

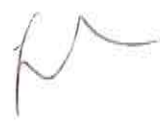
SOMMARIO

P A R T E N O R M A T I V A	4
TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI.....	6
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza validità e durata	6
Art. 2 – Interpretazione autentica.....	6
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto	6
N O R M E G E N E R A L I	7
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	7
Art. 4 – Obiettivi e strumenti	7
Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente.....	7
Art. 6 – Informazione	8
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa.....	8
Art. 8 – Confronto	9
C A P O I I - D I R I T T I S I N D A C A L I	10
Art. 9 – Attività sindacale	10
Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro.....	10
Art. 11 – Permessi retribuiti.....	11
Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 ed all'accordo Aran-OO.SS. siglato in data 2 dicembre 2020	Errore. Il segnalibro non è definito.
TITOLO TERZO – PARTE COMUNE E DISPOSIZIONI PARTICOLARI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	12
Art. 13 – Modalità di assegnazione degli incarichi al personale docente e ATA.....	12
Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente.....	12
Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA	12
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA	13
Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.....	13
Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione.....	13
P E R S O N A L E D O C E N T E	14

fr *Blm*



CRITERI DI FRUIZIONE DEI PERMESSI PER FORMAZIONE.....	14
ORARIO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE....	Errore. Il segnalibro non è definito.
ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI DELLO STESSO COMUNE	14
ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI IN COMUNI DIVERSI.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ENTRATI IN SERVIZIO DAL 1° SETTEMBRE	Errore. Il segnalibro non è definito.
PERMESSI BREVI E PERMESSI RETRIBUITI ART 15 COMMA 2 E ART.16	15
MODALITA' DI FRUIZIONE CONGDI PARENTALI E LEGGE 104/92.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Congediparentali.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Permessi legge 104/92	Errore. Il segnalibro non è definito.
CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	15
CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPEZZONI ORARI PARI O INFERIORI A 6 ORE	Errore. Il segnalibro non è definito.
SERVIZI GENERALI DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
P E R S O N A L E A T A	15
ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA AI PLESSI NELLO STESSO COMUNE	Errore. Il segnalibro non è definito.
ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA AI PLESSI IN COMUNE DIVERSO	Errore. Il segnalibro non è definito.
FLESSIBILITA' ORARIA PERSONALE ATA.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI	Errore. Il segnalibro non è definito.
SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE E CHIUSURA DELL'ISTITUTO NEI PREFESTIVI	15
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA IN CASO DI INTERRUZIONE DELL'ATTIVITA' PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE	16
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI PERSONALE ATA	16
INNOVAZIONI TECNOLOGICHE PERSONALE ATA	Errore. Il segnalibro non è definito.
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.....	17
CRITERI DI FRUIZIONE DEI PERMESSI PER FORMAZIONE.....	17



CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA UTILIZZARE
NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON LE RISORSE PREVISTE NELL'ART... DEL
PRESENTE CONTRATTO **Errore. Il segnalibro non è definito.**

TITOLO QUINTO - SICUREZZA 18

CAPO I - Attuazione della normativa in
materia di sicurezza sul lavoro 18

Art. 18 - Campo di applicazione 18

Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico 18

Art. 20 - Servizio di prevenzione e protezione 19

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi
..... 20

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente 20

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi 20

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs.
81/08 Art. 35) 20

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini
della sicurezza e della salute 21

Art. 26 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) 21

Art. 27 - Referente Covid **Errore. Il segnalibro non è definito.**

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO **Errore. Il segnalibro non è definito.**

CAPO I - NORME GENERALI . **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Art. 28 – Fondo per il salario accessorio (Anno scolastico 2022/2023) **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Art. 29 – Fondi finalizzati (Contrattazione integrativa 2022-23) **Errore. Il segnalibro non è definito.**

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO
ACCESSORIO **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Art. 30 – Finalizzazione del salario accessorio **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Art. 31 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione
scolastica(Contrattazione integrativa 2022/2023) **Errore. Il segnalibro non è definito.**

TABELLA MOF **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Art. 32 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del
personale(Contrattazione integrativa 2021/2022) **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Art. 33 – Stanziamenti (Contrattazione integrativa 2022-2023) **Errore. Il segnalibro non è definito.**



ATTIVITA' DELIBERATE DAL COLLEGIO DOCENTI (tabella 1) **Errore. Il segnalibro non è definito.**

ELENCO **Errore. Il segnalibro non è definito.**

FONDO PER LE FUNZIONI STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DEL PTOF (tabella 4)..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

Art. 34 – Legge 160/2019 art.1 c. 249 (ex valorizzazione personale docente) - (Contrattazione integrativa 2021/2022).... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

TABELLE ALLEGATE **Errore. Il segnalibro non è definito.**

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2022-2025

(con contrattazione compenso accessorio anno scolastico 2022/2023)

P A R T E N O R M A T I V A

- VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela dellalibertàedelladignitàdeilavoratoriedell'attività sindacale;
- VISTA** la Legge 146/90;
- VISTO** l'art. 45, comma 4° del D.lgs. 03/02/1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;
- VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;
- VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 07/08/1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);
- VISTO** in particolare, l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;



- VISTO** il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO** in particolare, l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;
- VISTO** il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002-2003;
- VISTO** il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001;
- VISTO** il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;
- VISTA** la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;
- VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150";
- VISTA** la C.M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;
- VISTO** il D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;
- VISTI** gli articoli 1322 e 1323 del Codice civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;
- VISTA** la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;
- VISTA** l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;
- VISTO** l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.
- VISTO** l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: **1.**l'accordo delle parti; **2.**la causa; **3.**l'oggetto; **4.**la forma;
- VISTO** l'art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018;
- VISTA** l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;
- A SEGUITO** delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;
- PREMESSO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei



dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

S T I P U L A N O

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell'istituzione scolastica Direzione Didattica "F.sco ORESTANO" .
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti giuridici per gli anni scolastici 2022/25, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono negoziati con cadenza annuale (01 Settembre 2022- 31 Agosto 2023).
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2025, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile, previo accordo scritto, in qualunque momento anche su richiesta di una sola delle parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.



2. 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.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. Ai fini della liquidazione dei compensi viene programmata una verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto da tenersi di norma entro il mese di giugno e comunque non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico in corso.
 - 1.1. Se ritenuta necessaria dalle parti e in caso insorgano, situazioni diverse da quanto programmato è prevista una eventuale verifica in corso d'anno della parte economica del contratto d'istituto,
 - 1.2. nel rispetto dei tempi di chiusura della contrattazione come previsti dal contratto nazionale, entro il 30 novembre, possono essere previste deroghe solo se concordate e solo se già sono state svolte almeno 3 riunioni di contrattazione;

NORME GENERALI

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'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. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il dirigente 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.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. invio preventivo della documentazione inerente l'o.d.g. di ogni riunione, di norma almeno 5 gg. prima e comunque non più tardi di 2 giorni prima.
5. modalità di accreditamento e criteri di composizione delle delegazioni trattanti: la RSA, una volta accreditata resta vigente fino ad eventuale revoca o sostituzione; è possibile concordare un tetto massimo di componenti per ogni OO.SS., RSU escluse

Art. 6 – Informazione

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

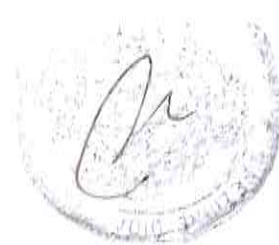
Nel rispetto delle norme (D.Lgs. 165/01 come modificato dal D.Lgs. 150/09) e del CCNL 19 aprile 2018, il Dirigente scolastico fornisce l'informazione sulle seguenti materie:

- 1) all'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) ai criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) ai criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) alla 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 della contrattazione integrativa

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. Il contratto è triennale nella parte giuridica e annuale per la parte economica.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 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;
 - criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale se prevista;
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);



- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del Contratto nazionale dispongono di una bacheca sindacale, situata in un posto visibile e facilmente accessibile da tutto il personale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. In presenza di più plessi in ognuno di esso è predisposta la bacheca 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.
3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
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 due 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 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 degli uffici, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.

6. In sede di contrattazione si determineranno i contingenti minimi e i criteri di selezione del personale.

La scuola recepisce l'articolo 3 comma 5 del CCCR del 21/09/2004 che sancisce, in caso di assemblea territoriale, l'orario convenzionale per tutte le scuole interessate 08:30/13:30.

7. Servizi minimi in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio



(complessivamente n. 03 unità) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di due Assistenti Amministrativi.

Nel caso in cui si dovesse ripresentare l'emergenza sanitaria:

8. Vista l'emergenza epidemiologica, qualora non si fosse in grado di assicurare l'assemblea in presenza, in mancanza di un locale idoneo a mantenere il dovuto distanziamento sociale di 1 metro, si potrà comunque procedere alla convocazione in modalità a distanza.
9. Nell'eventualità di cui sopra, il D.S., qualora la RSU ne facesse richiesta, dovrà assicurare il locale e le risorse informatiche necessarie a gestire la stessa a distanza con la stessa tempistica e modalità in presenza.

Art. 11 – Permessi retribuiti

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

TITOLO TERZO – PARTE COMUNE E DISPOSIZIONI PARTICOLARI 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 CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del bilancio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.



Art. 15 – Prestazioni , aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

1. Qualsiasi tipo di lavoro straordinario, deve essere autorizzato e firmato dal Dirigente Scolastico o dal DSGA. Eventuali eccedenze non autorizzate non verranno prese in considerazione. Qualora l'orario continuativo giornaliero superi le 7 ore e 12 minuti il personale usufruisce obbligatoriamente di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e della consumazione del pasto. La pausa può avere luogo anche prima dello scadere delle 7 ore e 12 minuti se in presenza di eventi che hanno luogo in continuità con l'orario della didattica curricolare. In particolari casi legati alla didattica e/o progetti per gli alunni, il personale è tenuto a presenziare a seguito di modifica dell'orario in vigore con eventuale ricorso allo straordinario.
2. Verrà effettuata una equa ripartizione potenziale delle ore di straordinario, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Il recupero del lavoro straordinario con riposi compensativi potrà aver luogo nei giorni di sospensione dell'attività didattica, garantendo comunque la funzionalità operativa del servizio; laddove non sia possibile pagare lo straordinario lo stesso verrà compensato con ulteriori riposi.
4. L'orario di servizio dei collaboratori scolastici e amministrativi è di 36 ore settimanali (CCNL Scuola 2007, art. 55) su cinque giorni lavorativi.
5. L'orario ordinario dell'Ufficio di Segreteria è in fase di definizione con proposta della componente RSU dal lunedì al venerdì 7,30-14,42 con un pomeriggio concordato ed autorizzato dal DSGA, (fatte salve le esigenze della scuola) per recupero (prefestivi, straordinario ed eventuali ritardi e/o permessi brevi) al fine di ottenere un monte ore uguale per tutti.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE EATA

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

1. In orario di apertura della scuola sono a disposizione PC per il personale utilizzabili per attività inerenti al servizio.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, comunicazioni ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di



servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.

3. In caso di urgenza è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati.

Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA a cui si fa riferimento al piano di formazione e si deve utilizzare per motivi esclusivamente istituzionali e didattici.
3. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendendo 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.
4. 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).

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).

P E R S O N A L E D O C E N T E

CRITERI DI FRUIZIONE DEI PERMESSI PER FORMAZIONE

Annualmente, in fase di programmazione, il DS porta a delibera del Collegio Docenti il piano di formazione dell'Istituto ambito 17 che prevede tematiche, priorità, modalità di svolgimento, ordine di esecuzione. Nel piano è stabilito quale attività prevede l'obbligo di frequenza.



Anche se non deliberata, la frequenza alle iniziative di formazione relative al D.Lgs. 81/08 e successive integrazioni, è obbligatoria per tutto il personale sprovvisto di tale formazione.

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni, nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione ad iniziative di formazione organizzata dall'Amministrazione, Centrale o Periferica o altre istituzioni con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevivigenti nei diversi gradi scolastici.

Premesso che la formazione è aperta a tutti i docenti a tempo determinato ed indeterminato. Qualora fosse necessario escludere personale che ha presentato domanda, per un numero eccessivo di partecipanti, sarà data precedenza:

- al personale che non ha già partecipato a corsi analoghi
- in relazione alla ricaduta della classe di appartenenza del docente
- alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo.

ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI DELLO STESSO COMUNE

Il DS, assegnando il docente alle classi tenendo conto dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti:

Conferma del docente, per continuità educativa e didattica, sulla stessa classe tranne casi particolari (per esempio eventuali richieste personali motivate). Tali circostanze sono rimesse alla valutazione del Dirigente Scolastico.

- a. La distribuzione dei docenti di ruolo e a tempo determinato sulle classi
- b. In caso di coesistenza di diritto alla continuità da parte di più docenti, il Dirigente scolastico proporrà all'assegnazione tenendo conto delle seguenti aspettative che sono rimesse alla sua valutazione:
 - o competenza professionale e didattica specifica.

I docenti di sostegno a tempo indeterminato in servizio dal 1° settembre sono assegnati agli alunni dal DS.

PERMESSI BREVI

Compatibilmente con le esigenze di servizio, potranno essere concessi permessi brevi della durata massima di due ore e comunque non superiore alla metà dell'orario della giornata. Il recupero avverrà su richiesta dell'amministrazione entro due mesi.

CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE ORE PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

Il Dirigente Scolastico, individua il docente secondo i seguenti criteri:



- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora (docente che deve recuperare un permesso orario, docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza, docente di altra classe)
- disponibilità a prestare ore eccedenti.
- Si terrà conto dell'appartenenza del docente al plesso.

P E R S O N A L E A T A

SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE E CHIUSURA DELL'ISTITUTO NEI PREFESTIVI

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto che preveda la possibile chiusura dell'Istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica.
3. In alternativa a questi rientri il personale ATA può comunque fruire delle ferie, delle festività soppresse, dei permessi retribuiti o del recupero delle ore estensive già maturate.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA IN CASO DI INTERRUZIONE DELL'ATTIVITA' PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE

1. I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni- calamità naturali- disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
2. Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si rimanda al Contratto vigente.

SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI PERSONALE ATA

1. In caso di assenza di un collega, la sostituzione viene fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo per



intensificazione, se all'interno dell'orario di lavoro, e/o con prestazione straordinaria se in aggiunta all'orario di servizio, in base a criteri di disponibilità e rotazione.

2. In caso di assenza di un collaboratore scolastico, la sostituzione viene fatta dai colleghi della sede in cui il collaboratore scolastico opera.
3. In caso di assenza del personale assistente amministrativo il compenso aggiuntivo è riconosciuto fino al trentesimo giorno di assenza di un collega. Oltre al trentesimo giorno di assenza è possibile procedere alla sostituzione attraverso la stipula di un contratto di supplenza breve.
4. Per il compenso sono utilizzate le risorse previste nella parte economica.
5. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e recuperi di ore aggiuntive, permessi brevi e permessi retribuiti, non fa maturare alcun compenso aggiuntivo.

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

1. In applicazione dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica.
2. Ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzata preventivamente dal DSGA.

CRITERI DI FRUIZIONE DEI PERMESSI PER FORMAZIONE

I SEGUENTI CRITERI DIVENTANO PARTE INTEGRANTE DELLA CONTRATTAZIONE NELLA SEZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE CHE È MATERIA DI CONTRATTAZIONE

ATA

Per il personale ATA la scelta effettuata dal DS avviene sulla base anche del parere del DSGA.

La formazione è programmata fuori dall'orario di servizio e comunque costituisce orario di servizio a tutti gli effetti. Tutte le ore non compensabili vanno a recupero. Qualora il personale ATA partecipi a iniziative di formazione organizzate dall'amministrazione o da enti riconosciuti, in ore di servizio ha diritto a fruire delle ore di permesso necessarie alla realizzazione del processo formativo, come da CCNL art. 64,4; il criterio di concessione di tali permessi per la medesima attività è di uno amministrativo e di un collaboratore scolastico in orario antimeridiano.

Nell'ambito dell'informazione successiva, il DS dà informazione e documentazione relativa all'utilizzo del budget finalizzato alla formazione docente ed ATA.

Le domande di partecipazione si adempiono in parte dal personale docente che ATA dovranno essere rappresentate almeno tre giorni prima dell'ora di effettuazione per un'adeguata organizzazione delle attività.

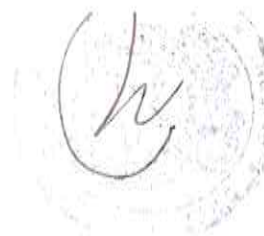
- 1) In caso di impossibilità a concedere l'autorizzazione, per eccessive richieste di partecipazione ad attività contemporanee o per altri fattori impediendi, l'individuazione del personale avverrà secondo i seguenti criteri:
- a) completamento di un corso già frequentato;
 - b) frequenza di corsi attinenti alla mansione espletata;
 - c) anzianità di servizio;
 - d) turnazione.

TITOLO QUINTO - SICUREZZA

CAPO I - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.



3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato pressol'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di Emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (es., ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico ingegnere, rappresentanti, utenti, insegnanti cointerpreti).

Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D.Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b:

1. adotta misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, ivi videotermini;
2. valuta i rischi esistenti e, conseguentemente, elabora il DVR documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designa il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizza iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizza attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. In particolare la formazione antincendio è stata portata a termine per n.8 tra personale docente e ATA.

Art. 20 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, più persone tra i



dipendenti secondo la dimensione della scuola e preposti alla sicurezza, addetti al primo soccorso, addetti all'antincendio.

Alle figure indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, sono in numero sufficiente, possiedono le capacità necessarie e dispongono di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati.
3. Il Dirigente Scolastico individua oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione e determina i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi (può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questo deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'anno scolastico 22/23, il Responsabile SPP è l'Ing. Giuseppe Bolignari.

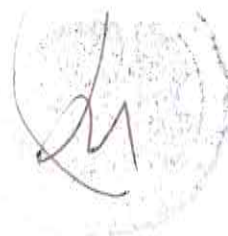
Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Il Dirigente Scolastico individua il medico che svolge la sorveglianza sanitaria con apposito Avviso. Il medico designato per l'A.S., 22/23 è il Dott. Nucera Carmelo Antonio.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e





protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici.

Con il coinvolgimento del RSPP e del Medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, è stato integrato il Documento di Valutazione Rischi.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e i Preposti alla Sicurezza di ogni plesso.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

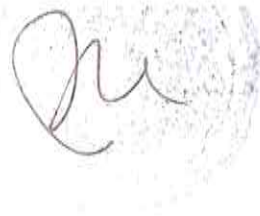
- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.;
- i Piani di Emergenza di ogni plesso.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni (corsi on line, opuscoli).

Art. 26 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dal personale dell'istituto al suo interno tra il personale che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).



2. Nel caso di elezione da parte dei lavoratori, le votazioni avverranno contestualmente al lavoro dell'assemblea dei lavoratori o in altro momento ad esso dedicato, con strumenti cartacei o digitali,garantendo l'anonimato dei votanti.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quantoriguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
4. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraversol'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro perverificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile edegli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico,prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso dellaconsultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioniche devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultatosulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazionedei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresìconsultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure diprevenzione;

- b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa designazione della RSU o fino all'assemblea dei lavoratori in cui verrà eletto / confermato ogni anno il RLS.

Letto confermato e sottoscritto.

Parte Pubblica:

Parte Sindacale

Il Dirigente Scolastico: Palma Sicuro

I rappresentanti della R.S.U.:

I rappresentanti delle OO. SS.:

FLC CGIL: _____

CISL SCUOLA: _____

UIL SCUOLA RUA: _____

SNALS CONFSAL: _____

GILDA UNAMS: _____



- 24 -

10 Collaboratori Scolastici				
	ORE ECC. ORARIO OBBLIGO	€ 500,00	€ 12,50	€ 6.250,00
11 COLLABORATORI	INTENSIFICAZIONE	100	€ 12,50	€ 1.250,00
			totale	€ 7.500,00
4 Assistenti Amministrativi				
	ORE ECC. ORARIO OBBLIGO	200	€ 14,50	€ 2.900,00
	INTENSIFICAZIONE	120	€ 14,50	€ 1.740,00
				€ 4.640,00
		Totale ATA		€ 12.140,00
Budget ATA	€ 12.778,31			
Fabbisogno	12.140,00 €			
Differenza	638,31 €			

FUNZIONI STRUMENTALI

RISORSE	ECONOMIE	TOTALE
2401,26	0	2.401,26
destinatario	retribuire	Importo
individuato con	FIS 1	€1.050,00
Come sopra	FIS 2	€525,00
Come sopra	FS 3	€297,50
Come sopra	FS 4	€525,00
	utilizzato	€2.397,50
	Economie	€0,00



INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

RISORSE	ECONOMIE	TOTALE
€1.589,80	0	€1.589,80
destinatario	retribuire	Importo
alunni H	3	€ 1.192,35
		€0,00
	utilizzato	€1.192,35
		€397,45