



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. TEDESCHI"

Scuola Primaria "A. Tedeschi" - Scuola - Primaria "N. Carchidi" - Scuola dell'Infanzia "A. Barillari"
Scuola dell'Infanzia "A. Tedeschi" - Scuola Secondaria di I grado "I. Larussa" ad indirizzo musicale
Via Vittorio Emanuele III n. 34 - Tel. 0963/71031 - Fax 0963/772881 - Codice Mecc. VVIC824005
C.F. 96014050791 - Sito web: www.ictedeschi.edu.it - e-mail: VVIC824005@istruzione.it
89822 SERRA SAN BRUNO (VV)

**IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

ANNO SCOLASTICO 2022/2023

PROTOCOLLO D'INTESA



**TRA IL DIRIGENTE SCOLASTICO GIOVANNI VALENZISI
IN RAPPRESENTANZA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Giovanni Valenzisi

I COMPONENTI DELLA RSU

Irullo Anna Maria *Anna Maria Irullo*

Pisani Gerarda

Savelli Angela *Angela Savelli*

E

- PER LA FLC - CGIL SCUOLA: MANCUSO PASQUALE *Pasquale Mancuso*
- PER LA CISL SCUOLA: MAZZITELLI PASQUALE, VERALDI EMANUELA
- PER LA UIL SCUOLA: CARLINO GIUSEPPE, CARCHIDI CONCETTA, SIBIO LUCIANO
- PER LO SNALS CONFASAL: FRANZÈ SAVERIO *Saverio Franzè*
- PER LA GILDA: VACATELLO ANTONIO
- PER L'ANIEF: MACRÌ ALFREDO

L'ANNO 2023, IL MESE DI FEBBRAIO, IL GIORNO 07 FEBBRAIO ORE 09,30 PRESSO L'ISTITUZIONE SCOLASTICA
ISTITUTO COMPRENSIVO "A. TEDESCHI" 89822 SERRA SAN BRUNO, IN SEDE DI CONTRATTAZIONE
INTEGRATIVA



LA PARTE PUBBLICA FIRMATARIA DEL PRESENTE PROTOCOLLO D'INTESA,

E

I COMPONENTI DELLA RSU ED I RAPPRESENTANTI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI TERRITORIALI FIRMATARIE DEL C.C.N.L DEL COMPARTO SCUOLA DI CUI IN CALCE AL PRESENTE PROTOCOLLO D'INTESA,

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "A. Tedeschi" di Serra San Bruno.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente protocollo d'intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora incompatibili, alla data della nuova contrattazione d'Istituto.
3. Il presente Protocollo d'Intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo integrativo in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola del 29 novembre 2007, dal CCNL Scuola del 24/07/2003, dal CCNL Scuola 15/03/2001, dal CCNI del 3/8/1999, dal CCNL Scuola del 4/8/1995, dal D.L.vo 297/1994 dal D.L.vo 165/2001 e successive modifiche, dalla Legge 300 del 1970 e dal CCNL Scuola 2016/2018 del 19 aprile 2018.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente protocollo nelle bacheche sindacali della Scuola.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Informazione

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);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale 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, 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 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 (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).
4. Le Organizzazioni Sindacali, in apertura della sessione di contrattazione accreditano i propri rappresentanti con delega scritta (se non sia stata precedentemente formalizzata delega permanente).
 5. Le sessioni di contrattazione si svolgono, di norma, in orario non coincidente con gli obblighi di servizio dei componenti la RSU e tenendo conto degli impegni derivati ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali dai loro compiti istituzionali.
 6. Il Dirigente scolastico può essere assistito nella contrattazione dal DSGA o da altro esperto o collaboratore, senza che intervenga nella trattativa. Analogamente, la R.S.U e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali possono essere assistiti da esperti appartenenti o non appartenenti all'Istituto, senza che intervengano nella trattativa.
 7. A conclusione di ogni sessione di contrattazione, può essere redatto un verbale che, in tal caso, viene portato a conoscenza del personale e delle varie componenti del Consiglio d'Istituto.

Art. 7 – Confronto

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

CAPO II

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):

- all'ingresso della sede centrale in sala insegnanti;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 9 - Permessi sindacali

1. 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 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. 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 secondo la normativa vigente.

3. 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. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 10 - Agibilità sindacale

1. 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.

2. 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.

3. 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. 11 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 12- Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

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

Art. 13- Assemblee sindacali

1. 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.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica, se l'assemblea ha carattere provinciale, si deve tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio" secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 14 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. 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.
4. 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 8,20 alle ore 10,20 oppure dalle ore 11,20 alle ore 13,20.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. 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 2 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. 15 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. 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.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. 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:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. 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.

CAPO III

La comunità educante

Art. 16 - La comunità educante

1. 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.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs 297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.17 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. 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".

TITOLO TERZO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; 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 POF.

3. 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.

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

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

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, 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 (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia Barillari	Infanzia Tedeschi	Primaria Carchidi	Primaria Tedeschi	Secondaria Larussa
Preposti	n. 1				
Addetti primo soccorso	n. 4	n. 3	n. 2	n. 6	n. 7
Addetti antincendio	n. 3	n. 3	n. 1	n. 1	n. 1
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	Collaborat. scolastici in servizio				
Responsabile emergenze	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 2
Responsabile area di raccolta	n. 1	n. 1	n. 1	n. 1	n. 2

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):

- di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
- compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

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

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2022/2023 è stato nominato il Responsabile SPP.

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

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

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

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

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

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

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

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

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO II

Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L.146/90 e ss.mm.ii.

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

1. 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.

2. Considerato che in data 17 dicembre 2020, con delibera n. 20/303, la Commissione di Garanzia ha valutato idoneo ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera a), della legge n. 146 del 1990, e successive modificazioni, l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali rappresentative in data 2 dicembre 2020, per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data 09/02/2021 fra l'I.C. "A. Tedeschi" (I.S.) e le OO.SS., nonché del conseguente Regolamento del 12/02/2021.

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - l. alternanza scuola lavoro;

- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/23 comunicate dal MI con nota prot.nr. 46445 del 04 OTTOBRE sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

N.	Tipologie delle risorse	Economie	Risorse comunicate/ destinate	Totale
1	Fondo dell'Istituzione scolastica	2.759,80	29.543,34	32.303,14
2	Funzioni Strumentali	===	3.318,58	3.318,58
3	Incarichi specifici del personale ATA	272,30	1.817,03	2.089,33
4	Attività complementari di ed. fisica	1.740,12	576,08	2.316,20
5	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	14,26	1.652,65	1.666,91
6	Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	239,73	122,28	362,01
7	Risorse per la valorizzazione del personale scolastico	===	10.091,15	10.091,15
8	Eventuali altre risorse (specificare)**	===	===	===

N.	Tipologie delle risorse	Economie	Risorse comunicate/ destinate	Totale
1	Fondo dell'Istituzione scolastica	2.759,80	29.543,34	32.303,14
2	Indennità di Direzione Direttore S.G.A.		3.750,00	3.750,00
Totale Fondo dell'Istituzione scolastica da ripartire		FIS – indennità DSGA		28.553,14
3	Risorse per la valorizzazione del personale scolastico		10.091,15	
Fondo dell'istituzione scolastica da ripartire docenti 66%				18.845,07
Fondo dell'Istituzione scolastica da ripartire ATA 34%				9.708,07
Risorse per la valorizzazione del personale scolastico 66%				6.660,15
Fondo dell'Istituzione scolastica da ripartire ATA 34%				3.431,00

Art. 30- Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Area 1	Gestione Piano dell'Offerta Formativa Triennale	€ 829,64
Area 2	Area sostegno al lavoro dei docenti	€ 829,64
Area 3	Area Gestione alunni con B.E.S.	€ 829,64
Area 4	Area supporto agli studenti	€ 829,64

Art. 31 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente di cui alla dell'art. 1, c. 593-bis, della legge 205/2017, come modificata dall'art. 45, c. 1 del D.L. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 79/2022, destinati esclusivamente ai docenti di ruolo e finalizzati alla:

“b-bis) valorizzazione del personale docente che garantisca l'interesse dei propri alunni e studenti alla continuità didattica

“b-ter) valorizzazione del personale docente che presta servizio in zone caratterizzate da rischio di spopolamento e da valori degli indicatori di status sociale, economico e culturale e di dispersione scolastica individuati con il decreto di cui al comma 345 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2021, n. 234.”

sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- ... definire eventuali ulteriori criteri di dettaglio, tenendo conto che “Al ricorrere di ambedue i requisiti richiamati, il beneficio si cumula.”

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Traccia di lavoro da adattare alle specifiche situazioni dell'istituzione scolastica:

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 € 3.750,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 28.553,14 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione. Esempio):

66 % - pari ad € 18.845,07 + 6.660,15 (**valorizzazione personale docente**) al personale docente

34 % - pari ad € 9.708,07 + 3.431,00 (**valorizzazione personale ATA**) al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA (oppure, possono rimanere incardinate sui singoli profili professionali).

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 25.505,22 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 1.750,00 per la retribuzione del primo collaboratore, di € 875,00 per il secondo collaboratore (elencare le figure per cui vengono previsti pagamenti) (*N.B.: il tavolo negoziale potrebbe decidere di sottrarre tali importi dalla parte indistinta del fondo, come fatto per le indennità del Dsga*).

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 13.139,07 lordo dipendente; Vista la problematica esistente nel plesso N. Carchidi”, dovuta alla mancanza di una unità, si ritiene opportuno destinare delle ore di intensificazione ai Collaboratori Scolastici del suddetto plesso, ai collaboratori del plesso Infanzia “Barillari” e nei plessi in cui si riscontra un maggior carico di lavoro. L'importo del FIS è utilizzato anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Lavoro Straordinario A.A.	4 – h. 120	1.740,00

Attività di supporto al DSGA – Gestione Acquisti	1 – h. 40	580,00
Intensificazione - attività	4 - h. 130	1.885,00
Sostituz. Collega assente	4 – h. 62	899,00
Totale Spesa		5.104,00

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Lavoro Straordinario C.S.	14 – h. 208	2.600,00
Intensificazione	14 – h. 280	3.500,00
Sostituz. Collega assente	14 – h. 154	1.925,00
Totale Spesa		8.025,00
Residuo		
Totale Complessivo Spesa ATA		13.129,00

INCARICHI SPECIFICI

La quota per gli incarichi specifici (ex funzione aggiuntiva) è pari ad € 2.089,33 lordo dipendente e sarà ripartita tra il personale ATA non titolare di (art. 7) (N. 3 A.A. e N. 12 C.S.) I° Posizione Economica.

Sulla proposta del DS, formulata d'intesa con il DSGA, saranno attivati i seguenti incarichi specifici:
Assistente Amm.vo n. 3

Supporto amministrativo all'organizzazione di manifestazioni ed attività progettuali previste nel POF- Supporto Amm.vo per la realizzazione dei progetti.

n.b. dagli importi saranno decurtate le assenze totali superiori a 15 giorni, nel caso di attività che richiedano un impegno giornaliero; sarà quindi retribuito l'A.A. che svolgerà effettivamente l'incarico. Per il personale amm.vo viene deciso di riservare una quota pari ad € 750,00.

Collaboratori Scolastici n. 12

Su proposta del DS, formulata d'intesa con il DSGA, saranno attivati i seguenti incarichi specifici:

- Supporto Alunni H;
- Supporto alunni Infanzia;
- Commissioni esterne;
- Lavori di piccola manutenzione
- Accoglienza alunni;
- Supporto segreteria;
- Pulizia spazi antistanti agli edifici.

n.b. dagli importi saranno decurtate le assenze totali superiori a 15 giorni, nel caso di attività che richiedano un impegno giornaliero; sarà quindi retribuito il Collaboratore Scol. che svolgerà effettivamente l'incarico.

Per i collaboratori scolastici viene deciso di riservare una quota pari ad € 1.339,33

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 2.316,20) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Compensi per attività di educazione fisica	2.316,20

Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
	1	362,01

Art.36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

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 1 giorno, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Art.37 - Formazione del personale (punto i)

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.38 - Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze.

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:

Docenti

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

Collaboratori scolastici

- a) disponibilità;
- b) formazione specifica;
- c) competenze certificate in relazione ai compiti;
- d) possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti;
- e) anzianità di servizio.

Assistenti amministrativi

- a) disponibilità;
- b) formazione specifica;
- c) competenze certificate in relazione ai compiti;
- d) possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti;
- e) titoli culturali;
- f) anzianità di servizio

Art.39 - 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 definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

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.40 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire della flessibilità in questione all'inizio dell'anno scolastico.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art.41 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà fruire della flessibilità oraria con le seguenti limitazioni:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo di un'ora rispetto all'orario di inizio delle lezioni (fatte salve documentate e gravi esigenze di famiglia e/o di salute);
- l'orario di uscita non potrà essere successivo di un'ora all'orario di conclusione delle lezioni (fatte salve documentate e gravi esigenze di famiglia e/o di salute).

CAPO V

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

Art.42 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
 1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.), fatte salve eventuali urgenze, vengono pubblicate sul sito web istituzionale della scuola entro le ore 16.30. Tale pubblicazione ha valore di notifica. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, in caso di urgenza indifferibile.

CAPO VI

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

Art.43 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a
3. (di seguito alcuni esempi):
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (specificare).
4. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
5. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
6. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO QUARTO – ASSEGNAZIONE DOCENTI E ALLE CLASSI E AI PLESSI

CAPO I

(Assegnazione del personale)

Art. 44 - Assegnazione dei docenti

1. I docenti titolari presso l'istituto saranno destinati alle classi secondo i seguenti criteri.
 - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
1. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

CRITERI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

- 1) **La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri di priorità:**
 - a) Docenti recupero permessi brevi;
 - b) Docenti con ore a disposizione della stessa disciplina;
 - c) Docenti con ore a disposizione dello stesso ambito disciplinare;
 - d) Docenti con ore a disposizione della stessa classe;
 - e) Docenti con ore a disposizione di altre discipline;

- f) Docenti di sostegno della classe liberi per mancanza di alunni (assenze saltuarie);
- g) Assegnazione di ore eccedenti a docenti della stessa disciplina;
- h) Assegnazione di ore eccedenti a docenti che hanno dichiarato per iscritto la disponibilità;
- i) Classi aperte in base a progettualità condivise.

Art. 45 - Assegnazione personale ATA

Il Dirigente scolastico, considerato che:

l'Istituto Comprensivo di Serra è articolato in cinque Plessi scolastici;

- l'organico dei collaboratori scolastici è costituito da 14 unità,

attribuisce i posti alle scuole, ai plessi, alle sezioni staccate tenendo conto dei criteri, già comunicati al personale interessato e contenuti qui di seguito nell'attuale Contrattazione:

- 1) n. 4 unità alla Scuola Secondaria di I° Grado;
- 2) n. 3 alla Scuola Primaria "Tedeschi";
- 3) n. 1 uffici Scuola Primaria "Tedeschi";
- 4) n. 2 Infanzia "Tedeschi";
- 5) n. 2 alla Scuola Primaria N. Carchidi;
- 6) n. 2 alla Scuola dell'Infanzia A. Barillari.

Criteri Assegnazione personale ATA ai Plessi

Il Dirigente Scolastico, su richiesta degli interessati, assegna il personale ATA alle sedi associate alle succursali, ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- a) Mantenimento della continuità nella sede occupata nel precedente anno scolastico;
- b) Della disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
- c) Maggiore anzianità di servizio;
- d) le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno essere inviate alla direzione dell'Istituto prima dell'inizio delle lezioni.
- e) graduatoria dei collaboratori del plesso dove c'è esubero.

Si precisa che la legge 104 ha valore sull'orario: Nella formulazione dell'orario di servizio coloro i quali beneficiano di legge 104/92 o D.Lg. 151/2001 hanno diritto a richiedere agevolazioni orarie in base alle loro personali e particolari esigenze.

Nell'applicazione dei suddetti criteri, si dovrà tener conto di quanto segue:

- Il personale collaboratore scolastico, assegnato ad un plesso, in relazione alle esigenze organizzative della scuola, potrà essere chiamato a completare l'orario di lavoro anche in altro plesso. In tal caso si seguiranno i seguenti criteri:

- espressa richiesta;
- posizione più svantaggiata in graduatoria interna;
- turnazione.

– CHIUSURE PREFESTIVE – RECUPERO E RIPOSI COMPENSATIVI

Essendo consentita la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, è possibile, stante il consenso di almeno i 2/3 del personale A.T.A., che tale personale usufruisca della chiusura dei prefestivi ed in cui vi è sospensione dell'attività didattica.

1) Per quanto concerne il recupero e i riposi compensativi, si procederà ai sensi dell'art.54 del CCNL del 29.11.2007 ed a quanto previsto dalla nota del MEF prot. n. 0080572 del 15 luglio 2015 che ha fornito chiarimenti a proposito e nello specifico sottolinea: "l'intensificazione dell'attività lavorativa svolta durante l'orario d'obbligo contrattuale, ancorchè commisurata ad un parametro orario ai fini della determinazione del compenso da corrispondere, non può dar luogo a recuperi o a riposi compensativi. Lo stesso CCNL stabilisce all'art. 54, comma 4, che solo le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero possono, su richiesta del dipendente ed in luogo della retribuzione, essere recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo". La nota continua precisando che se si equipara l'intensificazione dell'attività svolta nell'orario contrattuale di lavoro alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si dà luogo "delicati profili di responsabilità erariale".

2) RECUPERO CHIUSURA PREFESTIVA

2.a) Nel caso in cui il consiglio d'Istituto deliberi per la chiusura prefestiva il personale ATA è tenuto comunque a prestare 36 ore settimanali.

2.b) Per la copertura dei giorni prefestivi, concordati nella riunione di inizio anno con il personale ATA sarà cura del DSGA predisporre un piano di recupero attraverso flessibilità oraria (entrata anticipata o uscita posticipata) rientri pomeridiani (massimo di 3 ore) concordati con il DS/DSGA o per altre esigenze derivanti da attività scolastiche e/o emergenze. Visto l'onere in capo alla scuola di offrire la possibilità di recupero al lavoratore, qualora l'amministrazione non riuscisse ad offrire tale possibilità, le ore si intendono recuperate. In alternativa possono essere utilizzati, dal personale interessato, a scelta, come da prassi già adottata: - giornate di ferie o festività soppresse. Il piano delle attività del DSGA, a proposito dell'organizzazione del lavoro del personale Ata, comprende, oltre a quanto sopra, anche le modalità di recupero delle ore non prestate.

1) I giorni di ferie previsti per il personale Ata dal CCNL 2007 spettanti per ogni anno scolastico, possono essere goduti anche in modo frazionato, purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2) Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 8 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo;

3) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima salvo casi eccezionali, tali permessi possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio;

4) Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedono di poter usufruire nello stesso periodo di permessi recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo tra gli interessati, vale la data di presentazione della richiesta.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 46 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine dell'anno scolastico (31/08) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 47 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 48 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.49 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. 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.

Serra San Bruno, 27/02/2023

Il Dirigente Scolastico
Giovanni Valenzisi

Giovanni Valenzisi



Le parti
RSU e Organizzazioni Sindacali

I COMPONENTI DELLA RSU

Anna Maria Ierullo Ierullo Anna Maria

Pisani Gerarda

Angela Savelli Savelli Angela

- PER LA FLC - CGIL SCUOLA: MANCUSO PASQUALE

Pasquale Mancuso

- PER LA CISL SCUOLA: MAZZITELLI PASQUALE, VERALDI EMANUELA

- PER LA UIL SCUOLA: CARLINO GIUSEPPE, CARCHIDI CONCETTA, SIBIO LUCIANO

- PER LO SNALS CONESAL: FRANZÈ SAVERIO

Saverio Franzè

Antoni

• PER LA GILDA: VACATELLO ANTONIO

• PER L'ANIEF: MACRÌ ALFREDO

