione;
 - g. 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;
 - h. Fondi PON;
 - i. Fondi ASL;
 - j. eventuali contributi dei genitori;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale.

Art. 56 Fondi finalizzati a specifiche attività

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.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a: Totale Mof **MOF A.S. 2021/2022 Nota Prot. N.2153/E del 30 Settembre 2021**

TABELLA RIEPILOGATIVA

Descrizione	Importo lordo dipendente
-------------	--------------------------

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

Periodo 1.9.2021-31.8.2022 Nota Prot. N.21503/E del 30 Settembre 2021	
F.I.S.	28.265,83
Funzioni strumentali	3.177,68
Incarichi specifici del personale ATA	1.816,91
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	1.486,26
F.I.S. Aree a rischio forte processo migratorio art.2 comma 2 CCNL 7/8/2014	964,52
Fondo per attività complementari di educazione fisica	512,19
Valorizzazione dei docenti art.1, commi da 126 a 128 Legge 107/2015	8.006,50
Totale MOF 1.9.2021-31.08.2022	44.229,89

Economie MOF A.S.2020/2021	Importo lordo dipendente
POS Piano Gestionale 2554/05; 2554/13; 2555/12; 2556/05; 2556/06	3.797,26
Gruppo Sportivo A.S. 2020/2021 POS Piano Gestionale 2555/12	163,68
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti 2556/06	2.059,15
Bonus a.s. 2020/2021 2556/13; 2556/05	1.226,86
Totale economie MOF A.S.2021/2022	7.246,95

Totale FIS impegnabile contrattazione integrativa istituto A.S.2021/2022	Importo lordo dipendente
F.I.S. (1.9.2021-31.08.2022)	28.265,83
POS Piano Gestionale 2554/05; 2554/13; 2555/12; 2556/05; 2556/06	3.797,26
Bonus a.s. 2020/2021 2556/13; 2556/05	1.226,86
Gruppo Sportivo A.S. 2020/2021 POS Piano Gestionale 2555/12	163,68
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti 2556/06	2.059,15
TOTALE FIS IMPEGNABILE A.S.2020/2021	35.512,78

Totale finanziamento ore eccedenti sostituzione colleghi	Importo lordo dipendente
--	--------------------------

impegnabile A.S.2021/2022	
Finanziamento Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti A.S.2021/2022	1.486,26
TOTALE FINANZIAMENTO ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI IMPEGNABILE A.S.2021/2022	1.486,26

**PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO
D'ISTITUTO. INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI
NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA
REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.**

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

Art. 57 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

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

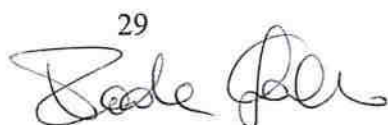
- Una quota del 70 % per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30 % per compensi da attribuire al personale ATA.

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola. La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa. Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

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

Premesso che il totale FIS per l'A.S. 2021/2022 è pari a € 35.512,78 e cioè

1. € 35.512,78 non vincolato dal quale sono da dedurre € 3.060,00 per:

29






a) Indennità DSGA € 3.060,00

Il totale FIS non vincolato da contrattare, pertanto, è pari a € **32.452,78**. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico ai sensi del comma 249 Legge 160/2019 è pari ad € **8.006,50** che confluisce nel MOF. **Il totale FIS non vincolato da contrattare, pertanto, è pari a € 40.459,28 da ripartirsi nelle seguenti quote**

Quota di ripartizione FIS

➤ **75% Docenti pari a € 30.344,46**

➤ **25% Personale ATA € 10.114,82**

Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 58 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo. L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.
2. Così come deliberato nel Collegio dei docenti del 8 novembre 2021, la ripartizione delle risorse per l'anno scolastico 2021/2022 segue i seguenti criteri:
 1. Progetti di CONTINUITÀ VERTICALE PER LA PROMOZIONE DELL'ISTITUTO;
 2. PROGETTI DI RECUPERO/POTENZIAMENTO per la scuola Secondaria di I grado e per la scuola primaria;
 3. FUNZIONAMENTO

Relativamente ai progetti di recupero/ potenziamento:

Progetti di recupero, di indirizzo e di didattica inclusiva:

- Progetti di insegnamento dell'italiano come L2 (Sc. Primaria e Sc. Secondaria I grado);
- Progetti di recupero delle competenze di italiano e di matematica (Sc. Secondaria I grado);
- Progetti per la prevenzione della dispersione scolastica.

Bole
Fiorillo delle Grotte

FD
Flaminio

Le restanti risorse verranno assegnate in base ai seguenti criteri:

1. *Pertinenza con le finalità e gli obiettivi indicati nel PTOF;*
2. *Coinvolgimento di più ordini di scuola (Continuità verticale);*
3. *Coinvolgimento di più plessi (Progetti d'Istituto);*
4. *Progetti rientranti nelle attività in rete di scuole.*

Art. 59 Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono un'intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL. Il FIS da impegnare per i docenti è di:

F.I.S. (1.9.2021-31.08.2022)	➤ 30.344,46
------------------------------	--------------------

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa sono state ripartite le seguenti somme:

COLLABORATORI DEL DS:

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
PRIMO COLLABORATORE	1	3.500
SECONDO COLLABORATORE	1	2.500
TOTALE	2	6.000

GRUPPI DI LAVORO:

GRUPPO	ORE E COMPONENTI	COMPENSO
NIV	10h*3 docenti	525
Mensa	4h*3 docenti	210
TOTALE		735

FIDUCIARI DI PLESSO:

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
Scuola dell'Infanzia "L. Carroll"	1	400
Scuola dell'Infanzia "G. Rodari"	1	300
Scuola Primaria "G. Falcone"	1	700
TOTALE	3	1.400

COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CLASSE	COMPENSO
I A	350
II A	350



III A	350
I B	350
II B	350
IIIB	350
II C	350
III C	350
TOTALE	2.800

SEGRETARI VERBALIZZANTI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CLASSE	COMPENSO
I A	120
II A	120
III A	120
I B	120
II B	120
IIIB	120
II C	120
III C	120
TOTALE	960,00

REFERENTI PER LA SICUREZZA

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
Scuola dell'Infanzia "L. Carroll"	1	150
Scuola dell'Infanzia "G. Rodari"	1	150
Scuola Secondaria "L. Da Vinci"	1	150
ASPP d'Istituto/ Scuola Primaria Mazzini	1	1.200
Scuola primaria Falcone	1	150
TOTALE	5	1800

TUTOR NEO-IMMESSI

TUTOR	NEO-IMMESSI	COMPENSO
I A Mazzini	I A Mazzini	150
IV A Mazzini	III B Mazzini	150

IV A Mazzini	IV A Mazzini	150
A 01	A 01	150
A 28	A 28	150
A 22	A 22	150
A 22	A 22	150
TOTALE	7	1.050

REFERENTE COVID

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
Scuola Primaria "G. Mazzini"	1	1.000
Scuola Secondaria "L. Da Vinci" SOSTITUTO	1	200
TOTALE	2	1.200

REFERENTE INVALSI

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
Scuola Secondaria "L. Da Vinci"	1	300
Scuola Primaria "G. Mazzini"	1	300
Scuola Primaria "G. Falcone"	1	150
TOTALE	3	600

REFERENTE POLO 0-6

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
Scuola Infanzia "L. Carroll"	1	250
TOTALE	1	250

REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
Scuola Secondaria di I grado "L.	1	150



Da Vinci"		
Scuola Infanzia/ Primaria "	1	150
TOTALE	1	300

REFERENTE BILL-BIBLIOTECHE INNOVATIVE

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
Referente d'Istituto	1	150
TOTALE	1	150

REFERENTE EDUCAZIONE FISICA

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
Scuola Primaria "G. Falcone"	1	150
Scuola Secondaria "L. Da Vinci"	1	400
TOTALE	2	550

REFERENTE LEGGERE FORTE

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
Scuola Infanzia "G. Rodari"	1	150
Scuola Primaria "G. Falcone"	1	150
Scuola Primaria "G. Mazzini"	1	150
Scuola Secondaria "L. Da Vinci"	2	300
TOTALE	2	750

ANIMATORE DIGITALE

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
Scuola Secondaria "L. Da Vinci"	1	1000
TOTALE	1	1000

TEAM PER L'INNOVAZIONE

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
Scuola Primaria "G. Mazzini"	1	200
Scuola Infanzia "G. Rodari"	1	200

Bole De *Alister dello CEF*

Salvo Mazzini

Scuola Secondaria "L. Da Vinci"	1	200
TOTALE	3	600

TEAM PIANO DDI

PLESSI SCOLASTICI	NUMERO RESPONSABILI	COMPENSO
Scuola Infanzia "L. Carroll"	1	200
Scuola Primaria "G. Falcone"	1	200
Scuola Secondaria "L. Da Vinci"	1	200
TOTALE	3	600

IMPEGNO COMPLESSIVO RISORSE POF A.S. 2021/2022

INCARICHI	COMPENSO
COLLABORATORI DEL DS	6.000
GRUPPI DI LAVORO	735
FIDUCIARI DI PLESSO	1.400
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA	2.800
SEGRETARI VERBALIZZANTI	960
REFERENTI PER LA SICUREZZA	1800
TUTOR NEO-IMMESSI	1.050
REFERENTE COVID E SOSTITUTO	1.200
REFERENTE INVALSI	750
REFERENTE POLO 0-6	250
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	300
REFERENTE BILL	150

Delella *Alle Gste* *FD*

Falvo

REFERENTE EDUCAZIONE FISICA	550
ANIMATORE DIGITALE	1000
TEAM PER L'INNOVAZIONE	600
TEAM PER PIANO DDI	600
PROGETTI (ORE FUNZIONALI)	5.127,50 (293h*17,50)
PROGETTI (ORE D'INSEGNAMENTO)	4.235 (121h*35)
FONDO RISERVA	86,96
TOTALE	30.344,46

Art. 60 Funzioni strumentali all'offerta formativa

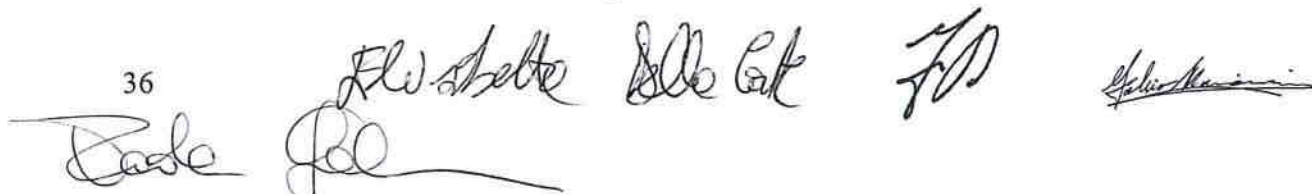
Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA", se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà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

Le Funzioni strumentali vengono retribuite con le risorse finanziarie assegnate a tal fine all'Istituto Comprensivo Statale Rufina dal MIUR per l'A.S. 2021/22 pari ad € 3.177,68 lordo dipendente e l'importo complessivo è suddiviso come segue:

FUNZIONI STRUMENTALI	NUMERO DI RESPONSABILI	IMPORTI
Sub Area Diversabilità	2	641,68
Sub Area Disagio DSA/BES	2	634
Continuità	3 di cui una co-funzione	951
Comunicazione	1	317
Intercultura	1	317
Orientamento	1	317
TOTALE	10	3.177,68

Art. 61 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha



natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

ORE ECCEDENTI

MOF 2021/2022	TOTALE
1.602,61	1.486,26

Art 62 Aree a rischio forte processo migratorio art.2 comma 2 CCNL 7/8/2014

1. La quota complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2021/2022 per la retribuzione delle misure incentivanti per i progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica è pari ad **€ 964,52**.

Art. 63 Criteri di ripartizione FIS Personale ATA

Criteri di ripartizione FIS Personale ATA

La quota del FIS spettante al personale ATA è di **€ 10.114,82** e viene suddiviso nella misura del:

- **65% Personale Collaboratori Scolastici € 6.574,82**
- **35% Personale Area Amministrativa € 3.540**

La quota spettante al Personale Collaboratore Scolastico pari a **€ 6.574,82** è stata così impegnata:

- **complessità del plesso** riconosciuta in base al numero di alunni, orario di funzionamento, presenza di eventuali aiuti esterni e piccola manutenzione ordinaria.

PLESSI SCOLASTICI	COMPENSO	TOTALE
Scuola Infanzia "L. Carroll"	500*3	1.500
Scuola Primaria "G. Mazzini"	400*4	1.600
Scuola Infanzia "G. Rodari"	400*2	800
Scuola Primaria "G. Falcone"	400*1	400
	200*1	200
	274,82*1	274,82
Scuola Secondaria "L. Da Vinci" Via Calamandrei	400*3	1.200
Scuola Secondaria "L. Da Vinci" Via Papa Giovanni XXIII	600*1	600
TOTALE	14+2 part-time	6.574,82

La quota FIS spettante al Personale Area Amministrativa pari a **€ 3.540** è stata così impegnata:

- **complessità del plesso** riconosciuta per maggior carico di lavoro per emergenza Covid e sostituzione colleghi assenti.

NUMERO DI RESPONSABILI	IMPORTI
1 (36 ore) area affari generali	1.180
1(28 ore) (area didattica)	917,56
1(26 ore) (area personale)	852,02
1 (8 ore area didattica/10 ore area personale)	590,42
4	3.540

La quota degli **Incarichi Specifici** assegnata all'Istituto pari a € **1.816,91** è stata così impegnata:

COLLABORATORI SCOLASTICI

- compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso.

PLESSI SCOLASTICI	COMPENSO	TOTALE
Scuola Infanzia "L. Carroll"	150*3	450
Scuola Infanzia "G. Rodari"	150*1	150
TOTALE	4	600

PERSONALE AMMINISTRATIVO

INCARICO SPECIFICO	NUMERO DI RESPONSABILI	IMPORTI
Comunicazione dei guasti all'ente locale; Gestione convenzioni con Enti ed Organismi Esterni; Consegna dei DPI ai fiduciari di plesso e ai docenti di sostegno; Gestione e inserimento documentazione nel fascicolo relativo alla sicurezza in collaborazione con ASPP; Supporto Convocazione personale Docente e ATA da MAD.	1	405,63
Gestione e adempimenti relativi agli infortuni degli alunni e del personale scolastico; Gestione pratiche PIP per la (auto)somministrazione dei farmaci in orario scolastico; Gestione Registro Elettronico (inserimento docenti e assegnazione disciplina, inserimento alunni e pannello di controllo);	1	315,28

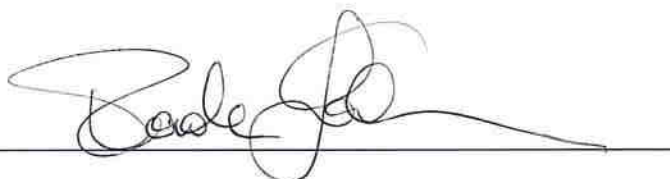
[Handwritten signatures and initials]

Obbligo adempimenti Vaccinali; Supporto Convocazione personale Docente e ATA da piattaforma.		
Ricostruzioni di carriera; Gestione ed organizzazione sostituzioni personale ATA; Pratiche pensionamento	1	292,76
Compilazione e consegna attestati sicurezza; Aggiornamento Report formazione sicurezza Registrazione assenze personale ATA.	1	203,22
TOTALE	4	1.216,91

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

Rufina, 30.11.2021

Per la parte pubblica rappresentata dal
Dirigente Scolastico Dott.ssa Paola Gallo



Per la **delegazione di parte sindacale:** rappresentata da

FLC CGIL Francesco Donadio



GILDA UNAMS Elisabetta Della Corte



SNALS CONFISAL Fabio Mancini

