



## Ministero dell'Istruzione

*ISTITUTO OMNICOMPrensIVO STATALE*

di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° e 2° grado

Via Serrone, snc - 87010 MALVITO (CS) - Tel. 0984/509082 Fax 0984509928

E-mail: [csic863009@istruzione.gov.it](mailto:csic863009@istruzione.gov.it) - [csic863009@pec.istruzione.it](mailto:csic863009@pec.istruzione.it) - [csri190009@istruzione.gov.it](mailto:csri190009@istruzione.gov.it)

Cod. Univoco UFGCDS - Cod. Fisc. 99003220789 - Cod. Mecc.: CSIC863009 - Cod. Mecc. CSRI190009

Sito web: [www.icmalvito.edu.it](http://www.icmalvito.edu.it)

Ipotesi di Contratto : prot. N. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ - Albo n. \_\_\_\_

Contratto definitivo: prot. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ - Albo n. \_\_\_\_

# CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

Triennio 2021/2022 – 2022/2023 - 2023/2024

A.S. 2021 – 2022

Data sottoscrizione dell'ipotesi:

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

Data sottoscrizione contratto definitivo: \_\_\_\_\_

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

L'anno 2021 il giorno ventinove del mese di novembre alle ore 12.30 , presso l'Istituto Comprensivo di Malvito, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

**T R A**

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Marietta Iusi,

**E**

la rappresentanza RSU dell'IC di Malvito rappresentata da Francesco Vicchio e Maria Montesano sono presenti altresì i rappresentanti territoriali della CISL Scuola, , della CGIL e dello SNALS \_\_\_\_\_

**si stipula**

la presente ipotesi di contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: MARIETTA IUSI: F.to Marietta Iusi

**PARTE SINDACALE**

RSU : VICCHIO FRANCESCO F.to Francesco Vicchio

MARIA MONTESANO F.to Maria Montesano

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

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

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

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

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

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

ANIEF: \_\_\_\_\_

**RSA FLC/CGIL Natale Cozza F.to Natale Cozza**

# Sommario

Sommario .....	3
<b>TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA ED ECONOMICA .....</b>	<b>5</b>
CAPO I .....	5
DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata .....	5
Art. 2 - Materie di contrattazione, di confronto e d'informazione .....	5
Art. 3 - Informazione .....	6
Art. 4 - Il Confronto .....	6
Art. 5 - Procedure di raffreddamento, conciliazione e di interpretazione autentica .....	6
Art. 6 - Responsabilità Disciplinare .....	6
Art. 7 - Norma di salvaguardia .....	6
CAPO II .....	6
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro .....	6
Art. 8 - Campo di applicazione .....	7
Art. 9 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico .....	7
Art. 10 - Servizio di prevenzione e protezione .....	7
Art. 11 - Ruolo, compiti e diritti del RLS .....	7
Art. 12 - Documento di valutazione dei rischi (DVR) .....	8
Art. 13 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria .....	8
Art. 14 - Riunioni periodiche .....	8
Art. 15 - Rapporti con gli enti locali proprietari .....	8
Art. 16 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento .....	8
CAPO III .....	8
I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 .....	8
Art. 17 - Bacheca sindacale e documentazione .....	9
Art. 18 - Permessi sindacali .....	9
Art. 19 - Agibilità sindacale .....	9
Art. 20 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti .....	9
Art. 21 - Assemblee sindacali .....	9
Art. 22 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali .....	9
Art. 23 - Svolgimento delle assemblee sindacali .....	9
Art. 24 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto .....	10
Art. 25 - Incontro di inizio anno con il personale ATA .....	10
Art. 26 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee) .....	10
Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero .....	11
Art. 28 - Contingenti di personale per garantire le prestazioni indispensabili .....	11
Art. 29 - Operazioni di scrutinio ed esami finali - limite ore individuali .....	11
Art. 30 - Criteri di individuazione del personale .....	11
Art. 31 - Comunicazione del personale in occasione dello sciopero .....	11
CAPO IV .....	12
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 .....	12
Art. 32 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA .....	12
Art. 33 - Orario flessibile .....	12
Art. 34 - Orario plurisettimanale .....	13
Art. 35 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato .....	13
Art. 36 - Chiusura prefestiva .....	13
CAPO V .....	13
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 .....	13
Art. 37 - La pianificazione della formazione di istituto .....	13
Art. 38 - La formazione d'ambito .....	14
Art. 39 - Risorse economiche per la formazione .....	14
CAPO VI .....	14
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) .....	14
Art. 40 - Tipologia e modalità di comunicazione .....	14
Art. 41 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali .....	14
Art. 42 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche) .....	14
Art. 43 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica) .....	14
CAPO VII .....	15
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 .....	15
Art. 44 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento .....	15
Art. 45 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento .....	15
Art. 46 - Tecnologie nelle attività amministrative .....	15
Art. 47 - Smart work - lavoro agile .....	15
Art. 48 - Didattica Digitale Integrata e/o a distanza .....	17
CAPO VIII .....	17
Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa .....	17
Art. 49 - Risorse finanziarie disponibili .....	17
Art. 50 - Criteri per la ripartizione risorse del Fondo di Istituto (art. 40 comma 4 lett. a) CCNL 2018 - art. 88 CCNL 2007) .....	17

Art. 51 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (art. 40 comma 4 lett. f) – (art. 40 comma 5 lett. a) .....	20
CAPO IX.....	21
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 .....	21
Art. 52 - Valorizzazione dei docenti–ex comma 126 art. 1 L. 107/15 (art. 40 comma 4 lett. g) – (art. 40 comma 5 lett. c).....	21
Art. 53 - Formazione del personale (art. 40 comma 4 lett. h).....	21
Art. 54 - Progetti comunitari e nazionali .....	21
Art. 55 - Accesso ed assegnazione degli incarichi.....	21
CAPO X.....	22
Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell’art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015. ....	22
Art. 56 - Criteri generali/dichiarazione per la valorizzazione del merito dei docenti .....	22
<b>TITOLO SECONDO – MATERIE DI CONFRONTO.....</b>	<b>22</b>
Art. 57 – Materie oggetto di confronto .....	22
CAPO I .....	22
I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all’interno dell’istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA. .	22
Art. 58 – Criteri per l’assegnazione alle classi e ai plessi .....	22
CAPO II .....	23
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.....	23
Art. 59 - Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti .....	23
Art. 60 - Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica .....	24
Art. 61 – Particolari esigenze .....	24
CAPO III.....	24
Criteri per la fruizione dei permessi per l’aggiornamento .....	24
Art. 62 - Fruizione dei permessi per l’aggiornamento e la formazione .....	24

# TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA ED ECONOMICA

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché i genitori gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Comprensivo di Malvito e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.

Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse.

I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati generalmente con cadenza annuale.

In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### **Art. 2 - Materie di contrattazione, di confronto e d'informazione**

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

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

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

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

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

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

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

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

##### **Sono materia di confronto:**

b1) 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;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

## **Sono materia di Informazione**

- b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

### **Art. 3 - Informazione**

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'Amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.

L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

### **Art. 4 – Il Confronto**

*“Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto”.*

Nella Parte Seconda del presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

### **Art. 5 -Procedure di raffreddamento, conciliazione e di interpretazione autentica**

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. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

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. 6 - Responsabilità Disciplinare**

E' parte integrante e sostanziale del presente contratto integrativo il Titolo III (artt. 10-11-12-13-14-15-16-17) del CCNL scuola sottoscritto in data 18/04/2018.

### **Art. 7 – Norma di salvaguardia**

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

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

## CAPO II

### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

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

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

#### **Art. 8 – Campo di applicazione**

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.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in generale rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### **Art. 9 – Obblighi in materia di sicurezza 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. 10 – Servizio di prevenzione e protezione.**

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

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

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

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

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

Il Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 intitolato “Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia” prevede nelle scuole la presenza di addetti formati in grado di rispondere prontamente a casi sospetti/probabili e confermati di COVID-19 nonché di attuare strategie di prevenzione previste nei protocolli (cosiddetto Referente COVID). Il referente covid d'Istituto è il prof. Mariano Gaudiello coadiuvato dal Dirigente scolastico e dai referenti dei singoli plessi dell'Istituto.

#### **Art. 11 - Ruolo, compiti e diritti del RLS**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Art. 12 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)**

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

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza, come già fatto dal RSPP e dal DS è integrato con le misure per il covid 19.

#### **Art. 13 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

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

I lavoratori fragili si fanno parte diligente per la sorveglianza sanitaria così come previsto dall'art.84 del DL 34/2020. Il datore di lavoro assicura *“la sorveglianza sanitaria eccezionale dei lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio”*.

#### **Art. 14 - Riunioni periodiche**

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

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

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

#### **Art. 15 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comuni di Sant'Agata di Esaro e al Comune di Malvito.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'Ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge.

L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

#### **Art. 16 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento**

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

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

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

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

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



### CAPO III

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90  
(art.22 comma 4 lettera C5 CCNL Scuola 2018)  
Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6

#### **Art. 17 – Bachecca sindacale e documentazione**

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione. E', altresì, presente nella sede principale e su richiesta delle OOSS nei plessi, una bacheca sindacale di tipo "cartaceo".

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

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

#### **Art. 18 -Permessi sindacali**

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8– 9-10 del CCNQ del 7 agosto 1998 ed al CCNQ04/12/2017 CCNL.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato.

#### **Art. 19 - Agibilità sindacale**

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 20 -Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 21 - Assemblee sindacali**

La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

#### **Art. 22 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 10 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 14.35 alle ore 16.35.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.

E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di

norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

### **Art. 23 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

- Se **le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di una unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
- se **non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di una unità di assistente amministrativo in sede e di almeno due collaboratori scolastici in sede e di uno o due collaboratori in ciascuno degli altri plessi, in funzione delle classi e degli alunni presenti, per garantire la vigilanza agli ingressi.

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.

### **Art. 24 -Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b).

Le stesse sono state esplicitate nel CAPO I del presente TITOLO.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

Gli stessi potranno svolgersi on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima, qualora l'incontro si svolga a distanza. La sottoscrizione avverrà in presenza successivamente all'invio del documento da sottoscrivere da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica [www.icmalvito.edu.it](http://www.icmalvito.edu.it). Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### **Art. 25 -Incontro di inizio anno con il personale ATA**

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 *“All’inizio dell’anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l’assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all’elaborazione del PEI ai sensi dell’articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”*.

### **Art. 26 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio anche in altre sedi della medesima scuola ove vi sia necessità.

### **Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000 PROTOCOLLO DI INTESA previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di prestazioni indispensabili che coincidono con i seguenti servizi:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità
- b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio

### **Art. 28 – Contingenti di personale per garantire le prestazioni indispensabili**

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente articolo sono individuati i seguenti contingenti di personale:

per le attività di cui al punto a)

- nr. 01 assistenti amministrativi;
- Nr. 01 assistenti tecnici in rapporto alle specifiche aree di competenza ( figura disponibile tramite accordo di rete);
- Nr. 01 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale

per le attività di cui al punto b):

- nr. 01 collaboratori scolastici

### **Art. 29 – Operazioni di scrutinio ed esami finali – limite ore individuali**

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (8 giorni) nelle scuole dell'infanzia e primaria e il limite di 60 ore individuali (12 giorni) nella scuola secondaria di I e di II grado, garantendo comunque, da parte del singolo docente, l'erogazione di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe.

### **Art. 30 – Criteri di individuazione del personale**

I lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati secondo i seguenti criteri generali:

1. volontarietà
2. rotazione

### **Art. 31 – Comunicazione del personale in occasione dello sciopero**

In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta (o per e-mail) tramite pubblicazione su sito web il personale a comunicare, sempre in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo.

Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse.

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione

dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica; sarà inoltre comunicata al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

#### CAPO IV

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 comma 4 lettera C6 CCNL Scuola 2018)*  
*Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6*

#### **Art. 32 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA**

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

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

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

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

#### **Art. 33 - Orario flessibile**

Una volta stabilito l'orario di servizio (funzionamento) 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.

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. L'art. 51 del CCNL 2007, ancora vigente, stabilisce in 36 ore di lavoro settimanali l'orario dei collaboratori scolastici, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane su sei giorni, e un massimo giornaliero di 9 ore (comprese le attività aggiuntive).

Se l'orario giornaliero supera le 6 ore, su richiesta del dipendente, deve essere concessa una pausa di almeno 30 minuti che diventa obbligatoria se l'orario giornaliero supera le 7 ore e 12 minuti.

L'orario può essere programmato su cinque giorni settimanali di 7 ore e 12 minuti giornalieri o con diversa articolazione. Le suddette modalità possono essere adottate anche in maniera mista.

Alla luce di ciò, le parti prendono atto che l'IC Malvito si caratterizza per una serie di necessità che consistono nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative secondo:

- le necessità connesse al piano dell'offerta formativa (diversa distribuzione delle ore curricolari nei diversi plessi);
- le necessità connesse ai mezzi di trasporto e alla particolare conformazione del territorio;
- la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza,
- l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

Pertanto si rende necessaria la riorganizzazione flessibile dell'orario di servizio utilizzando margini di flessibilità da condividere nella riunione di inizio d'anno.

La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio, volontario e senza oneri per l'Amministrazione;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha dato la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche ai turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio. si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e di uscita alle seguenti categorie di personale:

- Personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3 L.104/92);
- Personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c.3 L.104/92);
- Genitori di figli di età inferiore ad anni 3.

#### **Art. 34 - Orario plurisettemanale**

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

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

#### **Art. 35 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato**

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi 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 disagi per l'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 nei termini e nei modi.

#### **Art. 36 - Chiusura prefestiva**

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

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

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

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

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

## CAPO V

Ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti

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

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

### **Art. 37 - La pianificazione della formazione di istituto**

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

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

### **Art. 38 - La formazione d'ambito**

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

### **Art. 39 - Risorse economiche per la formazione**

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

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

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

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica.

## CAPO VI

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)*

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

### **Art. 40 - Tipologia e modalità di comunicazione**

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

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

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

### **Art. 41 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.**

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

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

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

### **Art. 42 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).**

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

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

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

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

#### **Art. 43 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).**

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

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

### CAPO VII

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)*

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

#### **Art. 44 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico.

I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.

Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità e assolutamente uso personale.

#### **Art. 45 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

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

#### **Art. 46 - Tecnologie nelle attività amministrative**

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

Parimenti gli operatori video terminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).

#### **Art. 47 – Smart work – lavoro agile.**

Lo smart work costituisce una modalità flessibile e semplificata di lavoro da remoto, diversa dal telelavoro, per cui la prestazione lavorativa potrà essere espletata, per un numero di giorni alla settimana, al di fuori dalla propria abituale sede di lavoro, generalmente, presso, l'abitazione del lavoratore.

#### **Durata dello smart work.**

Lo smart work è attivato previa richiesta del lavoratore, se previsto dalla normativa in materia, sempreché sia compatibile con la specificità della prestazione lavorativa. In alcuni casi è disposto per legge.

La prestazione lavorativa in smart working non può superare l'orario ordinario di lavoro previsto dal CCNL, salvo accordi diversi per il lavoro straordinario.

#### **Luogo della prestazione.**

La prestazione lavorativa in smart working si svolgerà presso il domicilio o altro luogo privato diverso dall'abitazione del lavoratore, senza oneri di missione comunque denominati, con esplicito divieto di locali pubblici o aperti al pubblico. La sede di lavoro principale dell'Istituto rimane il luogo per l'espletamento di ogni altra pratica ad esso connesso.

#### **Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete.**

Per effettuare la prestazione lavorativa "smart work" risulta sufficiente la dotazione di un notebook computer portatile, personale o aziendale, con i necessari software. Per la didattica a distanza o integrata i docenti utilizzano le attrezzature a disposizione.

La scuola, su richiesta del lavoratore, può fornire in comodato d'uso – ex art. 1803 e seguenti del c.c. – e per tutta la durata del periodo di smart work, detti apparati, sempre che il lavoratore non ne sia già in possesso e comunque in rispetto alle seguenti priorità: alunni; personale di segreteria, docenti temporanei; docenti a tempo indeterminato. Il lavoratore e il datore di lavoro si impegnano al rispetto delle norme sulla sicurezza.

Il lavoratore si impegna ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per fini lavorativi e nel rispetto delle relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

In particolare il lavoratore si impegna a :

1. usare un pc/tablet in modo esclusivo o che abbia almeno un account dedicato e protetto da PSW;
2. accedere ai software utilizzando password sicure che devono sempre essere immesse ad ogni accesso e mai salvate;
3. usare un pc/tablet dotato di antivirus aggiornato e verificare che l'antivirus sia aggiornato e funzionante;
4. non salvare nessun dato sul pc se non in forma temporanea per poi essere cancellato.
5. se si usano files di tabelle con nomi cognomi mail telefono, non salvarli mai sul pc/tablet di casa; se questi files sono inviati via mail, lasciarli solo temporaneamente nella casella mail;
6. ogni volta che si lavora a casa con fascicoli cartacei o raccoglitori: se possibile portare a casa una scansione e non l'originale

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede di cui allo smart work disciplinato dal presente accordo si utilizza quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless).

#### **Normativa applicabile.**

Nel corso del periodo durante il quale il lavoratore presterà l'attività con la modalità smart work, il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa in vigore per il personale che presti la propria attività con la modalità tradizionale per quanto applicabile e di quella specifica relativa allo smart work.

#### **Collocazione della giornata di smart work e orario di lavoro.**

L'organizzazione orario è flessibile, tuttavia, ove ciò dovesse essere necessario la collocazione delle ore nella giornata e nella settimana di smart work sarà concordata col direttore dei servizi generali ed amministrativi o col dirigente scolastico in funzione delle necessità d'ufficio e in base al servizio da erogare.

La prestazione lavorativa si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicabile al ruolo/funzione di appartenenza con le caratteristiche di flessibilità temporale tipica della prestazione lavorativa e del ruolo stesso.

#### **Prestazione**

La prestazione lavorativa resa in forma di smart work comporta, in modo specifico, una condotta informata ai principi di correttezza, di disciplina, di dignità e moralità.

Durante l'orario di lavoro effettuati in smart work il lavoratore sarà raggiungibile sia via telefono che in connessione. In ogni caso, è diritto del lavoratore disconnettersi dopo l'orario di lavoro e nei termini e modi previsti dal diritto alla disconnessione di cui agli articoli precedenti.

In caso di impossibilità ad eseguire la prestazione lavorativa in smart work il lavoratore dovrà darne comunicazione al datore di lavoro.

Il monitoraggio delle attività di smart work saranno effettuate dal direttore dei servizi generali ed amministrativi o dal dirigente scolastico con le modalità che saranno concordate.

#### **Riservatezza e Privacy.**

Il lavoratore e il datore di lavoro sono tenuti alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali. Lo scambio delle stesse dovrà avvenire in modo riservato. Il lavoratore avrà cura di custodire le informazioni sul sistema informativo dedicato e protette da password o da ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Il lavoratore nella qualità di "incaricato" del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza.



In particolare:

- deve porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel suo luogo di prestazione fuori sede;
- deve procedere a bloccare l'elaboratore in dotazione in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;
- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera è obbligatorio conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la sede di lavoro;
- qualora, invece, in via d'eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il luogo della prestazione lavorativa in smart work materiale cartaceo, contenente dati personali, lo stesso dovrà essere riposto in luoghi non accessibili agli altri.

#### **Art. 48 – Didattica Digitale Integrata e/o a distanza.**

A decidere i criteri e le modalità tecniche per l'erogazione della Didattica a distanza è il Collegio docenti. A tal fine è in vigore apposito regolamento approvato dagli OOCC.

Il CCN Integrativo sulla Didattica digitale integrata, per come previsto dal decreto legge 8 aprile 2020, n. 22 convertito il 6 giugno 2020, n. 41: “*Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato, nonché in materia di procedure concorsuali e di abilitazione e per la continuità della gestione accademica*”, viene recepito dal presente accordo decentrato. Le parti condividono le quote orario minime settimanali di erogazione didattica individuate dal collegio dei docenti con le seguenti quote orario minime settimanali. Il Dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Collegio docenti, predispone l'orario delle attività educative e didattiche con la quota oraria che ciascun docente dedica alla didattica digitale integrata, avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline sia che la DDI sia complementare alla didattica in presenza, sia che essa costituisca lo strumento esclusivo, tanto nel rispetto del monte ore massimo di prestazione lavorativa fissata dal CCNL.

### CAPO VIII

#### **Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**

*(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)*

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

#### **Art. 49 - Risorse finanziarie disponibili**

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- Risorse per la pratica sportiva;
- Risorse per le aree a rischio;
- Valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- Attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II grado);
- Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- Formazione del personale;
- Alternanza scuola lavoro;
- Progetti nazionali e comunitari;
- Funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- Eventuali residui anni precedenti.

#### **Art. 50 - Criteri per la ripartizione risorse del Fondo di Istituto (art. 40 comma 4 lett. a) CCNL 2018 – art. 88 CCNL 2007)**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € **3.703,60** (lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € **304,50** (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **46.742,10** viene così ripartita:

- **70,00 %** - pari ad € **32.719,47** al personale docente
- **30,00 %**- pari ad € **14.022,63** al personale ATA.

**Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate con detta proporzione ai docenti e al personale ATA.**

Il fondo destinato al personale Docente e A.T.A con riferimento alle risorse disponibili, è ripartito su tutte le

attività e i progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa, inseriti nel PTOF e deliberati dal Collegio Docenti e dal Commissario straordinario secondo il prospetto riepilogativo di seguito riportato e concordando il limite massimo di impegno orario per ogni addetto di 300 ore ossia 1,5 ore di impegno aggiuntivo per giorno di lezione (circa 200 giorni di lezione come da calendario scolastico):

Le eventuali decurtazioni di somme assegnate da parte del MIUR o del MEF, si faranno gravare in proporzione sulle diverse attività contrattate, seguendo la seguente priorità:

- decurtazione delle destinazioni vincolate per singolo piano gestionale ridotto;
- riduzione delle attività dell'art. 88 con il seguente ordine, lettera K, F, A, C, B, proporzionalmente tra il personale ATA e Docente.

Nel caso di maggiori assegnazioni le somme saranno ripartite assegnandole in proporzione a quanto già contrattato e con la seguente priorità:

- destinazioni con vincolo;
- attività dell'art. 88 con seguente ordine, lettera B, C, A, F, K, proporzionalmente tra il personale ATA e Docente.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

<b>MOF 2021/22</b>		<b>CSIC863009</b>	<b>IC MALVITO</b>
<b>TIPOLOGIA COMPENSO MOF</b>		<i>Nota MI 21503 del 30/09/2021 Cedolino Unico</i>	
		<b>A.S. 2021/22</b>	
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA			
FUNZIONI STRUMENTALI			32.433,19
INCARICHI SPECIFICI ATA			2.958,96
AREA A RISCHIO			1.703,35
ORE ECCEDENTI Sc. Inf.-Primaria			234,66
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria			530,19
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA			932,04
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO			640,24
VALORIZZAZIONE del pers. scolastico			-
<b>TOTALE GENERALE MOF 2021/22</b>			<b>6.764,30</b>
			<b>46.196,93</b>

#### SOMME NON UTILIZZATE DA Esercizi Finanziari PRECEDENTI

##### GIACENZE SUI POS AL 31/08/2021

MOF ANNI PRECEDENTI		4.275,72
ORE ECCEDENTI Infanzia/Primaria		1.000,00
ORE ECCEDENTI Scuola secondaria		584,11
DA FONDO A.S.		
DA FUNZIONI STRUMENTALI		
DA INCARICHI SPECIFICI ATA		
DA AREA A RISCHIO A.S.		4.009,26
DA ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA		1.051,86
DA Valorizzazione del pers. Scolastico		7.276,99
DA Valorizzazione del pers. Scolastico		
		<b>18.197,94</b>

#### SINTESI DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2021/2022

				Importo FIS +	Area a rischio
<b>FIS+ Valorizzazione</b>	<b>50.750,20</b>	52	<b>Docenti/Educ.</b>	<b>70,00%</b>	<b>32.719,47</b>
<b>Ind.di Direzione (DSGA e Sostituto)</b>	<b>4.008,10</b>	15	<b>ATA</b>	<b>30,00%</b>	<b>14.022,63</b>
<b>FIS+ Valorizzazione</b>	<b>46.742,10</b>	67	Fondo di riserva		
			<b>Totale</b>	100,00%	<b>46.742,10</b>
					<b>4.243,92</b>

Indennità di Direzione DSGA Quota per unità di personale			€	30,00
Determinazione parte variabile a carico FIS Organico di Diritto Doc. e ATA				67
Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008		Totale spettante		2.010,00
Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)				750
Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente				2.760,00
ID DSGA - Quota Fissa	1.828,00	Differenziale quota fissa spett. al sostituto		943,60
CIA dell'AA sostituto	884,40	gg di sostituzione previsti	30	304,41
Totale Ind. Di Direzione (DSGA+Sostituto)				4.008,01

### Ripartizione Personale Docente

**SENZA I LIMITI E LE SPECIFICAZIONI DI CUI AL COMMA 5  
DELL'ART. 40 DEL CCNL 19/04/2018 FINALITA' GIA' PREVISTE DAL  
FIS (ART. 88 DEL CCNL 29/11/2007)**

### Compensi Collaboratori del Dirigente art.88 Lett. F

DESCRIZIONE INCARICO	UNITA'	ORE	TOT. ORE	IMP ORARIO	LORDO DIP	LORDO STATO
1 COLLABORATORE DS	1	300	300	17,5	€ 5.250,00	€ 6.966,75
2 COLLABORATORE DS	1	200	200	17,5	€ 3.500,00	€ 4.644,50
TOTALE					€ 8.750,00	€ 11.611,25

### Ogni altra attività del POF art.88 Lett. K

DESCRIZIONE INCARICO	UNITA'	ORE	TOT. ORE	IMP ORARIO	LORDO DIP	LORDO STATO
STAFF DS	2	40	80	17,5	€ 1.400,00	€ 1.857,80
COMITATO COVID	17	3	51	17,5	€ 892,50	€ 1.184,35
REFERENTE COVID	1	20	20	17,5	€ 350,00	€ 464,45
COMPILAZIONE ORARIO	7	10	70	17,5	€ 1.225,00	€ 1.625,58
COMMISSIONE LAV. ED. CIVICA	7	4	28	17,5	€ 490,00	€ 650,23
REFERENTE ED. CIVICA	1	5	5	17,5	€ 87,50	€ 116,11
COORDINATORI DIPARTIMENTO	11	4	44	17,5	€ 770,00	€ 1.021,79
COORDINATORI CLASSE 2-3-4 IPSIA	3	7	21	17,5	€ 365,50	€ 487,67
COORDINATORI CLASSE 5 IPSIA	1	11	11	17,5	€ 192,50	€ 255,45
COORDINATORI CLASSE 1-2 MEDIA	4	7	28	17,5	€ 490,00	€ 650,23
COORDINATORI CLASSE 3 MEDIA	2	11	22	17,5	€ 385,00	€ 510,90
COORDINATORI CLASSE PRIMARIA	11	7	77	17,5	€ 1.347,50	€ 1.788,13
COORDINATORI CLASSE INFANZIA	3	7	21	17,5	€ 365,50	€ 487,67

SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE E SEZ	24	3	72	17,5	€ 1.260,00	€ 1.672,02
RESPONSABILI PLESSI SMS SADE	2	20	40	17,5	€ 700,00	€ 928,90
RESPONSABILI PLESSI SMS MALVITO	2	20	40	17,5	€ 700,00	€ 928,90
RESPONSABILE PLESSO IPSIA	1	40	40	17,5	€ 700,00	€ 928,90
RESPONSABILI PLESSI PRIMARIA SADE	2	20	40	17,5	€ 700,00	€ 928,90
RESPONSABILI PLESSI PRIMARIA MALVITO	1	30	30	17,5	€ 525,00	€ 696,68
RESPONSABILI PLESSI INFANZIA SADE	1	25	25	17,5	€ 437,50	€ 580,56
RESPONSABILI PLESSI INFANZIA MALVITO	1	20	20	17,5	€ 350,00	€ 464,45
NOMINA PIF	2	5	10	17,5	€ 175,00	€ 232,23
NOMINA COMMISSIONE PTOF	4	10	40	17,5	€ 700,00	€ 928,90
NOMINA TEAM DIGITALE	3	10	30	17,5	€ 525,00	€ 696,68
RESPONSABILE NUOVE TECNOLOGIE - SITO WEB	1	120	120	17,5	€ 2.100,00	€ 2.786,70
REFERENTE BULLISMO	1	5	5	17,5	€ 87,50	€ 116,11
TUTOR NEO ASSUNTI	7	5	35	17,5	€ 612,50	€ 812,79
RESPONSABILE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	1	10	10	17,5	€ 175,00	€ 232,23
RESPONSABILE LABORATORIO PRIMARIA MALVITO	1	10	10	17,5	€ 175,00	€ 232,23
RESPONSABILE LAB LEGNO IPSIA	1	10	10	17,5	€ 175,00	€ 232,23
COMMISSIONE ACQUISTI	2	5	10	17,5	€ 175,00	€ 232,23
GRUPPO INCLUSIONE	9	5	45	17,5	€ 787,50	€ 1.045,01
RLS	1	20	20	17,5	€ 350,00	€ 464,45
RESPONSABILE Materiale INF.	3	5	15	17,5	€ 262,50	€ 348,34
PARTECIPAZIONE CORSI DI AGGIORNAMENTO	1	1	1	256,97	€ 256,97	€ 341,00
PROGETTO TEATRANDO	2	25	50	17,5	€ 875,00	€ 1.161,13
PROGETTO GIOCANDO CON LA MUSICA MALVITO	1	20	20	17,5	€ 350,00	€ 464,45
PROGETTO UN'OPPORTUNITA' IN PIU'	2	20	40	17,5	€ 700,00	€ 928,90
PROGETTO ADOTTARE UN CORTILE	2	30	60	17,5	€ 1.050,00	€ 1.393,35
SAGRA DELLA CASTAGNA	5	8	40	17,5	€ 700,00	€ 928,90
<b>TOTALE</b>					<b>€ 23.969,47</b>	<b>€ 31.807,49</b>

**Lettera B) COMMA 4 ART. 40 CCNL 19/04/2018 – Avviamento Pratiche Sportive**

ATTIVITA'	UNITA'	IMP. ORARIO	IMP.TOTALE LORD. DIP	IMP.TOTALE LORD. STATO
<b>Attività complementari di Ed. Fisica art.3 comma 4 CCNI 2018</b>	<b>3</b>	<b>€ 17,50</b>	<b>€ 1.692,10</b>	<b>€ 2.245,42</b>

**ART.40 comma 4 CCNL 19/04/2018 FUNZIONI STRUMENTALI**

ATTIVITA'	AREE	IMP. UNITARIO	IMP.TOTALE LORD. DIP	IMP.TOTALE LORD. STATO
<b>FS Area 1 – 2-3-4</b>	<b>4</b>	<b>739,70</b>	<b>€ 2.958,96</b>	<b>€ 3.926,54</b>
<b>Totale</b>			<b>€ 2.958,96</b>	<b>€ 3.926,54</b>

COMMA 4 ART. 40 CCNL 19/04/2018	IMP.TOTALE LORD. DIP	IMP.TOTALE LORD. STATO
<b>Progetti Relativi Alle Aree A Rischio – Docenti – Personale impegnato n. 7 unità</b>	<b>€ 2.970,74</b>	<b>€ 3.942,17</b>

COMMA 4 ART. 40 CCNL 19/04/2018	IMP.TOTALE LORD. DIP	IMP.TOTALE LORD. STATO
Ore Eccedenti	€ 3.046,34	4.041,17

Ripartizione Personale ATA

<b>SENZA I LIMITI E LE SPECIFICAZIONI DI CUI AL COMMA 5 DELL'ART. 40 DEL CCNL 19/04/2018. Lettera A)</b>					
<b>COMMA 4 ART. 40 CCNL 19/04/2018 – FINALITA' GIA' PREVISTE DAL FIS (ART. 88 DEL CCNL 29/11/2007)</b>					
<b>Prestazioni aggiuntive/intensificazione di prestazioni lavorative - art.88 Lett. E</b>					
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI/TECNICO</b>					
<b>Prestazioni aggiuntive/intensificazione di prestazioni lavorative - art.88 Lett. E-K</b>					
<b>ATTIVITA'</b>	<b>ORE</b>	<b>UNITA'</b>	<b>Importo Orario Lordo dipendente</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>	<b>Importo lordo Stato</b>
COMITATO COVID	6	2	€ 14,50	€ 87,00	€ 115,45
SUPPORTO DS	FORF	1	€ 14,50	€ 250,00	€ 331,75
RESP. INTERNO SISTEMI INF.	FORF	1	€ 14,50	€ 705,63	€ 936,37
SOST. COLLEGHI ASSENTI	40	2	€ 14,50	€ 580,00	€ 769,66
LAVORO STRAORDINARIO	300	3	€ 14,50	€ 4.350,00	€ 5.772,45
SUPPORTO PROGETTI	50	3	€ 14,50	€ 725,00	€ 962,08
TEAM DIGITALE	30	3	€ 14,50	€ 435,00	€ 577,25
GESTIONE RE	40	2	€ 14,50	€ 580,00	€ 769,66
GRUPPO GLI	5	1	€ 14,50	€ 72,50	€ 96,21
INCARICO RLS	20	1	€ 14,50	€ 290,00	€ 384,83
COMMISSIONE ACQUISTI	5	1	€ 14,50	€ 72,50	€ 96,21
			<b>TOTALE</b>	<b>€ 8.147,63</b>	<b>€ 10.811,92</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>					
<b>Intensificazione di prestazioni lavorative - art.88 Lett. E-K</b>					
<b>ATTIVITA'</b>	<b>ORE</b>	<b>UNITA'</b>	<b>Importo Orario Lordo dipendente</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>	<b>Importo lordo Stato (32,70%)</b>
SUPPORTO PRESIDENZA/SEGR	52	1	€ 12,50	€ 650,00	€ 862,55
PICCOLA MANUTENZIONE	50	2	€ 12,50	€ 625,00	€ 829,38
COLLEGAMENTI TRA PLESSI	30	1	€ 12,50	€ 375,00	€ 497,63
PICCOLA MANUTENZIONE	20	1	€ 12,50	€ 250,00	€ 331,75
LAVORO STRAORDINARIO	230	11	€ 12,50	€ 2.875,00	€ 3.815,13
SUPPORTO PROGETTI	108	9	€ 12,50	€ 1.350,00	€ 1.791,45
			<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.875,00</b>	<b>€ 7.796,13</b>
<b>RIEPILOGO TOTALE</b>				<b>14.022,63</b>	<b>18.608,05</b>
<b>CON I LIMITI E LE SPECIFICAZIONI DI CUI AL COMMA 5 DELL'ART. 40 DEL CCNL 19/04/2018.</b>					
<b>Lettera D) COMMA 4 ART. 40 CCNL 19/04/2018 – Incarichi Specifici personale ATA</b>					
<b>INCARICHI SPECIFICI</b>					
<b>INCARICO SPECIFICO - per:</b>					
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>					
<b>ATTIVITA'</b>	<b>IMPORTO UNITARIO</b>	<b>UNITA'</b>	<b>Importo Orario Lordo dipendente</b>	<b>Importo lordo dipendente</b>	<b>Importo lordo Stato</b>
AUSILIO AGLI ALUNNI H	€ 212,92	7	€ 12,50	€ 1.490,44	€ 1.977,81
AUSILIO AGLI ALUNNI H	€ 212,91	1	€ 12,50	€ 212,91	€ 282,53
			<b>TOTALE Incarichi specifici</b>	<b>€ 1.703,35</b>	<b>€ 2.260,35</b>

COMMA 4 ART. 40 CCNL 19/04/2018	IMP.TOTALE LORD. DIP	IMP.TOTALE LORD. STATO
<b>Progetti Relativi Alle Aree A Rischio – Personale ATA impegnato n. 4 unità</b>	<b>€ 1.273,18</b>	<b>€. 1.689,51</b>

**Art. 51 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (art. 40 comma 4 lett. f) – (art. 40 comma 5 lett. a) compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- Docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- Disponibilità a prestare ore eccedenti:
  - medesima classe del docente assente.
  - medesima disciplina del docente assente.
  - rotazione ed equità nel cumulo delle ore.

#### CAPO IX

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

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

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

**Art. 52 - Valorizzazione dei docenti–ex comma 126 art. 1 L. 107/15 (art. 40 comma 4 lett. g) – (art. 40 comma 5 lett. c)**

*la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 (Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007)*

**I fondi della presente voce sono conglobati nel fondo dell'istituzione scolastica.**

**Art. 53 - Formazione del personale (art. 40 comma 4 lett. h)**

***le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017.***

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

**Art. 54 - Progetti comunitari e nazionali**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo articolo.

*Traccia di lavoro:*

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);

Ovvero,

- Tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna.

- Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

#### **Art. 55 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri generali definiti di seguito.

##### *Criteri generali*

Titolo di accesso

- Diploma/Laurea triennale/Laurea magistrale/Laurea specialistica.
- Esperienza specifica regolarmente attestata.

Ulteriori titoli di studio da valutare

- Diploma
- Laurea triennale
- Laurea magistrale/specialistica

Certificazioni

- Certificazioni nel settore oggetto di valutazione (linguistiche, informatiche, ecc...)
- Formazione avanzata/master specifici per il settore oggetto di selezione.

Esperienze specifiche

- Comprovate esperienze/competenze nel settore specifico oggetto di valutazione.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

## CAPO X

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

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

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

#### **Art. 56 - Criteri generali/dichiarazione per la valorizzazione del merito dei docenti**

A seguito della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, le risorse per la valorizzazione dei docenti sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007, pertanto dette somme confluiscono nell'ammontare del MOF destinato al salario accessorio del personale alla pari del FIS.

## TITOLO SECONDO – MATERIE DI CONFRONTO

#### **Art. 57 – Materie oggetto di confronto**

L'art. 6 definisce il "confronto" come la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Al fine di condividere scelte strategiche determinanti per il benessere lavorativo e per l'efficacia del servizio, con lo spirito di favorire la massima partecipazione nell'organizzazione della complessità sistemica, nel rispetto delle prerogative sindacali, degli OOC e delle attribuzioni normative, la parte pubblica e la parte sindacale, dopo ampio confronto, condividono le seguenti scelte strategiche riportate nei seguenti CAPI.

Le parti si riservano di ricorrere nuovamente allo strumento di cui all'art.6 del CCNL scuola 2018 qualora ve ne fosse necessità.

## CAPO I

I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA.

### **Art. 58 – Criteri per l’assegnazione alle classi e ai plessi**

Criteri ai quali ispirarsi nell’assegnazione alle sedi di servizio del personale.

Per i docenti:

1. rispetto della continuità educativo – didattica nella classe. Nel plesso ove possibile, tenendo conto di situazioni, legislazioni specifiche e dei successivi punti 2 e 7;
2. precedenza previste dal CCNI sulla mobilità con particolare riguardo ai diritti di cui all’art 13 e dalla legge 104/1992;
3. diritto di precedenza nella scelta in base alla posizione in graduatoria;
4. assegnazione in riferimento alle specifiche competenze professionali, tenendo conto del successivo punto 7;
5. particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica;
6. i docenti possono essere assegnati anche su più classi, anche in più plessi, secondo i principi dell’organizzazione, dell’efficienza, dell’efficacia e dell’ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica (CCNI mobilità 2017/2018 art.3 comma 7);
7. Possibilità data al dirigente di applicare la discrezionalità di assegnazione dei docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni di complicate e di dimostrate conflittualità e/o anomalie.
8. Per superare la rigida divisione tra docenti del potenziamento e docenti curricolari, prevedere, ove possibile, l’assegnazione di tutti i docenti alle classi/pluriclassi e ai plessi, e di conseguenza la possibilità di riformulare, previa disponibilità dei docenti interessati, l’orario di lavoro in base alle esigenze di servizio per fronteggiare situazioni di assenze temporanee e comunque non superiori ai 10 giorni con precedenza nei plessi assegnati.

Per il personale ATA:

- Assegnazione avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92 (previsione di legge).
- Assegnazione degli Assistenti Amministrativi/tecnici e Coadiutori all’area/settore di competenza secondo l’equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A.;
- Se possibile riconferma del personale nell’area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all’istituzione scolastica;
- quando possibile mantenere la continuità nel servizio e/o nel plesso e nel che segua i criteri di efficacia ed efficienza;
- assegnazione ai plessi in base all’incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
- disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell’orario di lavoro nei limiti dell’art.51 del CCNL 2007 come confermato dall’art.41 del CCNL scuola 2018, prevedendo un incentivo a discrezione del D.S sentito il parere del D.S.G.A.;
- particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
- si può tenere conto del diritto di graduatoria

## CAPO II

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. 59 - Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti**

Durante l’anno è possibile effettuare, anche con ordini di servizio momentanei e/o d’urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi/interclassi/sezioni diverse dei Comuni dell’IC di Campora-Aiello in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di riorganizzazione del servizio e anche per fronteggiare particolari esigenze dei docenti.

#### **Scuola dell’Infanzia**

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

Previa disponibilità del docente è possibile procedere con sostituzioni anche su plessi diversi (organico funzionale di istituto) e nell’ambito del plesso a sezione unica con cambi di turno anche tra giorni diversi.

Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l’orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell’intero istituto comprensivo.

Accorpamento di sezioni nei limiti e con le prescrizioni di legge;

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

- docente con ore a disposizione della stessa sezione;
- docente con ore a disposizione di altra sezione;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;



- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola o è sottodimensionata;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.

### **Scuola primaria**

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

- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- Cambio del giorno libero.

Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.

I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni in tutti i plessi dell'Istituto per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati e anche in ordini di scuola inferiore senza decurtazione delle spettanze o senza aggravio.

### **Scuola Sec. di 1° grado**

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

- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.

Cambio del giorno libero a parità di monte orario disciplinare fruibile dagli alunni e a parità di orario mensile prestato dal lavoratore.

I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni in tutti i plessi dell'Istituto per l'ordine di scuola per i quali sono abilitati e anche in ordini di scuola inferiore senza decurtazione delle spettanze.

Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.

### **Art. 60 - Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica**

Al personale Docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica di cui agli articoli precedenti, a norma degli artt. 28-88 del CCNL 29/11/2007, si attribuisce, ove possibile, un compenso annuo in funzione dell'impegno e della prestazione effettuata o in alternativa del necessario recupero per il riposo.

### **Art. 61 – Particolari esigenze**

Il personale che fruisce di leggi e norme sui congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle classi e ai plessi, senza penalizzare la precedenza di personale avente diritto ad una migliore assegnazione.

Dopo la pubblicazione del decreto di assegnazione alle classi, ai plessi, alle sezioni, all'albo della scuola, i docenti e il personale ATA hanno cinque giorni di tempo per presentare motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

## **CAPO III**

### **Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

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

### **Art. 62 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione**

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

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

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.
- Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

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

Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Gli stessi autonomamente e in piena libertà scelgono il proprio percorso formativo, ispirati dal piano della formazione deliberato dagli OOCC e in sintonia con gli indirizzi nazionali, nei limiti e nel rispetto dell'art. 29 del CCNL 2007.

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

#### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: MARIETTA IUSI : F.to Marietta Iusi

#### **PARTE SINDACALE**

RSU : FRANCESCO VICCHIO F.to Francesco Vicchio

MARIA MONTESANO F.to Maria Montesano

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

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

CISL/SCUOLA – \_\_\_\_\_

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

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

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

RSA FLC/CGIL Natale Cozza F.to Natale Cozza