



ISTITUTO COMPRESIVO

"ARZANO 4 D'Auria - Nosengo"

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado

Sede centrale: Via Napoli, 232 - Tel e Fax 0817312978 - 0816584006

Presidenza e segreteria: Prol.to Via Ferrara - Tel. e/o fax 081 5737181

80022 Arzano (Napoli)

CM. NAIC8EF001 - Cod. Fisc. 93056770634

sito web: www.4daurianosenengo.edu.it

e-mail: naic8ef001@istruzione.it - pec: naic8ef001@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRESIVO - "4 D'AURIA NOSENGO"-ARZANO

Prot. 0000199 del 21/01/2021

A-26 (Uscita)

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2020/2021

- VISTO l'art. 40 e 41bis del D. L.vo 165/2001;
- VISTO il CCNL 29/11/2007, con particolare riferimento agli artt. 6 e 7 e agli articoli 9,33,34,43,47,5,53 e 88;
- VISTA la sequenza contrattuale del 25-7-2008;
- VISTO il D. Lgs 150/09 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;
- VISTO il D.LGS. 141/2011;
- VISTO l'art. 1, comma 332 e 333 della legge 190/2014;
- VISTO l'art. 1, comma 85 della Legge 107/2015;
- VISTA l'ipotesi di C.C.N.I. tra il Ministero dell'Istruzione e le OO. SS. Comparto Scuola del 31.08.2020 per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'A.S. 2020/2021;
- VISTA la nota MIUR prot. 23072 del 30/09/2020 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'A.S. 2020/2021;

Il giorno 20 gennaio 2021 alle ore 12:00 viene sottoscritta l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "D'Auria Nosengo" di Arzano tra:

PARTE PUBBLICA

La Dirigente scolastica pro-tempore, dott.ssa Fiorella Esposito, in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica: Istituto Comprensivo "D'Auria Nosengo"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Fiorella Esposito

PARTE SINDACALE

RSU

Casalino Claudio

De Franco Giustino

De Mare Raffaele

Contratto Integrativo Istituto
de pag. 8 e 82
Arzano 21/01/2021



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto.
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza della Dirigente scolastica (successivamente D.S.).
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art. 2 - Interpretazione autentica

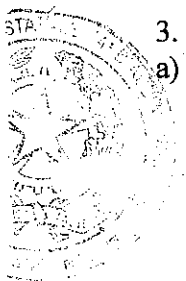
1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente Contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente Contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., la convocazione della camera di raffreddamento, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di Istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;



2/22

Signature
2
Chio C. L. *Signature*
Signature



b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

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

Art. 4 - Rapporti tra Rsu e Dirigente scolastica

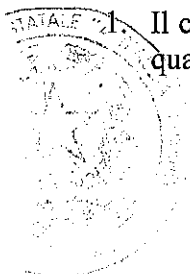
1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica alla Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare, relativamente al monte ore annuale di permessi sindacali
2. La D.S. concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte della D.S. va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. La Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
5. La D.S. rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il Contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 6 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.



3/22

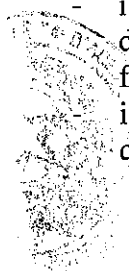
De Jure Jur
Ch. Col
gy



2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burnout* (art. 22 c. 8 lett. b4).


Art. 7 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. 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.
3. Costituiscono oggetto del presente Contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, nonché alle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - 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



4/20

4
Chio Col
De...




(diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);

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

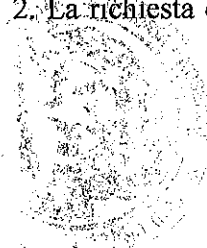
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nelle sale docenti, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
 2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale. Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi della D.S., la quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure decidere di informarne l'autorità giudiziaria. Se la D.S. staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale.
 3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nel plesso "Nosengo" al primo piano "Aula Levi-Temin", concordando con la Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
 4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente Contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete Intranet del Ministero dell'Istruzione, di norma dalle 13:00 alle 14:00 o, in caso di esigenza, in altri momenti della giornata, concordati con la Dirigente Scolastica.
 5. La Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
 6. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'A.S. 2020/2021, corrisponde a n. 49:18 minuti. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:
 - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU
 - partecipare alle relazioni sindacali con la D.S. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente
 - presenziare a convegni o congressi sindacali.
 7. La RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione alla Dirigente, purché non pregiudichino la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rinvii da parte della D.S. e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto
- 

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative)



5/22

De Joveris
Chito Col



deve essere inoltrata alla Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, la Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

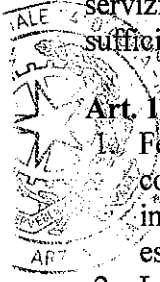
5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: 1 (uno) Collaboratore scolastico; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza della DSGA).

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.



Art. 10 – Diritto di sciopero

1. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiari espressamente.

2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

3. Le parti segnalano l'opportunità di una preventiva e libera comunicazione di adesione allo sciopero in considerazione dell'età degli alunni e della volontà di non attivare ore di sola vigilanza, vanificando gli effetti dello sciopero stesso.

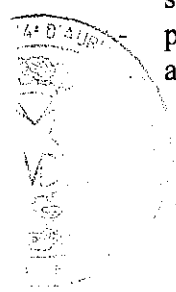
Art. 11 - Contingente ATA in caso di sciopero

La D.S., al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di esame;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, la D.S. comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile

6/22

6
De Fran Fran





erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dalla DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 13 – Referendum

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

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. La Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale ATA

Per particolari attività la Dirigente – sentita la DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed



4/22

7
elvio et
Seferino



ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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, le parti concordano di individuare quali soggetti prioritariamente destinatari il personale titolare di legge 104/92 art. 3 comma 3, attesa la carenza numerica di detto personale.
2. Il personale interessato è tenuto a fare apposita richiesta entro il mese di settembre.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. In attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c8):
Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle Innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - a) esecuzione di progetti comunitari;
 - b) supporto al PNSD.
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
5. Qualora dovessero sopraggiungere attività impreviste l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

Art. 19 – Progetti Comunitari

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi, nello specifico, al



8/22

De Jure, per
Chio Col

personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari

TITOLO QUINTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

Art. 20 - Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario continuativo di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività è fissata in 7 ore giornaliere. Sono esclusi dal computo gli impegni di attività funzionali indicati dal Collegio dei docenti.
3. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico.
4. Le parti concordano di introdurre la "banca delle ore" al fine di salvaguardare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro con l'organizzazione del tempo scuola.
5. La "banca delle ore" interviene o su deliberazione del Collegio dei docenti o su richiesta individuale accoglibile ai fini del regolare espletamento del servizio.

Art. 21 - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti.
2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento.
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta alla D.S. almeno dieci giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio dei docenti cinque giorni prima della data prevista.
5. Le parti concordano di introdurre la "banca delle ore" anche per il riconoscimento delle ore prestate in attività funzionali eccedenti i consueti impegni collegiali e connesse ad attività inserite nel PTOF come manifestazioni, Open Day, visite guidate, viaggi di istruzione.

Art. 22 Attività con famiglie

La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza quindicinale ed avrà la durata di ore 1 (una).

Art. 23 Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del

3/22

Dei p. p. p.
Ch. Col

proprio orario settimanale.

2. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 24 – Sostituzione Docenti assenti

1. La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a) recupero di permessi brevi;
 - b) docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc.)
 - c) docenti di scuola secondaria le cui ore frontali siano inferiori a 18 ore settimanali e fino a tale soglia, a rotazione;
 - d) recupero ore non prestate all'inizio dell'anno scolastico per riduzione orario;
 - e) docenti in contemporaneità;
 - f) docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti, solo nel caso in cui non sia possibile sostituire con altro docente di cui ai punti precedenti.
2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino a massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.
3. La D.S. può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia.

Art. 25 - Flessibilità oraria individuale

Gli insegnanti possono chiedere alla D.S. variazioni di orario (prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal primo collaboratore della Dirigente. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche rispetto alla quota del curriculum interessata.

Art. 26 – Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno due giorni di anticipo.
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere.
3. Il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento.
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio.
5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità.
6. Le ore di permesso vengono recuperate entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.

Art. 27 - Ferie durante i periodi di attività didattiche

1. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
2. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha

10/22

Chiò Col
De Francesco

necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato Contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.

Art. 28 – Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 08:00, anche nel caso di proroga di una assenza già in corso.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 29 – Riunioni OO. CC.

1. Gli OO. CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi, ad eccezione dei periodi 1° settembre – inizio lezioni; termine lezioni sino al 30 giugno, scrutini ed esami. La durata delle riunioni non può superare le tre ore.
2. Le ore eccedenti, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, potranno essere recuperate o esonerate o, se prestate, regolarmente retribuite.

Art. 30 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal Fondo d'Istituto

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati.

Art. 31 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:

1. per i Bandi P.O.N. si adotta:
 - a. delibera del Collegio dei docenti motivata con i criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti.
 - b. bando interno, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti;
2. Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento, si adottano i criteri di seguito elencati:
 - a) competenze;
 - b) partecipazione alla progettazione;
 - c) anzianità di servizio;
 - d) rotazione a parità di requisiti.

CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 32 - Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'A.S. in corso e delle attività ivi previste:
 - La Direttrice dei servizi generali amministrativi (successivamente DSGA), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;

11/02

De Francesco
Chio C. S.

- La DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo della D.S.

Art. 33 - Accordo annuale

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni viene stipulato uno specifico accordo di validità annuale sull'orario e l'organizzazione del lavoro del personale ATA, sulla base del Piano Annuale della attività, degli atti preliminari di cui all'articolo precedente e delle norme contenute nel presente Contratto e nei contratti nazionali e decentrati;
2. All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al Fondo di Istituto, da sottoporre al tavolo delle trattative
3. Le parti concordano di introdurre la "banca delle ore" finalizzata alla introduzione di elementi di flessibilità organizzativa nella predisposizione dei turni e per il recupero di ore eccedenti non retribuibili per parità di fondi

Art. 34 - Individuazione dei settori di lavoro

1. Nell'istituzione scolastica vengono individuati i settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi, approntati dalla DSGA.
2. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.
3. Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione
4. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

Art. 35 - Criteri per l'assegnazione del personale ATA

1. L'assegnazione delle singole unità del personale ATA ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dalla D.S. e disposta dalla DSGA ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:
 - 1) competenze specifiche e professionalità acquisite;
 - 2) competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;
 - 3) disponibilità del lavoratore;
 - 4) graduatoria interna;
 - 5) rotazione.

Art. 36 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in 36 ore settimanali;
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori.
3. L'orario di lavoro deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e di quelle ad esse connesse e poiché nell'Istituto si svolgono attività curriculari anche di pomeriggio (turnazione pomeridiana), nell'organizzazione dell'orario di lavoro si ricorrerà all'istituto della flessibilità e alla turnazione.
4. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti.
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, compreso le prestazioni di ore aggiuntive.

12/22

De Rosa
12
C. Col



Art. 37 - Modalità di rilevazione della presenza

1. Le presenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite apposizione delle firme su apposito registro in entrata e in uscita indicando l'ora e i minuti.

Art. 38 - Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dalla D.S., sentita la DSGA anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.
3. La DSGA motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.

Art. 39 - Ferie

1. Le ferie devono essere fruito nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. lavorativi.
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie.
3. Pertanto, entro il mese di marzo di ciascun anno la DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
4. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. La DSGA predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.
6. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.

Art. 40 - Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
 - a) stesso piano
 - b) disponibilità
 - c) rotazione.

Art. 41 - Chiusura prefestiva e interperiodale

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'Istituto.


Le ore di servizio non prestate saranno restituite come da piano di lavoro approntato dalla DSGA.

Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie o di recupero orario.

Art. 42 - Ritardi

13/22

De Francesco
13
Chio *EsL*

- 
1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
 2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
 3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
 4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

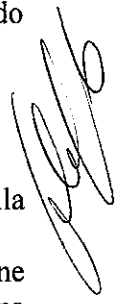
Art. 43 – Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 44 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

1. Su proposta della DSGA, la D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, la D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
 - b) anzianità delle esperienze acquisite;
 - c) anzianità di servizio.

Art. 45 - Criteri per le Attività aggiuntive

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti avverrà tenendo conto dei seguenti criteri:
 - Professionalità documentata;
 - Esperienza accertata;
 - Anzianità di servizio.
 2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
 3. Nel caso di particolari esigenze di servizio e in carenza di, la DSGA provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.
- 

Art. 46 – Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti

Per l'assegnazione degli incarichi si adottano i criteri di seguito elencati:

- e) competenze;
- f) partecipazione alla progettazione;
- g) anzianità di servizio;
- h) rotazione a parità di requisiti.

Art. 47 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

De Jesus
14
Chio

16/22





1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti

TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 48 - Fondo per il salario accessorio

Il Fondo per il salario accessorio relativo all'anno scolastico 2020/2021, ai sensi nota prot. n. 23072 del 30/09/2020, risulta così determinato:

Punti di erogazione	O.D. docenti	O.D. ATA	Totale dipendenti	Classi O.D. Secondaria primo grado per att. compl. ed. Fisica
3	98	18	116	16

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FIS	45.190,30	34.054,48
FUNZIONI STRUMENTALI	5.580,43	4.205,30
INCARICHI SPECIFICI	2.726,82	2.054,88
PRATICA SPORTIVA	1.368,80	1.031,50
ORE ECCEDENTI	3.362,73	2.534,09
AREA A RISCHIO	522,27	393,57
VALORIZZAZIONE (ART. 1, C. 126, L.107/15)	15.644,53	11.789,40
ECONOMIE FONDO ISTITUTO 2019/20	11.325,87	8.534,94
ECONOMIE ORE ECCEDENTI	2.534,37	1.909,85
ECONOMIE PRATICA SPORTIVA	1.376,96	1.037,65
TOTALE MOF	89.633,08	67.545,66

CAPO II - UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

Art. 49 - Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le disposizioni normative e tenendo conto della particolare complessità organizzativa dell'attuale anno scolastico, per effetto della pandemia da SarsCov2, le risorse disponibili sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la qualità dell'offerta formativa e il diritto allo studio, riconoscendo l'impegno individuale.

Art. 50 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione scolastica e compensi a carico del FIS

1. Le risorse assegnate, in considerazione delle responsabilità dei distinti profili professionali e delle necessità derivanti dall'attuazione del PTOF così come rimodulato e integrato con il PSSDI, vengono suddivise tra profilo docente per il 55%, pari a € 28.474,19 lordo dipendente, e profilo ATA per il 45%, pari a € 23.297,06 lordo dipendente.



15/22

De Francesco
 C. Co.

Art. 51 - Conferimento degli incarichi

1. La Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento degli incarichi sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini di pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.
4. Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze.

CAPO III - PERSONALE DOCENTE

Art. 52 - Individuazione

1. La D.S. individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora, nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzioni con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, la Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti nel rispetto del Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno e ad esperti esterni.

Art. 53 - Utilizzazione del MOF

1. Ad ognuno dei 5 docenti cui è assegnata la funzione strumentale, deliberata dal Collegio dei docenti, è attribuita la somma forfettaria annua di 841,06 lordo dipendente, pari a 1.116,09 Lordo Stato per un totale di € 4.205,30 lordo dipendente, di € 5.580,43 lordo Stato.
2. L'importo assegnato per il pagamento delle ore eccedenti del personale docente è pari ad € 2534,09 lordo dipendente, di € 3.362,73 lordo Stato; saranno retribuite solo le ore effettivamente svolte e secondo l'art. 20, c. 3 del presente Contratto.
3. L'importo della pratica sportiva è pari ad € 1.031,50 lordo dipendente, ad € 1.368,80 lordo Stato, a cui si aggiunge la cifra di € 1.037,65 di economie finalizzate A.S. 2019/2020. Il personale docente interessato sarà retribuito secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL 1995.
4. Complessivamente la disponibilità assegnata per la retribuzione delle funzioni, delle attività, degli impegni aggiuntivi e la valorizzazione della professionalità docente, ammonta a € 28.474,19 lordo dipendente ed € 37.785,25 lordo stato complessivo del FIS, comprensivo delle economie 2019/20 derivanti dal FIS e dalle ore eccedenti, nonché dalla quota "Valorizzazione" secondo l'art. 1, c. 126 della legge 107/15. Detta quota viene così ripartita:

TABELLA A

AREE DI ATTIVITÀ	ORE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
a. Supporto al modello organizzativo			
Primo collaboratore	234	4.095,00	5.434,07
Secondo collaboratore	132	2.310,00	3.065,37
Referente plesso via Palermo - Scuola dell'Infanzia	50	875,00	1.161,13
Referente plesso via Napoli - Scuola Primaria	100	1.750,00	2.322,25
Referente plesso via Ferrara	77	1.347,50	1.788,13
TOTALE	593	10.377,50	13.770,95

16/22

Chio Co.
De Marco

b. Supporto alla didattica			
Coordinamento Consiglio di Intersezione (1 unità x 6 ore)	6	105,00	139,33
Coordinamento Consigli di Interclasse (5 unità x 6 ore)	30	525,00	696,67
Coordinamento Consigli di Classe (24 unità x 6 ore)	144	2.520,00	3.344,04
Capo Dipartimento (4 unità x 6 ore)	24	420,00	557,34
Team di Valutazione (3 unità x 6 ore)	18	315,00	418,00
Team Digitale (1 unità x 6 ore)	6	105,00	139,33
Referente Ed. Civica	10	175,00	232,22
Tutor neo assunti (2 unità x 6 ore)	12	210,00	278,67
Commissione FF.SS. (3 unità x 6 ore)	18	315,00	418,00
TOTALE	268	4.690,00	6.223,60
c. Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare			
Attività sincrona settimanale DDI (Da 4 a 8 ore settimanali - 4 ore)			
Attività sincrona settimanale DDI (Da 9 a 12 ore settimanali - 7 ore)			
Attività sincrona settimanale DDI (Da 13 ore settimanali - 12 ore)			
TOTALE	766	13.405,00	17.788,45
TOTALE GENERALE	1627	28.472,50	37.783,00

5. Relativamente al punto C, le attività svolte in presenza nel corso di attivazione del PSSDI, destinate agli alunni BES durante i periodi di sospensione delle attività educativo-didattiche, sono equiparate alle attività sincrone. Eventuali economie di cui al punto C saranno ridistribuite proporzionalmente in sede di rendicontazione
6. Le quote di cui al punto C saranno attribuite sulla scorta delle dichiarazioni personali dei docenti, tenendo conto di eventuali assenze in modo proporzionale all'importo assegnato.

CAPO IV – PERSONALE ATA

Art. 54 – Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio vengono predisposte dalla DSGA e dalla D.S. in casi eccezionali ed imprevedibili tali da non consentire il ricorso a forme di flessibilità oraria.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere oggetto di recuperi compensativi. Tale riposo dovrà essere usufruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e, in ogni caso, non oltre il termine dell'anno scolastico,



17/22

17
 By Elis C.
 De Marco fura

previo accordo con l'Amministrazione, anche in considerazione dei giorni prefestivi e delle deliberazioni degli OO.CC.

4. Le ore eccedenti non prestate da una unità lavorativa possono essere prestate da altro personale dello stesso profilo, anche oltre le ore previste per ognuno, ma, comunque, all'interno del tetto massimo complessivo previsto per ogni profilo, indicato nel prospetto riepilogativo – prestazioni eccedenti.

Art. 55 – Indennità Direttrice SGA

Indennità della DSGA € 4.2300,00 lordo dipendente (€ 5.613,21 lordo stato) – Indennità sostituito della DSGA € 287,42 lordo dipendente (€ 381,40 lordo stato).

Alla DSGA, fatto salvo quanto disposto dall'Art. 88 c. 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, Enti Pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'Art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'Art. 89 del CCNL 29/11/2007.

Spetta alla D.S. la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

Art. 56 – Incarichi specifici

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano ad € 2.054,88 lordo dipendente (€ 2.726,82 lordo Stato) e sono destinate a corrispondere prestazioni di seguito definite:

1. n. 2 unità di Assistenti Amministrativi con compiti di coordinamento del personale ATA e Supporto e collaborazione con docenti e genitori;
2. n. 3 unità di Collaboratori Scolastici con compiti di assistenza alunni diversamente abili della scuola primaria;
3. n. 2 unità di Collaboratori Scolastici con compiti di assistenza alunni diversamente abili della scuola secondaria di primo grado;
4. n. 1 unità di Collaboratore Scolastico con compiti di servizio esterno.

Art. 57 – Ore eccedenti per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, intensificazione della prestazione e incarichi specifici

TABELLA B

RIPARTIZIONE FIS - PERSONALE ATA

AREE DI ATTIVITÀ	ORE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Straordinario Collaboratori Scolastici (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	495	6.187,50	8.210,81
Altre attività Collaboratori Scolastici (art. 88, comma 2, lettera K) CCNL 29/11/2007)			
Sostituzione collega assente	80	1.000,00	1.327,00
Apertura e chiusura cancelli Plesso D'Auria e Nosengo (n. 6 unità x 12) (n. 1 unità x 16)	88	1.100,00	1.459,70
Sanificazione pulizia igienizzazione degli ambienti scolastici e delle attrezzature - Pulizie Straordinarie	240	3.000,00	3.981,00

18/22

Chiò e
De Giuseppe

(n. 16 unità x 15 ore)			
Traslochi - Spostamenti banchi, sedie e armadi (n. 16 unità x 20 ore)	320	4.000,00	5.308,00
Sorveglianza ingressi esterni (n. 3 unità x 10 ore)	30	375,00	497,62
Assistenza Alunni Scuola dell'Infanzia (n. 3 unità x 14 ore)	42	525,00	696,67
TOTALE COLLABORATORI	1.295	16.187,50	21.480,80
Straordinario Assistenti Amministrativi (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007) (n. 4 unità x 25 ore cadauno)	190	2.755,00	3.655,88
Altre Attività Assistenti Amministrativi (art. 88, comma 2, lettera K) CCNL 29/11/2007) Carico lavoro per convocazione organico Covid e assenze, verifica titoli doc. GPS Riduzione di n. 1 unità in organico Consegna e restituzione di PC Rilascio credenziali a docenti e genitori Consultazione continua posta ordinaria e pec per convocazione, deleghe e MAD Dematerializzazione Pin per cedole librerie Sostituzione colleghi assenti (n. 4 unità x 75 ore cadauno)	300	4.350,00	5.772,45
TOTALE ASSISTENTI	490	7.105,00	9.428,33
TOTALE COMPLESSIVO ATA	1.785	23.292,50	30.909,13

TOTALE COMPLESSIVO ATA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Incarichi specifici		
Assistenti Amministrativi		
Supporto e collaborazione con docenti e genitori (n. 1 unità x € 277,00)		
Coordinamento personale ATA (n. 1 unità x € 277,00)		
Collaboratori scolastici		
Servizi esterni (n. 1 unità: € 400,00)		
Assistenza alunni diversamente abili di Scuola Primaria (n. 1 unità: € 100,00)		
Assistenza alunni diversamente abili di Scuola Primaria (n. 1 unità: € 100,00)		
Assistenza alunni diversamente abili di Scuola Primaria (n. 1 unità: € 300,00)		
	2.054,88	2.726,82

15/22

19

Ang. Elvio Col
De Marco

Assistenza alunni diversamente abili di Scuola secondaria di 1° grado (n. 1 unità: € 300,00)		
Assistenza alunni diversamente abili di Scuola secondaria di 1° grado (n. 1 unità: € 300,00)		
TOTALE	2.054,88	2.726,82

TABELLA C

PIANO FINANZIARIO INDENNITÀ DI DIREZIONE

	UNITÀ	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Indennità di direzione DSGA	1	4.230,00	5.613,21
Sostituzione della DSGA	1	287,42	381,40

PRATICA SPORTIVA

Pratica Sportiva	2	1.031,50	1.368,80
------------------	---	----------	----------

AREA A RISCHIO

Area a Rischio		393,57	522,27
----------------	--	--------	--------

Art. 58 – Sostituzione DSGA

Per l'assegnazione dell'incarico di sostituzione della DSGA, tenuto conto che due unità di assistente amministrativo sono destinatarie della II posizione economica, si adotteranno i seguenti criteri:

- Disponibilità dichiarata
- Anzianità di servizio
- Esperienza acquisita precedentemente

Se l'unità destinataria dell'incarico di vicario della DSGA dovesse, per qualsiasi motivo, essere impossibilitata alla sostituzione, la stessa sarà effettuata dall'altra unità destinataria di II posizione economica.

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

Art. 59 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente Contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed. entro quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 60 - Soggetti Tutelati

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

29/22

20
 [Signature] Elvio Col
 [Signature]



Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Art. 61 - Obblighi in materia di sicurezza della Dirigente scolastica

La D.S., in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 62 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt. 31, 32 e 33 del D. L.vo 81/08)

Nell'unità scolastica la D.S., in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 63 - (ex artt.17 e 28 del D. L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dalla D.S. che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 64 - (ex art.35 del D. L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

La D.S. direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano la stessa Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione la D.S. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

La D.S. deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 65 - Uso video-terminali

Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione.

Art. 66 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione (ex artt.36 e 37 del D. L.vo 81/08)

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

24/22

De Franco
Chi. Col



Art. 67 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art.47 del D. L.vo 81/08)

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è l'ins.te De Mare Raffaele.

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D. Lvo 81/08, le parti concordano su quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente alla D.S. le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto.

a) la consultazione da parte della D.S., prevista dal D. L.vo 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D. Lvo 81/08.

b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D. Lvo 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. Lvo 81/08 e dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D. Lvo 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

TITOLO OTTAVO - NORME FINALI

Art. 68 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, le parti stipuleranno accordo utile al ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 69 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del Fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto 2021, compatibilmente con le risorse.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico e ne faccia richiesta.

22/22

De Marco
22
Chio Col