



ISTITUTO COMPrensIVO " ESPERIA "
C.F. 81004630604 C.M. FRIC80300L

FRIC80300L - Protocollo I.C. Esperia

Prot. 0008262/U del 16/12/2021 12:40



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE ESPERIA

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it

Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110

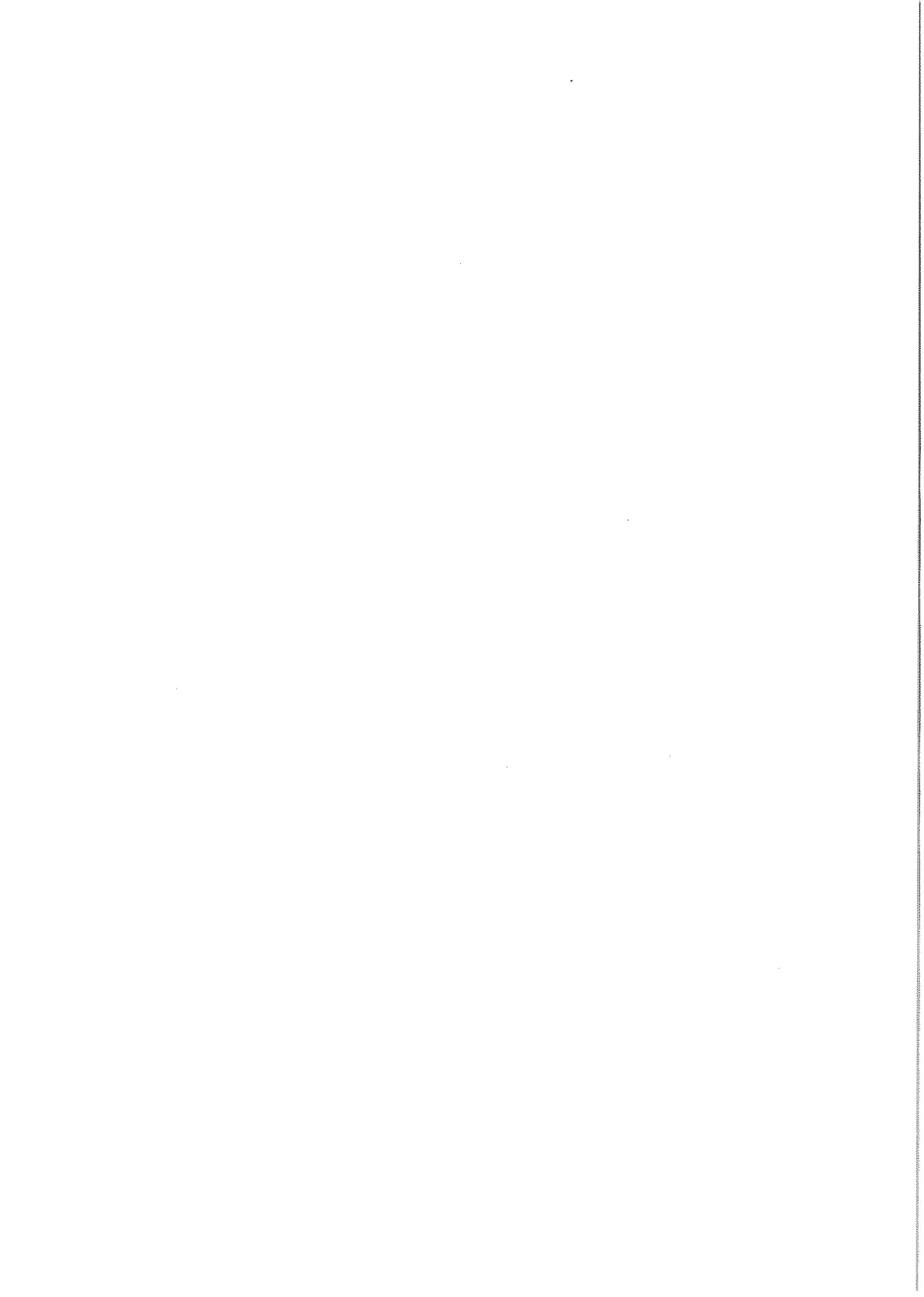
E-mail: fric80300l@istruzione.it - PEC: fric80300l@pec.istruzione.it - distretto 58- Ambito FR 20

IBAN C/C Bancario: IT42Z0537274370000010175263

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TRIENNALE AA.SS. 2021/2024

PARTE ECONOMICA A.S. 2021/2022





Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ESPERIA

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it
Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110
E-mail: fric80300l@istruzione.it - PEC: fric80300l@pec.istruzione.it,
IBAN C/C Bancario: IT4220537274370000010175263 – C/C Postale dell'Istituto 1029426440

**Contrattazione integrativa d'Istituto
a.s.2021/2022 – triennio 2021/2024**

Il giorno 06/12/2021 nei locali dell'Istituto Comprensivo "Esperia" viene sottoscritta la presente Intesa, finalizzata alla stipula definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto relativo all'anno scolastico 2021/2022, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi degli articoli 7 e 22 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018, fra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale.

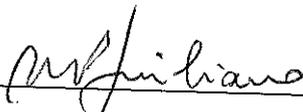
L'ipotesi di Intesa stipulata il 06/12/2021, corredata dalla relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, sarà trasmessa ai Revisori dei Conti per la certificazione di compatibilità finanziaria.

La presente Contrattazione definitiva sarà trasmessa all'Aran ed al Cnel, ai sensi dell'art.40-bis, comma 5, del D.Lgs. n.165/2001.

L'intesa viene sottoscritta da:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico *pro-tempore*



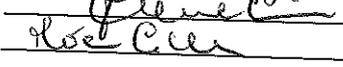
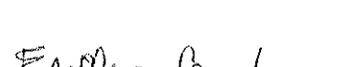
PARTE SINDACALE (soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/4/2018 Comparto Istruzione e Ricerca):

- R.S.U.

Ruggiero Sabrina

Canetri Franco

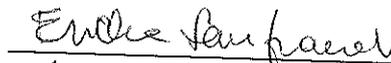
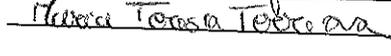
Colella Maria Giuseppa

- R.S.A.

Lanfranchi Ericlea

Terrezza Maria Teresa

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (OO.SS. firmatarie del CCNL)

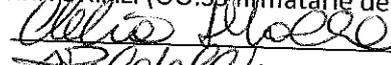
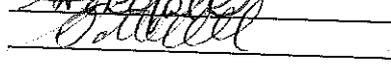
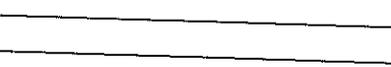
FLC CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA UNAMS

SNALS CONFISAL

INDICE

PARTE PRIMA- NORME COMUNI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo
Art. 2 Durata, decorrenza e procedure di applicazione del contratto integrativo
Art. 3 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo
Art. 4 Interpretazione autentica

TITOLO II

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA

- Art. 5 Soggetti tutelati
Art. 6 Obblighi del Dirigente Scolastico
Art. 7 Servizio di Prevenzione e Protezione
Art. 8 Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi
Art. 9 Sorveglianza Sanitaria – Medico Competente
Art. 10 Ruolo, compiti e diritti del RLS
Art. 11 Referente Covid-19
Art. 12 Documento di valutazione dei rischi
Art. 13 Riunioni periodiche
Art. 14 Attività di formazione, informazione e aggiornamento

TITOLO III

CAPO I - DISPOSIZIONI CONCERNENTI LE RELAZIONI SINDACALI GENERALI

- Art. 15 Obiettivi e strumenti
Art. 16 Informazione
Art. 17 Confronto
Art. 18 Contrattazione Integrativa d'Istituto

CAPO II – CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

- Art. 19 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico
Art. 20 Bachecca sindacale e documentazione
Art. 21 Assemblee sindacali
Art. 22 Modalità di convocazione delle assemblee sindacali
Art. 23 Svolgimento delle assemblee sindacali
Art. 24 Permessi sindacali
Art. 25 Diritto di sciopero
Art. 26 Servizi essenziali in caso di sciopero
Art. 27 Agibilità sindacale
Art. 28 Patrocinio e diritto di accesso agli atti
Art. 29 Trasparenza amministrativa - Informazione

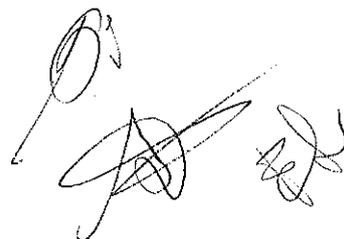
TITOLO IV – LA COMUNITA' EDUCANTE

- Art. 30 La comunità educante



Sabrina Ruggero
102 CEE
Pavetto

Maria Teresa Tessa



TITOLO V – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

- Art. 31 Personale A.T.A.
- Art. 32 Riunione programmatica d'inizio anno del Personale A.T.A.
- Art. 33 Orari di lavoro
- Art. 34 Orario flessibile
- Art. 35 Orario settimanale
- Art. 36 Permessi e ritardi
- Art. 37 Assenze per malattia
- Art. 38 Ferie
- Art. 39 Sostituzione del personale assente
- Art. 40 Prestazioni aggiuntive
- Art. 41 Utilizzo del Personale A.T.A. nel caso di chiusura dei singoli plessi
- Art. 42 Riduzione personale A.T.A. nei prefestivi
- Art. 43 Criteri per l'assegnazione alle sedi
- Art. 44 Criteri per l'individuazione del Personale A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

TITOLO VI

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

- Art. 45 Criteri per l'assegnazione ai plessi
- Art. 46 Criteri di sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi
- Art. 47 Utilizzo del Personale docente nel caso di chiusura di singoli plessi
- Art. 48 Attività d'insegnamento/funzionali Personale docente
- Art. 49 Permessi brevi – Permessi/Ferie giornalieri
- Art. 50 Criteri per l'individuazione del Personale docente da utilizzare nelle attività aggiuntive retribuite.

TITOLO VII

CRITERI GENERALI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE

- Art. 51 Personale Docente
- Art. 52 Personale A.T.A.
- Art. 53 Formazione

TITOLO VIII

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 FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

- Art. 54 Modalità di convocazione e delle comunicazioni ufficiali
- Art. 55 Diritto alla disconnessione

TITOLO IX

CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI E INTERNAZIONALI

- Art. 56 Criteri di attuazione dei progetti nazionali e internazionali

PARTE ECONOMICA

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 57 Risorse disponibili
- Art. 58 Attività retribuite con il Fondo d'Istituto e M.O.F.
- Art. 59 Attività aggiuntive
- Art. 60 Funzioni strumentali all'offerta formativa

M. L. G.

BA

[Signature]

*Schiavo Ruggino
Roberto*

*[Signature]
Marta Teresa Testa*

[Signature]

TITOLO XI – RIPARTIZIONE MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- Art. 61 Composizione delle risorse
- Art. 62 Ripartizione delle risorse
- Art. 63 Criteri generali per la ripartizione del Fondo d'Istituto
- Art. 64 Stanziamenti Personale Docente
- Art. 65 Stanziamenti Personale A.T.A.
- Art. 66 Limite di accesso ai finanziamenti MOF ed extra MOF
- Art. 67 Clausole di salvaguardia finanziaria

pubblica

SA

Deputato
Salvatore
Maria Teresa

EH

[Signature]

[Signature]

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

Il presente contratto integrativo è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018.

Si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica e al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.

Il presente contratto integrativo si articola in:

1. Disposizioni generali (Titolo I);
2. Disposizioni concernenti la sicurezza (Titolo II)
3. Disposizioni concernenti le relazioni sindacali (Titolo III)
4. Comunità educante (Titolo IV)
5. Disposizioni relative al Personale A.T.A. (Titolo V)
6. Disposizioni relative al Personale Docente (Titolo VI)
7. Criteri generali per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione (Titolo VII)
8. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e familiare - Diritto alla disconnessione (Titolo VIII)
9. Criteri di attuazione dei progetti nazionali e internazionali (Titolo IX)

Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto integrativo

Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2021/2022, 2022/2023 e 2023/2024.

I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo saranno negoziati con cadenza annuale.

Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, che viene portata a conoscenza degli interessati mediante la pubblicazione sul sito internet della scuola, l'inserimento nell'albo online e la comunicazione via mail a tutto il personale.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, o di assegnazioni – nuove o da modificare - da sottoporre a contrattazione.

Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo. Le parti, per qualsiasi esigenza, sia da parte sindacale che del datore di lavoro, si impegnano a riaprire il tavolo contrattuale.

Art. 3 Tempi, modalità e procedure di verifica dell'attuazione del contratto integrativo

La verifica dell'attuazione del presente contratto integrativo avviene con cadenza annuale, in appositi incontri tra le parti, al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.

Gli incontri possono essere promossi dal dirigente scolastico o richiesti dai soggetti sindacali.

Al termine degli incontri è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 4 Interpretazione autentica

Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. N. 165/2001, anche su richiesta delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

La richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del D. Lgs 165/2001, sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Ca

EH

Sabrina Ruggiero Peretti

Rosa Allen

Maria Teresa Torocan

AD

B.

TITOLO II
CAPO I - DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA

Art. 5 Soggetti tutelati

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 videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (ad esempio: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi).

Art. 6 Obblighi del Dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, in materia di sicurezza ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D. Lgs. 81/08 e, in particolare, provvede a:

- adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali;
- valutare i rischi esistenti;
- elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, nonché il programma di successivi miglioramenti;
- designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto o gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
- nominare il medico competente;
- nominare i preposti addetti al servizio di coordinamento e prevenzione e protezione;
- nominare gli addetti al primo soccorso e gli addetti al primo intervento antincendio;
- conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
- attuare interventi di formazione.

Per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro viene individuato il seguente contingente minimo delle figure previste dalla specifica normativa:

Figura	Sede	Numero contingente
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia Badia	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Infanzia Badia	2
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia "S. Pietro"	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Infanzia "S. Pietro"	2
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia Monticelli	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Infanzia Monticelli	2
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia Castelnuovo Parano	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Infanzia Castelnuovo Parano	2
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia Coreno Ausonio	1

M. C.

EL

Francesco

*Shine Ruggero
Rose C. C.
MARIA TERESA TOLON*

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Infanzia Coreno Ausonio	2
Addetti al Primo Soccorso	Infanzia Selvacava di Ausonia	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Infanzia Selvacava di Ausonia	2
Addetti al Primo Soccorso	Primaria "S. Pietro"	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Primaria " S. Pietro"	2
Addetti al Primo Soccorso	Primaria Monticelli	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Primaria Monticelli	2
Addetti al Primo Soccorso	Primaria Castelnuovo Parano	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Primaria Castelnuovo Parano	2
Addetti al Primo Soccorso	Primaria Ausonia	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Primaria Ausonia	2
Addetti al Primo Soccorso	Primaria Coreno Ausonio	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Primaria Coreno Ausonio	2
Addetti al Primo Soccorso	Scuola Media Esperia	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Scuola Media Esperia	2
Addetti al Primo Soccorso	Scuola Media Ausonia	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Scuola Media Ausonia	2
Addetti al Primo Soccorso	Scuola Media Coreno Ausonio	1
Addetti Prevenzione Antincendio e gestione delle emergenze	Scuola Media Coreno Ausonio	2

Handwritten signature/initials on the right margin.

Art. 7 Servizio di Prevenzione e Protezione.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Spetta al Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, 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) in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi). In ciascun edificio sono individuati gli addetti al primo soccorso incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Art. 8 Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) può essere interno, ove disponibile, o affidato a professionisti esterni, previa frequentazione di apposito corso di formazione.

Handwritten mark.

Handwritten signatures and names: Schina Ruggiero, Maria Teresa Tereanu, and others.

Questa Istituzione scolastica, per l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, si avvale dell'opera dell'ing. Mario Pacitto al quale è stato affidato un incarico per il triennio 2020-2023.

Art. 9 Sorveglianza Sanitaria – Medico Competente

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.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute come, ad esempio, 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.

Il Dirigente Scolastico, in veste di datore di lavoro, ha il compito di individuare, tra i medici competenti in Medicina del Lavoro, il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. In questa istituzione scolastica, per il triennio 2021-2024, è stato individuato come medico competente il Dott. Antonio Chierchia.

Art. 10 Ruolo, compiti e diritti del RLS

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

Nella scuola 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 acquisite attraverso la frequenza di un apposito corso.

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

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione;
- Riceve le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- Riceve 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;
- Riceve la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Partecipa alla riunione periodica;
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- Avverte il Responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

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

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

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

Art. 11 Referente Covid-19

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/202, al fine di soddisfare la primaria esigenza di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, il Dirigente scolastico ha nominato il Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022 individuato nella docente RLS, sentita la disponibilità della stessa. Questo Istituto scolastico, tenuto conto della presenza di 14 plessi, dislocati in 4 comuni, ha provveduto anche per l'anno scolastico corrente alla nomina di n. 1 Referente COVID-19 e n. 1 sostituto per ogni plesso scolastico.

Art. 12 Documento di valutazione dei rischi

Il Documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente (in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR), degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici, previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

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

Sp

Schiavone
Maria Teresa
Pacitto
Chierchia
EL

Art. 13 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione dei rischi sono convocate dal Dirigente Scolastico di norma almeno una volta all'anno. Possono avere luogo, altresì, in occasioni di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza. Alle riunioni prendono parte lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che le 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 non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Il Dirigente Scolastico potrà decidere in via autonoma 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. 14 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento.

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

Il Dirigente Scolastico, in veste di datore di lavoro, ha l'obbligo di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative promosse dal Dirigente scolastico.

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

CAPO II – DISPOSIZIONI CONCERNENTI LE RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 15 Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio ed è improntato sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali, ai sensi degli artt. da 4 a 9 e dell'art.22 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/18, si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi.

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

si articola, a sua volta, in:

- a) informazione;
- b) confronto;
- c) organismi paritetici di partecipazione (a livello centrale del MI).

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 16 Informazione

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, le materie di confronto e contrattazione, in particolare:

- Piano attività docenti (con indicate le relative delibere collegiali) e, nello specifico:
 - o piano delle 40+40 ore;
 - o piano delle attività di formazione obbligatoria e facoltativa;

- orario delle lezioni e relativi criteri;
- piano di recupero delle frazioni orarie in caso di riduzione per motivi didattici;
- piano di assegnazione docenti alle classi/plessi e relativi criteri;
- piano utilizzo organico di potenziamento;
- ore residue e relativi criteri di assegnazione;
- criteri di sostituzione di docenti assenti;
- organigramma/funzionigramma delle attività aggiuntive e termini temporali e modalità per l'assegnazione degli incarichi aggiuntivi e delle relative nomine;
- piano delle attività progettuali, come deliberate dal collegio docenti, comprensivo degli eventuali criteri di priorità deliberati;
- utilizzo del personale in caso di elezioni o di altri eventi che prevedono la chiusura solo di alcuni plessi;
- Piano attività degli ATA corredato del verbale della riunione di inizio anno:
- orari, turni;
- assegnazione delle mansioni/attività ordinarie;
- organigramma/funzionigramma delle attività aggiuntive, comprese posizioni economiche ed incarichi aggiuntivi;
- Modalità di fruizione e termini di preavviso degli istituti contrattuali per le assenze per motivi personali, per L. 104, per i congedi parentali;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

L'informazione, in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18, deve essere data nei tempi e nei modi atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere ad una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Art. 17 Confronto

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

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare con le modalità previste per l'informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Nel rispetto dei tempi di chiusura della contrattazione come previsti dal contratto nazionale, entro il 30 novembre, possono essere previste deroghe solo se concordate.

Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono oggetto di confronto:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF. Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza, e in tutti quei casi previsti dalla normativa vigente in cui si dà luogo alle disposizioni previste dal Piano della DDI, dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e, in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Silvia Puggino]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature: Maria Teresa Tessa]

[Handwritten signature]

Art. 18 Contrattazione integrativa di istituto

1. La contrattazione integrativa di istituto è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto, ai sensi dell'art. 22 CCNL 2016/2018, le seguenti materie:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto.
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - 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);
 - Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza, e in tutti quei casi previsti dalla normativa vigente in cui si dà luogo alle disposizioni previste dal Piano della DDI, dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3.
 - 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.
3. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
4. Nella convocazione sono esplicitati il luogo, le modalità, l'orario di inizio e fine e l'o.d.g., in base al quale il DS provvederà ad inviare preventivamente la connessa documentazione.
5. L'eventuale RSA, una volta accreditata, resta vigente fino ad eventuale revoca o sostituzione, o nuove elezioni RSU;
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Può essere prevista una eventuale verifica in corso d'anno del contratto d'istituto (parte economica), se ritenuta necessaria dalle parti, nel caso in cui insorgano situazioni diverse da quanto programmato;
8. E' prevista una verifica finale, con annessa Intesa relativa alle eventuali economie, da svolgersi prima della liquidazione dei compensi e comunque entro il 31 agosto dell'anno di riferimento;
9. Se nella parte economica del contratto è previsto un tetto individuale massimo di accesso ai compensi accessori, in caso di superamento il DS consegna alla parte sindacale idonea comunicazione scritta in cui attesta che esso è avvenuto per l'assenza di disponibilità di altro personale idoneo, accertata tramite apposita circolare;
10. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica, nella sezione dell'albo sindacale e inviato via mail a tutto il personale, entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.



Roberto Ruggiero Perrotti
Rosa Cerri
Hanna Toosa Toosa



CAPO III – CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 19 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Il Rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico 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. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 20 bacheca sindacale e documentazione

Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione di una bacheca sindacale situata all'ingresso di ogni plesso scolastico e riservata all'esposizione di tutto il materiale inerente l'attività della RSU e delle OO.SS.

La gestione della bacheca sindacale è di responsabilità della RSU stessa.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di affiggere nella bacheca presente in ogni plesso e in quella presente nel sito, sotto la propria responsabilità, qualsiasi 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 e/o delle OO.SS.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno e inviato per posta, e-mail ecc.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono a distanza con modalità on line su piattaforma meet, a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. È fatta salva la possibilità, previo accordo tra le parti, di svolgere gli incontri anche in presenza.

ART. 21 Assemblee sindacali.

La RSU, anche congiuntamente ad una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di ore 3 se l'assemblea ha carattere provinciale/territoriale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 22 Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 (sei) giorni prima con comunicazione scritta al Dirigente scolastico. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni.

Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere pubblicata sul sito d'istituto e trasmessa via mail 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.

La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione ed eventuale partecipazione da parte di tutti gli interessati. La mancata presentazione della domanda di partecipazione all'assemblea da parte del personale **verrà interpretata come non adesione all'assemblea** e quindi il personale sarà considerato in servizio. **La dichiarazione è irrevocabile.**

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

ART. 23 Svolgimento delle assemblee sindacali

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

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

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

M. P. ...

[Signature]

[Signature]

*Selma Ruggina
Rose Ben
Maurizio Tota*

[Signature]

[Signature]

assicurano i servizi essenziali come segue:

- se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di assistente amministrativo e n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede della segreteria, nessuno negli altri plessi;
- 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 un n. 2 unità di collaboratore scolastico in ciascuno plesso, tali da assicurare la corretta vigilanza sugli alunni presenti.

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli, garantendo comunque la rotazione del personale interessato e ricorrendo, ove necessario, allo spostamento della sede.

Art. 24 Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali la RSU/RSA si avvale di permessi sindacali, nei limiti e con le modalità previste dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di giorni 3 (tre).

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. 25 Diritto di sciopero.

Il personale che intende aderire allo sciopero può dare volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca. Tale preavviso non è obbligatorio.

Il personale docente e ATA che, preventivamente, non abbia comunicato l'adesione allo sciopero, viene considerato scioperante in caso di assenza dal servizio, fatta eccezione per eventuali assenze ad altro titolo già autorizzate o accertate (malattia, ferie, permessi, etc.).

Art. 26 Servizi essenziali in caso di sciopero.

L'esercizio del diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le prestazioni indispensabili all'uopo previsti e regolati dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000.

In caso di sciopero o di interruzione delle lezioni, per il personale docente non sono previsti dalla vigente normativa contingenti minimi di unità che debbano essere comunque in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

Nel caso in cui il Dirigente Scolastico sia a conoscenza del numero di unità di docenti scioperanti, potrà riorganizzare il servizio scolastico (5 giorni prima), al fine di garantire la necessaria vigilanza.

In caso di adesione allo sciopero del Dirigente Scolastico, le relative funzioni saranno obbligatoriamente svolte nell'ordine dal Vicario, da uno dei collaboratori, dal docente più anziano d'età in servizio.

Il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti dall'art. 2 della Legge 146/90 (funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale, la vigilanza sui minori, il pagamento di emolumenti fondamentali al personale con contratto a tempo determinato/indeterminato, le attività amministrative relative agli scrutini ed agli esami). L'istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali, come stabiliti nell'Intesa d'Istituto siglata in data 23 Febbraio 2021 attraverso la presenza di:

- N. 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
- N. 2 collaboratori scolastici per ciascun plesso, per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e la vigilanza sull'ingresso principale.

La scelta del personale, che deve assicurare i servizi minimi essenziali, viene effettuata dal D.S.G.A., tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 27 Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures: Maria Teresa, Maria Teresa, Maria Teresa, Maria Teresa]

Art. 28 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 29 Trasparenza amministrativa – Informazione

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata/trasmessa alla RSU ed alle OO.SS., nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18.

I prospetti consisteranno in tabulati riepilogativi, uno per i docenti ed uno per gli ATA, circa i compensi accessori a qualsiasi titolo percepiti da ogni unità di dipendente MOF ed extra MOF, con le relative attività e singoli compensi e totale individuale; ogni parte sindacale ha inoltre facoltà di visionare di persona in presenza i compensi accessori attribuiti con i relativi nominativi.

Sarà compito e responsabilità della RSU e delle OO.SS. medesime curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

L'Amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sull'albo online d'istituto, in modo facilmente raggiungibile mediante motore di ricerca: graduatorie interne d'istituto, graduatorie esterni docenti ed ATA vigenti, estremi delle supplenze di volta in volta assegnate a docenti ed ATA, assegnazione ad esperti interni/esterni di bandi, PON, incarichi, ecc.

TITOLO IV LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 30 La comunità educante

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

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

TITOLO V DISPOSIZIONE RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 31 Personale A.T.A.

Per il personale A.T.A. si rinvia espressamente al CCNL con riferimento alle seguenti materie: assenze per l'espletamento di visite, terapie prestazioni specialiste o esami diagnostici (Artt. 30-31-32-33)

Art. 32 Riunione programmatica d'inizio anno del Personale A.T.A.

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli organi collegiali, Il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere profferre e pareri e la disponibilità del personale finalizzata a garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A).

Della riunione viene redatto apposito verbale.

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

Art. 33 Orari di lavoro

Ai fini di un preciso e corretto svolgimento delle funzioni istituzionali, per consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza interna ed esterna, la prestazione delle attività lavorative del personale ATA è in ragione di 36 ore settimanali, di norma antimeridiane, funzionalmente strutturate e connesse all'orario di funzionamento della scuola.

L'orario di funzionamento dell'I.C. Esperia è stabilito in 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprese le eventuali prestazioni orarie aggiuntive. In caso di prestazione dell'orario giornaliero eccedente le sei ore continuative di lavoro, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa è comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti. Il personale collaboratore scolastico fruirà alternativamente della pausa al fine di garantire sempre la presenza e la vigilanza almeno dell'ingresso principale.

Amministratore

[Signature]

[Signature]

*Schiavo Ruggero
Hocele
Marta Teresa Tavera*

[Signature]

[Signature]

Nel periodo di sospensione delle attività didattiche, salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 7.30 alle ore 14.42 per cinque giorni settimanali.

In caso di necessità, assenza di colleghi e/o di impossibilità a sostituire, tutto il personale è tenuto ad operare in collaborazione prima tra gli addetti dello stesso servizio/area, sede e/o piano e, successivamente, con il personale di altre sedi, nello spirito di massima condivisione di obiettivi e di intenti al fine di realizzare sempre un servizio qualitativamente efficace.

Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio si rende necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Per eventuali, eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo, si farà prioritariamente riferimento ai criteri delle disponibilità e della rotazione.

Ogni prestazione di orario aggiuntivo dovrà essere preventivamente autorizzata dal DSGA.

Art. 34 Orario Flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

La flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio mensa con la condivisione del personale;
- nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del Fondo d'Istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante il periodo di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 35 Orario plurisetimanale

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

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

Art. 36 Permessi e ritardi

I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono richiesti e autorizzati dal DSGA compatibilmente con le esigenze di servizio e la vigilanza degli alunni, con particolare attenzione all'assistenza degli alunni H. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.

Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, potranno essere compensate con prestazione di ore aggiuntive e/o ferie, pena la trattenuta della somma pari alla retribuzione spettatagli per il numero di ore non recuperate.

E' fatto obbligo a tutto il personale garantire la presenza sul posto di lavoro, mediante la rilevazione in appositi fogli firma, entro 5 minuti dall'orario di entrata e entro i dieci minuti successivi l'orario di uscita. La posticipazione dell'orario di entrata superiore ai 5 minuti verrà considerata ritardo.

Per ritardo si intende la posticipazione dell'orario di entrata del dipendente che non superi i trenta minuti. La tolleranza di 5 minuti all'entrata senza obbligo di recupero è ammessa fintanto che non è abituale, ma dovuta a sporadiche necessità.

Eventuali ritardi rispetto al proprio orario di servizio dovranno essere tempestivamente comunicati all'ufficio preposto che informerà successivamente il DSGA. Tali ritardi saranno recuperati con compensazione di prestazione di ore aggiuntive e/o ferie.

Art. 37 Assenze per malattia

L'assenza per malattia, documentata con certificato medico, deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica. Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio comunicato deve darne preventiva comunicazione, al fine di consentire l'accertamento medico-legale della malattia. Il dipendente dovrà inoltre farsi trovare nel domicilio comunicato tutti i giorni, anche festivi, dalle ore 09,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00 e comunque sempre nei limiti delle fasce di reperibilità nel periodo in cui si verifica la malattia; qualora il dipendente debba allontanarsi, durante la fascia di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per visite mediche è tenuto a darne preventiva comunicazione.

Art. 38 Ferie

Le ferie, in generale, non sono monetizzabili e potranno essere, di norma, fruite durante i periodi di sospensione delle attività didattiche oppure durante i mesi di Luglio ed Agosto. Le ferie estive, comunque, saranno usufruite per un periodo minimo non inferiore a 15 giorni consecutivi.

Eccezionalmente, ove non esaurite nei mesi estivi, esse si potranno fruire anche nel corso dell'anno scolastico successivo, ma non oltre il 30 aprile.

Al di fuori dei periodi suddetti potranno essere richieste esclusivamente per motivate esigenze familiari o personali compatibili con quelle di servizio, preventivamente concordate con il DSGA.

Il piano delle ferie estive verrà predisposto dal DSGA entro il 31 maggio. Lo stesso, provvederà, eventualmente, ad assegnare d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine che sarà fissato con opportuna comunicazione. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della disponibilità e della rotazione. Dopo l'elaborazione del piano ferie, gli interessati potranno chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e, comunque, senza che il piano stesso abbia a subirne modifiche nella struttura portante.

Nel corso dell'anno scolastico, le istanze di ferie dovranno essere indirizzate al DSGA dal personale richiedente con almeno due giorni di anticipo rispetto a quello di fruizione.

Art. 39 Sostituzione del personale assente

Il personale che sostituisce quello assente ha diritto al riconoscimento dell'intensificazione della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto. La sostituzione del personale assente non comporta necessariamente una prestazione lavorativa oltre l'orario giornaliero di servizio.

Gli Assistenti Amministrativi assenti saranno sostituiti, a seconda delle esigenze negli specifici compiti assegnati, dai colleghi in servizio. In caso di collaboratori scolastici assenti, il carico di lavoro verrà ripartito con priorità tra i colleghi in servizio nello stesso piano e/o turno e, in mancanza di disponibilità, a rotazione, secondo i seguenti criteri:

- Colleghi presenti in servizio sugli altri piani;
- Colleghi in servizio presso altro plesso, previa autorizzazione del D.S.G.A.

È fatta salva la possibilità tra gli interessati di effettuare scambi per esigenze personali, previa tempestiva comunicazione al D.S.G.A.

Per ogni altra esigenza di funzionamento dei servizi generali ed ausiliari si procederà con ordini di servizio da parte del DSGA.

Art. 40 Prestazioni aggiuntive

Nello svolgimento delle attività aggiuntive, il personale A.T.A. è posto a supporto delle funzioni strumentali, del personale docente e dell'organizzazione generale dell'attività didattica. Tale supporto deve essere svolto con la necessaria e dovuta collaborazione e in piena aderenza ai contenuti e alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Il lavoro straordinario del personale A.T.A. viene disposto dal Dirigente sulla base delle esigenze accertate dal Dirigente medesimo o dal D.S.G.A. Non verranno riconosciute prestazioni straordinarie che non siano formalmente autorizzate o disposte.

Le ore eccedenti il normale orario di servizio, preventivamente autorizzate dal DSGA, saranno effettuate prioritariamente dal personale disponibile. In mancanza, al fine di coprire le esigenze di servizio, si adotterà una turnazione finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero. Inoltre sarà possibile ricorrere all'orario plurisettimanale che sarà, quindi, effettuato in periodi nei quali si rileverà un'esigenza di maggiore intensità delle attività o particolari necessità di servizio.

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, le ore aggiuntive saranno retribuite con il F.I.S. secondo il budget stabilito in sede di Contrattazione integrativa di Istituto oppure saranno recuperate attraverso riposi compensativi. In questo ultimo caso il recupero delle ore eccedenti effettuate avverrà su richiesta dell'interessato in giorni o periodi di minore carico di lavoro, sempre compatibilmente con le esigenze di servizio. Le ore lavorate potranno essere compensate con le giornate di chiusura della scuola nei prefestivi, durante la sospensione dell'attività didattica così come previsto nel calendario dell'istituto proposto dal Collegio dei docenti e approvato dal Consiglio d'istituto.

Schiavo Ruggino
Maria Teresa Tecora

Peretto

In ogni caso il recupero dovrà avvenire entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto) e/o entro il termine di scadenza del contratto per il collaboratore scolastico a tempo determinato. In alternativa al recupero potranno essere autorizzate dal D.S.G.A., su richiesta dell'interessato, giornate di ferie o di festività sopresse. Ogni unità per tale scopo presenterà al D.S.G.A. la propria proposta di recupero individuale.

Art. 41 Utilizzo del Personale A.T.A nel caso di chiusura di singoli plessi.

I giorni di interruzione del servizio per chiusura di singoli plessi, non sono soggetti a recupero o ferie.

1. Nel caso in cui solo alcuni dei plessi dell'istituto siano chiusi, il personale ivi impiegato potrà essere utilizzato, nel rispetto del principio di rotazione, per il numero di unità strettamente necessario per coprire assenze in altro plesso e comunque nello stesso comune;

2. Nel caso di funzionamento dei plessi e chiusura della sede centrale, si prevede:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: n. 1 Assistente assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario inizio 7:30 e per il tempo strettamente necessario, in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera partendo dal più giovane.

Art. 42 Riduzione personale A.T.A. nei prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale A.T.A. in servizio, in funzione delle specifiche esigenze i funzionamento degli Uffici di segreteria e di Direzione.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserverà il solo orario antimeridiano.

In caso di chiusura della scuola nei giorni prefestivi, il personale è tenuto al recupero delle ore non prestate secondo le seguenti modalità in ordine di priorità, considerate le richieste del lavoratore:

- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- giornate di ferie o festività sopresse;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

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

Le chiusure prefestive, come stabilito nella riunione programmatica d'inizio anno tenutasi con il Personale A.T.A, sono previste nelle seguenti date: Venerdì 24 dicembre 2021 e Venerdì 31 dicembre 2021.

Art. 43 Criteri per l'assegnazione alle sedi.

L'assegnazione del personale A.T.A. - profilo collaboratore scolastico - ai diversi plessi avviene all'inizio dell'anno scolastico prima dell'inizio delle lezioni e, di norma, dura tutto l'anno. Essa è effettuata annualmente anche in considerazione della consistenza dell'utenza dei singoli plessi in base ai seguenti criteri:

- anzianità di servizio sul plesso;
- graduatoria di Istituto.

Tutti i collaboratori scolastici, compresi i beneficiari dell'art. 7, presteranno servizi nei plessi con presenza di alunni D.A. art. 3, c. 3. Per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente può disporre una diversa assegnazione rispetto ai principi sopra esposti. Sui vari plessi, in caso di assenza imprevista dell'unico collaboratore assegnato sul plesso, si provvede alla sostituzione con personale di un plesso limitrofo.

Art. 44 Criteri per l'individuazione del personale A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

Per l'individuazione del personale A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto e per gli incarichi specifici si fissano i seguenti criteri:

1. Il D.S. affiderà le attività con decreto pubblicato sull'albo della scuola e con comunicazione scritta individuale, previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato, nel rispetto dei seguenti criteri in rapporto alle attività:
 - Possesso di titolo di studio o di specializzazione specifici alle attività da svolgere;
 - partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
 - esperienze lavorative all'interno o all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
 - Capacità operativa anche relativamente all'uso di specifici strumenti;
 - Disponibilità e interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
 - Capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione;
 - Rotazione
2. Il personale interessato presenterà domanda sulla base di una circolare che indichi le attività e i compensi previsti.
3. Il D.S. assegnerà le attività con provvedimento scritto, previa individuazione del personale nel rispetto dei

criteri di cui al punto 1.

TITOLO VI DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 45 Criteri per l'assegnazione ai plessi

L'assegnazione del personale docente ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ai seguenti criteri:

- continuità sul plesso, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, che possono anche riguardare necessità organizzative legate all'emergenza sanitaria ed alle eventuali disposizioni ministeriali;
- in caso di richiesta del docente di essere assegnato ad altro plesso, l'accoglimento della domanda è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto e verrà attuata in base alla graduatoria d'istituto, fatte salve le eventuali precedenze previste dal CCNL mobilità;
- i docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti, già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico; in caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli delle utilizzazioni allegata all'O.M. n. 64/2011, concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso, o in subordine in base alla graduatoria del personale supplente;
- qualora un Docente fosse interessato a cambiare plesso deve proporre domanda motivata al Dirigente entro il mese di luglio.

Art. 46 Criteri di sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi

In condizioni ordinarie:

1. Nella scuola dell'Infanzia si procede alla nomina di supplenti anche per assenze di un solo giorno, se non è possibile la copertura con l'organico Covid e/o di potenziamento.
2. Nella scuola Primaria non si procede al conferimento della supplenza per assenze fino a 5 giorni, se è possibile utilizzare personale interno al plesso per "la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa" e non progettate e programmate dal collegio dei docenti per: "attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento". Qualora nel plesso non siano disponibili tali ore di contemporaneità e/o ore dell'organico Covid, nonché di potenziamento, ovvero non ve ne siano a sufficienza per garantire l'intero orario di servizio, si procede alla sostituzione con personale supplente anche per assenze fino a 5 giorni.
3. Nella scuola Secondaria di primo grado: "Le istituzioni scolastiche autonome, possono provvedere alla sostituzione del personale assente utilizzando, in coerenza con il PTOF, le proprie risorse di personale docente, anche oltre i limiti temporali previsti dalle disposizioni vigenti e fino a un massimo di 10 giorni".
4. Per la sostituzione di docenti assenti, quando non è possibile nominare si seguono le seguenti modalità in ordine prioritario:
 - a) docente che deve recuperare permessi brevi;
 - b) docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
 - c) docente a completamento orario cattedra (contemporaneità);
 - d) docente disponibile allo svolgimento delle ore eccedenti da recuperare successivamente (flessibilità);
 - e) docente disponibile allo svolgimento delle ore eccedenti con retribuzione aggiuntiva, secondo un'equa ripartizione;
 - f) docente che ha a disposizione ore di organico di potenziamento;
 - g) docente di sostegno in assenza del minore disabile, se non impegnato in attività pianificate e programmate sulla classe e in via eccezionale;

Art. 47 Utilizzo del Personale docente nel caso di chiusura di singoli plessi.

Nel caso in cui solo alcuni dei plessi dell'istituto siano chiusi, il personale ivi impiegato potrà essere utilizzato, nel rispetto del principio di rotazione, per il numero di unità strettamente necessario per coprire assenze in altro plesso e comunque nello stesso comune;

Art. 48 - Attività d'insegnamento/funzionali personale docente.

L'orario delle lezioni, oltre a tener conto dei criteri didattici stabiliti dagli OO.CC., prevederà, per quanto possibile:

- Minor numero possibile (massimo 3 settimanali) ed equa distribuzione delle ore di buco;
- Equa distribuzione delle prime ed ultime ore;

- Equa rotazione mattina/pomeriggio, se prevista;
- Minor numero possibile di spostamenti tra i plessi.

Le eventuali ore residue (Scuola Secondaria di primo grado) da assegnare ai docenti interni, in caso di plurime disponibilità ed in assenza di accordo tra gli interessati, saranno assegnate secondo i seguenti criteri: divisibilità delle ore, rotazione a partire dalla graduatoria d'istituto.

Le attività collegiali funzionali all'insegnamento, secondo il Piano deliberato dal Collegio docenti, non potranno essere protratte oltre le ore 20, dovranno essere convocate con un preavviso di almeno 5 giorni, salvo casi di urgenza.

Art. 49 Permessi brevi – Permessi/Ferie giornalieri

Tutte le domande di richiesta di permessi brevi e permessi/ferie giornalieri devono essere necessariamente richieste per iscritto con almeno tre giorni di anticipo, salvo casi eccezionali da sottoporre all'attenzione particolare del Dirigente scolastico.

I permessi brevi possono essere concessi per una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino a un massimo di due ore per i docenti. Essi vanno recuperati entro i due mesi successivi.

Art. 50 Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività aggiuntive retribuite.

L'accesso alle attività aggiuntive retribuite, previa disponibilità dichiarata per iscritto, avverrà secondo un criterio di equa distribuzione.

Titolo VII

CRITERI GENERALI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE

Art. 51 Personale docente

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in relazione a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e tenuto conto delle esigenze del servizio scolastico in riferimento al Piano triennale dell'Offerta Formativa.

In caso di più docenti interessati, i permessi saranno attribuiti prioritariamente seguendo nell'ordine i criteri sotto esposti:

- docenti impegnati in corsi sperimentali, in cariche organizzative, in commissioni di lavoro e/o di studio attinenti con il corso;
- ai docenti con minore anzianità di servizio;
- ai docenti che non abbiano già usufruito di giorni per altri corsi.

In ogni caso è assicurata la partecipazione ad almeno il 5% del personale.

Art. 52 Personale A.T.A

I contenuti del Piano di Formazione sono definiti dal Dirigente su proposta del D.S.G.A. in base alle esigenze evidenziate dal personale ed alle linee di indirizzo della scuola. Il personale partecipa ai corsi di aggiornamento che si svolgono in orario di servizio previamente autorizzato, fatte salve le esigenze di servizio che lo impediscono. E' comunque garantito tale beneficio in maniera equa.

Qualora le richieste di adesione ad un corso di aggiornamento da parte del personale A.T.A. creasse difficoltà nell'erogazione del servizio, si procederà prioritariamente all'autorizzazione dei dipendenti con il minor numero di esperienze formative. Le ore di aggiornamento obbligatorie autorizzate, se prestate fuori dal proprio orario di servizio, nella misura di quanto dichiarato nell'attestato di partecipazione, saranno recuperate con riposi compensativi durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Per quanto non espressamente riportato si rinvia alle norme vigenti CCNL.

Per il Personale A.T.A. la partecipazione ai corsi di Formazione ed Aggiornamento è prioritaria per le figure sensibili (L. 81/08, Primo soccorso, antincendio, ecc.), per il personale con incarico specifico e per quelle attività che migliorano la professionalità della persona.

Art. 53 Formazione

Le attività di formazione del personale docente, qualora obbligatoriamente deliberate dal Collegio docenti oppure obbligatoriamente previste da specifiche disposizioni di legge (sicurezza, privacy, ecc.), rientrano nel piano delle attività all'interno delle 40 ore lett.a) dell'art. 29 del CCNL e, se in eccedenza, possono essere remunerate a consuntivo, come previsto dalla lett.d) dell'art. 88 del CCNL.

Le ore di attività formative obbligatorie del personale ATA saranno svolte ordinariamente in orario di servizio; se fuori orario di servizio saranno remunerate come straordinario o soggette a recupero.

Per la fruizione dei permessi art. 64 del CCNL per la partecipazione volontaria dei docenti ad attività formative, in caso di plurime richieste contestuali, verrà assicurata la partecipazione ad almeno 3 unità di personale.

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures: G. Salsano, Ruggiero, M. Teresa Terzani, and others]

TITOLO VIII

Criteria 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. 54 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le comunicazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel Sito web della scuola, con 5 giorni di preavviso. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere visionate e lette dai docenti e dal personale Ata, pertanto, la consultazione del sito web rappresenta un adempimento obbligatorio da parte del personale.

Art. 55 Diritto alla disconnessione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto, viene riconosciuto al personale docente e ATA il diritto alla disconnessione inteso come diritto di non leggere/non rispondere a telefonate, e-mail, messaggi di ufficio e il dovere di non telefonare, non inviare messaggi di qualsiasi tipo al di fuori dei giorni e degli orari sotto indicati.

Il diritto alla disconnessione si applica in modo bi-direzionale (verso la dirigenza e viceversa) oltre che tra colleghi di lavoro, dalle ore 18:00 alle ore 7:30 del mattino successivo dal lunedì al venerdì. Nella giornata di sabato si applica dalle ore 9:30 all'intera giornata di domenica e/o altre festività o giorni di chiusura dell'Istituto. È fatta salva la possibilità dell'Amministrazione di inviare e/o ricevere comunicazioni al di fuori dei giorni e degli orari sopra indicati, per questioni a carattere di urgenza e/o indifferibili.

TITOLO IX

CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI

Art. 56 Criteri di attuazione dei progetti nazionali e internazionali.

La Scuola partecipa a bandi per la realizzazione di progetti nazionali, europei e territoriali se coerenti con il P.T.O.F. procedendo, secondo competenza, attraverso delibere degli Organi Collegiali.

In coerenza con la Legge 107/2015 il Dirigente Scolastico dispone l'impegno del personale anche in base a:

- titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
- esperienze pregresse già maturate;
- propensione alla progettualità e all'innovazione.

A fronte di eventuali candidature per progetti PON ovvero altri progetti europei, nazionali e regionali a cui la scuola partecipa, approvati e finanziati, si dovranno rispettare procedure per la selezione del personale e modalità di gestione dei fondi assegnati, secondo quanto previsto dai manuali e dalle disposizioni PON di volta in volta forniti dall'Autorità di Gestione ovvero dai soggetti promotori. A fronte di progetti autorizzati e finanziamenti assegnati, si espliciteranno le modalità di selezione del personale interno ed esterno, le voci di costo e la previsione dei compensi. Il personale utilizzato nei progetti nazionali è retribuito così come concordato nella Contrattazione Integrativa di istituto mentre per i progetti PON sono previsti costi standard. Gli organi collegiali nel corso del presente anno scolastico saranno chiamati a deliberare in merito ai criteri da adottarsi per la selezione delle figure (esperti, tutor, referenti alla valutazione, progettisti, collaudatori, ecc.). Tra i criteri si prevede di dare precedenza per gli incarichi ai docenti dell'ordine o grado di Scuola a cui il modulo è destinato e di limitare l'incarico di tutor al massimo per due moduli, salvo mancanza di altre candidature.

Man

EL

Selma Ruggino

Rob Beer

Roberta Maria Teresa Toccia

[Signature]

[Signature]

PARTE ECONOMICA DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 57 Risorse disponibili

Le risorse disponibili per il salario accessorio sono costituite da:

- a) Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- b) Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali e degli incarichi specifici al personale ATA;
- c) Risorse per la pratica sportiva;
- d) Risorse per le aree a rischio;
- e) Valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- f) Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g) Formazione del personale;
- h) Progetti nazionali e comunitari;
- i) Eventuali residui anni precedenti.

Art. 58 Attività retribuite con il fondo d'istituto e M.O.F.

Per tutte le attività retribuite con fondi M.O.F. si rinvia agli allegati che costituiscono parte integrante del contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere e il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese. In caso di assenza, l'erogazione del trattamento economico avverrà in favore del personale sostituto per il periodo effettivamente svolto.

Art. 59 Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono un'intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa, il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale docente e A.T.A., per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilita a seconda delle modalità indicate riguardo alle attività del PTOF.

Art. 60 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni docente assegnatario di una funzione strumentale viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla scuola in misura paritaria; se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso, salva diversa disposizione da parte del Collegio.

Art. 61 Composizione delle risorse

Le risorse finanziarie destinate al Personale Docente e A.T.A. sono volte alla realizzazione di obiettivi di efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso l'intervento su tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa, inseriti nel P.T.O.F. e deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto.

La disponibilità finanziaria per l'a.s. 2021/2022 è stata calcolata tenuto conto di quanto indicato nell'Intesa per la sottoscrizione del CCNI tra Ministero dell'Istruzione e OO.SS. del 22/09/2021 e nella nota MIUR di assegnazione delle risorse prot.n. 21503 del 30 settembre 2021 e risulta essere oggetto di Contrattazione Integrativa di sede per l'anno scolastico 2021/2022. All'importo oggetto di assegnazione sono state aggiunte le economie del Fondo relative all'a.s. 2020/2021 provenienti anche da istituti contrattuali diversi in applicazione dell'art. 8, comma 3, dell'ipotesi di contratto integrativo del 22/09/2021 art.8 comma 3 che riconosce "la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, comprese le risorse di cui al comma 1, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018".

Elisabetta Ruggiero
Lorella
Maria Teresa
Pierluigi

Pertanto, esso risulta così costituito:

1. Fondo d'Istituto ai sensi dell'art. 6 C.C.N.L. 29/11/2007;
2. Incentivi alla flessibilità organizzativa e didattica delle prestazioni del personale docente ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
3. Funzioni Strumentali al POF ai sensi dell'art. 33 C.C.N.L. 29/11/2007;
4. Compensi per l'attività di collaborazione con il Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 34 del CCNL 29/11/2007;
5. Incentivi alla flessibilità oraria e alla intensificazione delle prestazioni del personale ATA, ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007;
6. Incarichi Specifici personale ATA ai sensi dell'art. 47 C.C.N.L., comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008 Intesa MIUR e OO.SS. del 31/05/2011;
7. Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti ai sensi dell'art. 30 C.C.N.L. 29/11/2007 e Intesa MIUR e OO.SS. del 31/05/2011;
8. Attività complementari di educazione fisica ai sensi dell'art. 87 C.C.N.L. 29/11/2007 e Intesa MIUR e OO.SS. del 31/05/2011;
9. Somme non utilizzate da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, C.C.N.L. 24/07/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008);
10. Valorizzazione personale scolastico ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015;
11. Economie MOF a.s.2020/2021
12. Limite di accesso ai finanziamenti MOF ed extra MOF.

Art.62 Ripartizione delle risorse

Il budget a disposizione per l'a.s. 2021/22 risulta così costituito:

1. Budget Fondo dell'Istituzione Scolastica

L'importo del Fondo dell'Istituzione scolastica è stato determinato per n. 110 dipendenti (Docenti e A.T.A) e n. 14 punti di erogazione, tenuto conto della Sequenza FIS 8/4/2008 – sequenza ATA 25/7/2008 – CCNL 2° Biennio 2008/2009 del 23/1/2009 e dei parametri rideterminati nell'intesa del 22/09/2021 tra il MI e le OO.SS.,

Come da comunicazione del MIUR (Nota prot. n. 21503 del 30/09/2021), esso risulta così determinato:

			INTESA MIUR E OO.SS. DEL 31/08/2020	
FONDO ISTITUZIONE SCOL.2021/22	IMPORTO	N.	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
QUOTA CENTRO EROGAZIONE SERVIZI	2.549,88	14	35.698,32	26.901,52
QUOTA PERSONALE DOCENTE/ATA	321,55	110	35.370,50	26.654,48
TOTALE FIS		110	71.068,82	53.556,01

Dal FIS così determinato è stata detratta l'Indennità di Direzione al DSGA calcolata secondo i parametri previsti dall'art. 3 tab 9 – sequenza contrattuale di cui all'art. 62 CCNL 29/11/2007.

Determinazione dell'Indennità di Direzione al DSGA A.S. 2021/22

Importo annuo lordo	Moltiplicatore	Criterio utilizzo	Totale Lordo Dipendente	Totale lordo Stato
750,00	1	In misura unica	750,00	995,25
30,00	110	Valore unitario da moltiplicare per il n° dei Docenti e Ata in organico di diritto	3.300,00	4379,1
TOTALE			4.050,00	5374,35

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and notes: Schina Ruggiero, Rosa Gler, Maria Teresa Toccara]

Prospetto Riepilogativo

DESCRIZIONE	NOTA MIUR 21503 30/09/2021 risorse a.s.2021/22 LORDO DIP.	NOTA MIUR 21503 30/09/2021 risorse a.s.2021/22 LORDO STATO	
TOTALE FIS	53.556,01	71.068,82	a
ID DSGA QUOTA VARIABILE (TITOLARE IC)	4.050,00	5.374,35	b
ID SOSTITUTO DSGA	0,00	0,00	c
RESIDUA DISPONIBILITA' A.S.2020/21 - UTILIZZO SU FIS DOCENTI	1.480,94	1.965,21	d
Valorizzazione del personale scolastico	10.738,02	14.249,35	e
RESIDUA DISPONIBILITA' A.S. 2020/21 DA UTILIZZARE PER ORE ECCEDENTI DOCENTI	1.424,18	1.889,89	f
TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE FIS 2021/2022 (a-b-c+e)	60.244,02	79.943,82	g
	Lordo Dip.	Lordo Stato	
QUOTA DOCENTE (gX70%)+d	43.651,76	57.925,88	
ATTIVITA' FUNZ.POF - ORGANIZZAZIONE	28.455,00	37.759,79	
COMPENSO COLLABORATORI DIRIGENTE SCOL.	3.150,00	4.180,05	
PROGETTI A.S. 2021/22	12.040,00	15.977,08	
	Lordo Dip.	Lordo Stato	
QUOTA PERSONALE ATA (gX30%)	18.073,21	23.983,15	
ATTIVITA' AGGIUNTIVE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	3.828,00	5.079,76	
ATTIVITA' AGGIUNTIVE CS	14.237,50	18.893,16	
TOTALI	18.065,50	23.972,92	

*By
Pirella*

2) Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici e Ore eccedenti

Con l'intesa del 22/09/2021 tra il MI e le OO.SS firmatarie, in attuazione delle disposizioni contenute negli artt. 33,62 e 87 del CCNL 29/11/2007 del Comparto Scuola, sono stati rideterminati i valori unitari e i criteri per la ripartizione dei fondi per il pagamento delle Funzioni strumentali del personale docente, degli incarichi specifici del personale Ata, e delle ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti per l'a.s. 2021/22.

Determinazione Funzioni Strumentali -A.S. 2021/2022:

FUNZIONI STRUMENTALI QUOTA BASE	1,00	1426	1.425,99	1.074,60
FUNZIONI STRUMENTALI QUOTA COMPL.	613,99	1	613,99	462,69
FUNZIONI STRUMENTALI QUOTA PERS.	36,28	82	2.974,96	2.241,87
TOTALE FUNZIONI STRUM.			5.014,94	3.779,16

L'importo come sopra determinato pari a € 3.779,16 sarà ripartito tra n. 5 incarichi conferiti alle Funzioni strumentali.

Determinazione Incarichi Specifici -A.S. 2021/22

Ad

Salvino Ruggino
Rose Bleri
Maria Teresa Tocco

Al
Peretto

INCARICHI SPECIFICI	150,69	27	4.068,63	3.066,04
TOTALE INCARICHI SPECIFICI			4.068,63	3.066,04

L'importo come sopra determinato pari a € 3.066,04 sarà ripartito tra n. 5 incarichi conferiti al personale Assistente Amministrativo e n. 22 al personale Collaboratore scolastico, non destinatario di posizioni economiche.

Per l'attribuzione degli incarichi specifici in relazione ai compiti di ulteriore responsabilità degli Assistenti amministrativi e dei Collaboratori Scolastici, si rimanda all'allegato 4 alla presente contrattazione.

Determinazione Ore eccedenti – A.S. 2021/2022

ORE ECCEDENTI (ORG.DIRITTO SMS)	47,57	26	1.236,82	932,04
ORE ECCEDENTI (ORG.DIRITTO INF.PRIMARIA)	27,06	56	1.515,36	1.141,94
TOTALE ORE ECCEDENTI		82	2.752,18	2.073,99

Alle ore eccedenti così determinate vengono destinate ulteriori risorse non utilizzate nell'a.s. 2020/21, ai sensi dell'art.8 comma 3 dell'Intesa per il CCNI tra MI e OO.SS. del 22/09/2021 pari ad € 1.424,18 (lordo dip.)

Determinazione Pratica Sportiva –A.S. 2021/22

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED.FISICA	84,96	14	1.189,44	896,34
TOTALE ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED.FISICA		0	1.189,44	896,34

Determinazione Aree a Rischio –A.S. 2021/22

MISURE INCENT.AREE A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO			393,59	296,60
--	--	--	--------	--------

La dotazione sarà oggetto di predisposizione di apposito progetto.

Valorizzazione Personale Scolastico –A.S. 2021/22

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO NOTA MIUR 21503 30/09/2021 RISORSE a.s. 2021/22	164,73	148	14.249,35	10.738,02
---	--------	-----	-----------	-----------

Art.63 Criteri generali per la ripartizione del Fondo d'Istituto

La disponibilità del FIS per l' a.s. 2021/2022 pari ad euro 49.506,01 (Lordo dipendente), al netto dell'indennità di Direzione D.S.G.A., come dettagliato di seguito, viene suddivisa tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF:

Descrizione	Importo
Budget FIS 2021/22 (come da finanziamento ministeriale)	€ 53.556,01
RESIDUA DISPONIBILITA' 2020/21	1.480,94

Roberta Ruggino
Muse Ben
Flavia Teresa Terese

BA

EL

Antonio

Di

Indennità di Direzione al DSGA	-€ 4.050,00
Indennità di Direzione al Sostituto del DSGA	-€ 0,00
Totale FIS da ripartire	€ 49.506,01

L'importo di € 49.506,01 ai sensi dell'art.8, comma 3 , CCNI Intesa del 22/09/2021, viene incrementato nel modo seguente dal fondo per la valorizzazione del personale scolastico:

DESCRIZIONE	LORDO DIP.	LORDO STATO
FONDO PER LA VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	14.249,35	10.738,02

Al fine di garantire un'equilibrata ripartizione delle risorse si stabiliscono le seguenti percentuali:

Personale Organico di diritto	in n°	percentuale	Importo fin. FIS+Res.Disp	Totale FIS LS
Personale Docente	82	70%	€ 43.651,76	€ 57.925,88
Personale Ata	28	30%	€ 18.073,21	€ 23.983,15
Totale	176	100%	€ 61.724,97	€ 81.909,03

Art. 64 Stanziamenti Personale Docente

Il fondo sarà utilizzato per retribuire le seguenti attività:

Fondo d'Istituto: Attività funzionali e attività aggiuntive (vedi Allegato 3 alla presente contrattazione).

Organizzazione	€ 28.455,00 LD
Collaboratori DS	€ 3.150,00 LD
Progetti	€ 12.040,00 LD
Totale Impegno FIS Docenti	€ 43.645,00 LD

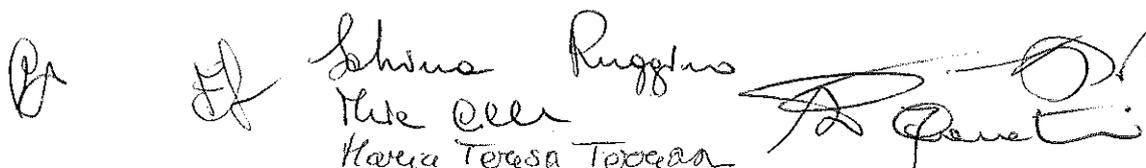
Aree a Rischio € 280,00 LD

Funzioni Strumentali

I docenti titolari di funzioni strumentali non possono cumulare il compenso previsto con i compensi previsti per la collaborazione con il Dirigente Scolastico.

Sulla base della disponibilità finanziaria comunicata dal MI ai sensi dell'Intesa del 22/09/2021, di € 5.583,59 (lordo dipendente), vengono definiti i seguenti importi da destinare alle Funzioni Strumentali al POF e sono così assegnate:

FUNZIONI	ORDINE SCUOLA	AMBITO DI INTERVENTO	FUNZIONI STRUMENTALI	TOTALE LORDO DIP.
1	AA	Gestione PTOF	DOCENTE 1	755,83
2	MM	BILANCIO SOCIALE	DOCENTE 2	755,83
3	MM	SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI, MONITORAGGIO,	DOCENTE 3	377,92



 L'Intesa Ruggiero
 Il Dirigente Scolastico
 Maria Teresa Toccoa

Handwritten signature

		VALUTAZIONE	DOCENTE 4	377,92
4	MM	SUPPORTO ALUNNI	DOCENTE 5	755,83
5	MM	INCLUSIONE/INTEGRAZIONE	DOCENTE 6	755,83
			TOTALE LORDO DIPENDENTE	3.779,16
			BUDGET	3.779,16
			RESIDUA DISPONIBILITA'	0,00

Ore eccedenti

Le ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti saranno retribuite secondo quanto stabilito dal comma 3, dell'art. 70 del CCNL 4/8/95. La misura oraria è pari a:

- 1/65 della retribuzione mensile iniziale nella scuola secondaria pari a € 28,01;
- 1/90 della retribuzione mensile iniziale nella scuola dell'infanzia pari ad € 18,64;
- 1/87 della retribuzione mensile iniziale nella scuola primaria pari a € 19,29.

L'importo massimo disponibile è pari ad € 2.073,99 (lordo dip.) a cui va aggiunta la somma di € 1.424,18 dovuta a somme residue FIS non utilizzate a.s.2020/21, per un totale di € 3498,17 ai sensi delle disposizioni di cui all'art.8 comma 3 dell'Intesa per il CCNI del 22/09/2021 per compensi da corrispondere ai docenti della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola secondaria di 1° grado.

Art. 65 Stanziamenti Personale A.T.A.

Come dal Piano di lavoro predisposto dal DSGA per il corrente anno scolastico sono state previste per il personale ATA la retribuzione delle seguenti attività (Vedasi Allegato 4 alla presente Contrattazione):

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI(h. 264) Impegno FIS AA € 3.828,00 LD
COLLABORATORI SCOLASTICI (h.1139) Impegno FIS CS € 14.237,50 LD

SCHEDA RIEPILOGATIVA ATA:

Descrizione	N° ore	Importo (lordo dipendente)
Totale FIS ATA		€ 18.073,21
Totale attività Assistenti Amministrativi	264	€ 3.828,00
Totale attività Collaboratori Scolastici	1139	€ 14.327,50
Totale FIS ATA (UTILIZZO)		€ 18.065,50
FIS non utilizzato		€ 7,71

Nel caso alcune unità non svolgessero ore in eccedenza ai fini della retribuzione, il compenso corrispondente sarà attribuito al personale che avrà svolto effettivamente ore di straordinario.

Qualora non fosse possibile retribuire tutte le ore prestate in eccedenza all'orario d'obbligo si precisa che le stesse saranno recuperate nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

INCARICHI SPECIFICI

Tenuto conto della disponibilità finanziaria pari ad € 3.066,04 (lordo dipendente) vengono definiti gli importi da destinare quale agli Incarichi specifici assegnati presenti sull'allegato 4 alla presente Contrattazione.

Incarichi AA n.5 € 885.70 LD

Spina

MA

Johnnie Ruggiero
Massimiliano
Massimiliano

MA

MA

Incarichi CS n. 22 € 2.179,54 LD

Nella scuola sono in servizio :

- n° 6 unità di personale Collaboratore Scolastico che beneficiano della posizione economica prevista dal comma 3 dell'art. 7 CCNL 7/12/05, e dalla sequenza contrattuale del 25/7/2008 per il personale ATA (art. 62 del CCNL 29/11/2007).

Si concorda, inoltre, che qualora tutte le assenze (escluse ferie, recuperi per il maggior orario di servizio prestato e permessi retribuiti) di ciascuna unità (Assistente Amministrativo o Collaboratore Scolastico) superino i trenta giorni cumulativi, le ore di intensificazione e gli Incarichi specifici verranno ridotti in proporzione.

TITOLO XII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 66 Limite di accesso ai finanziamenti MOF ed extra MOF.

Nella parte economica è fissato un tetto individuale massimo di accesso ai compensi accessori pari a euro 4.000, in caso di superamento il Dirigente Scolastico consegna alla parte sindacale idonea documentazione scritta in cui attesta che esso è avvenuto per l'assenza di disponibilità di altro personale.

Art. 67 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Per quanto non espressamente indicato o previsto nel presente contratto, si fa riferimento ai Contratti Collettivi di comparto e alle norme previste in materia scolastica.



Sabina Ruggiero 
Irene Celi
Maria Teresa Tavano 
 Pietro



