



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO

C.F. 82005300544

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.edu.it

E-mail: pgic83200a@istruzione.it

PEC: pgic83200a@pec.istruzione.it

Centralino 0742/931953 - Presidenza 0742/931954



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULAZIONE

Il giorno 17.12.2021 alle ore 12.00 nel locale Ufficio di Dirigenza dell'I.O. Giano dell'Umbria – Bastardo
VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 30.11.2021

ACQUISITO il parere favorevole dei Revisori dei conti agli atti dell'istituzione scolastica con verbale di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo n. 2021/005 del 13.12.2021 prot. int. n. 7039/E del 13/12/2021

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica dell'I.O. Giano dell'Umbria – Bastardo per l'a.s. 2021-22.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott. Maurizio Madonia Ferraro

PARTE SINDACALE

R.S.U. Casali Giuseppina (FLC-CGIL)

R.S.U. Cerquiglini Rita (CISL)

R.S.U. Lilli Lidia (CISL)

SINDACATI

SCUOLA

TERRITORIALI

FLC/CGIL.....////.....

CISL/SCUOLA.....////.....

UIL/SCUOLA.....////.....

SNALS/CONFSAL.....////.....

GILDA/UNAMS.....////.....



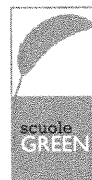
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO
C.F. 82005300544

Sito web: www.omnicomprensivogianodellumbria.edu.it

E-mail: pgic83200a@istruzione.it

PEC: pgic83200a@pec.istruzione.it

Centralino 0742/931953 - Presidenza 0742/931954



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

A.S. 2021/2022

Parte normativa

Prodotto da Carlo Pirelli

Lidiaelli

Stavros

L'intesa viene sottoscritta
dal rappresentante della parte pubblica Dirigente Scolastico Dott. Maurizio Madonia Ferraro
e dalla parte sindacale
R.S.U. Casali Giuseppina (FLC-CGIL)
R.S.U. Cerquiglini Rita (CISL)
R.S.U. Lilli Lidia (CISL)

Le parti:

VISTO il CCNL 29/11/07 Comparto scuola;
VISTO il CCNL 16-18 Comparto Scuola;
VISTO il D. L.vo n° 81/2008 – Testo Unico sicurezza lavoro;
VISTO il D. L.vo n° 150/2009, che modifica il D. L.vo n° 165/2001 – rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
VISTO il D. L.vo n° 141/2011 – efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
VISTA l'assegnazione del FIS A.S. 2019-2020 nota MIUR prot. 21795 del 30.09.2019
VISTA la delibera del Collegio Docenti di approvazione del PTOF;
VISTA la delibera del Commissario straordinario di adozione del PTOF;
VISTE le tabelle 5 e 6 del CCNL 2007 relative ai compensi per le prestazioni;
VISTI i criteri e le quantificazioni economiche di spesa degli anni precedenti;

RITENUTO

che nella scuola devono essere perseguiti livelli ottimali dell'offerta didattica ed educativa del personale docente e dei servizi da parte del personale ATA, attraverso un'armonica e concertata organizzazione del lavoro, fondata sulla più ampia partecipazione e valorizzazione delle singole competenze professionali

STIPULANO

in data 17.12.2021

IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

per l'a.s. 2021– 2022

SOMMARIO

PREMESSA – COMUNITÀ EDUCANTE	p.5
------------------------------	-----

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – OBIETTIVI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO	p.5
Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA	p.5
Art. 3 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA	p.5
Art. 4 – TEMPI, MODALITÀ E PROCEDURA DI VERIFICA DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO	p.5

CAPO II – RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 – OBIETTIVI E STRUMENTI	p.6
Art. 6 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE	p.6
Art. 7 – MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE	p.6
Art. 8 – MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	p.6
Art. 8bis – CONFRONTO	p.7
Art. 9 – ATTIVITÀ SINDACALE	p.7
Art. 10 – LIMITI E DIVIETO DI DEROGA PEGGIORATIVA	p.8
Art. 11 - VERIFICA DELL'ACCORDO	p.8
Art. 12 - DIFFUSIONE DEL CONTRATTO	p.8
Art. 13 - CRITERI GENERALI PER L'USO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE IN ORARIO DI LAVORO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO	p.8
Art. 14 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE	p.9
Art.15 - OGGETTO DELLA TRATTATIVA	p.9
Art. 16 - INFORMAZIONE	p. 10
Art. 17 - DIRITTO DI ACCESSO	p.10
Art. 18 - PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE	p.10
Art. 19 - AGIBILITÀ SINDACALE	p.11
Art. 20 - ASSEMBLEA SINDACALE IN ORARIO DI LAVORO – CONTINGENTE DI PERSONALE	p.11
Art. 21 – SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO E ASSEMBLEA SINDACALE	p.12
Art. 22 – PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI	p.13
Art. 23 – REFERENDUM	p.13

CAPO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 24 - SOGGETTI TUTELATI	p.13
Art. 25 - OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA	p.13
Art. 26 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	p.14
Art. 27 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)	p.14
Art. 28 - IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)	p.15
Art. 29 - SORVEGLIANZA SANITARIA	p.15
Art. 30 - RIUNIONE PERIODICA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	p.15
Art. 31 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI	p.16
Art. 32 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE	p.16
Art. 33 – DOVERI E DIRITTI DEI LAVORATORI	p.16

CAPO IV – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 34 – COLLABORAZIONE PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE	p.17
--	------

Art. 35 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE) E COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA _____ p.17

CAPO V – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA _____ p.17

Art. 36 – RIUNIONE DI INIZIO ANNO DEL PERSONALE ATA _____ p.17

Art. 37 – UTILIZZO DEL PERSONALE ATA NEL CASO DI ELEZIONI _____ p.18

Art. 38 – FLESSIBILITÀ ORARIA PER IL PERSONALE ATA _____ p.19

Art. 39 – RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI _____ p.20

Art. 40 – CHIUSURA PREFESTIVA _____ p.20

Art. 41 – ORARIO DI LAVORO _____ p.20

Art. 42 – FERIE _____ p.20

Art. 43 – FRUIZIONE PERMESSI BREVI, PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO E MALATTIA (DOCENTI E ATA) _____ p.21

Art. 44 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE AI PLESSI _____ p.22

CAPO VI – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE _____ p.22

Art. 45 – MODALITÀ SVOLGIMENTO ATTIVITÀ COLLEGIALI

Art. 46 – ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA _____ p.22

Art. 47 – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE _____ p.23

Art. 48 – PERSONALE DOCENTE IN SERVIZIO PRESSO SEDI DI SEGGIO _____ p.23

Art. 49 – PERSONALE DOCENTE CON FUNZIONE DI PRESIDENTE DI SEGGIO, SEGRETARIO O SCRUTATORE _____ p.23

Art. 50 - PERSONALE DOCENTE CON FUNZIONE DI PRESIDENTE DI SEGGIO, SEGRETARIO O SCRUTATORE _____ p.23

Cosoli Paganini

De Tommaso

De la Hill

PREMESSA

COMUNITÀ EDUCANTE (CCNL 16-18 art.24)

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 art.3.

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – OBIETTIVI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO

Obiettivi del presente contratto sono quelli di:

- contemperare il miglioramento della qualità e l'incremento dell'offerta formativa dell'Istituto con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale;
- realizzare, attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse economiche e del personale, una maggiore efficacia dell'intervento educativo.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Omnicomprensivo di Giano dell'Umbria - Bastardo, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2020-21, pertanto sino al 31.08.2021
- Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
- Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 3 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

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

Art. 4 – TEMPI, MODALITÀ E PROCEDURA DI VERIFICA DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO

- La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento

CAPO II – RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 – OBIETTIVI E STRUMENTI

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

Art. 6 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE

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

Art. 7 – MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

- L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
- Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Art. 8 – MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

- La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
- La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
- Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative al PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

- Corde Guep

Phlegmen

- L. O. Lip

2011

- I rappresentanti sindacali indicati dalle rispettive OO.SS., hanno diritto d'ingresso agli uffici dell'Istituzione Scolastica anche negli orari di chiusura al pubblico, compatibilmente ai protocolli nazionali e di Istituto in materia anticovid-19.
- Alle OO.SS. abilitate alla contrattazione è concesso l'uso di un locale all'interno della singola istituzione scolastica con un armadietto per il materiale di carattere sindacale; le comunicazioni, interne ed esterne, indirizzate a ciascun soggetto saranno recapitate agli interessati direttamente.
- Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica ordinaria (PEO) o posta elettronica certificata (PEC) e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali, ai rappresentanti sindacali d'Istituto.

Art. 10 – LIMITI E DIVIETO DI DEROGA PEGGIORATIVA

Non possono essere oggetto di trattativa gli argomenti che interferiscono con le autonome scelte del Commissario straordinario in tema di gestione e amministrazione del piano dell'offerta formativa o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, fatte salve le prerogative del D.S. I contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del codice civile).

Art. 11 - VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto possono, di comune accordo, integrare o modificare singole disposizioni che avranno comunque vigenza fino alla scadenza del contratto. In caso di intervenute modifiche ai contratti nazionali, anche la singola parte può proporre articolati alternativi, in relazione alle variazioni intervenute, aprendo una specifica trattativa.

Art. 12 - DIFFUSIONE DEL CONTRATTO

Copia del contratto è affisso all'Albo pretorio online e all'albo sindacale nei plessi dell'Istituto. Ogni variazione intervenuta è adeguatamente pubblicizzata sia dal D.S. che dalla RSU.

Art. 13 - CRITERI GENERALI PER L'USO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE IN ORARIO DI LAVORO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

- Per garantire il diritto alla disconnessione, sancito dal CCNL 16-18 art. 22 comma 5 lettera c, punto c8, e tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, tale da eliminare l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 7.45 alle 18.00, dal lunedì al venerdì. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
- Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
- È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso di necessità, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.
- Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di dirigenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico; è possibile contattare i membri dello staff di dirigenza anche per comunicazioni connesse all'organizzazione e alla programmazione di attività inerenti l'OF di Istituto.

- Considerato che la posta elettronica è uno strumento di comunicazione asincrona (non richiede cioè la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori) l'Amministrazione può inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi, poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.
- Il personale docente ha 48 ore per prenderne visione (ad esclusione dei giorni festivi).
- In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.
- Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
- Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Corde sopra

Plano pugn

di chi fidi

Amwta

Art. 14 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

- Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.).
- Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare le prestazioni lavorative, diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
- I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento, nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento e comunque nel rispetto dei tempi stabiliti:
 - Registro di classe nella stessa giornata
 - Registro personale non oltre sette giorni
- Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
- In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
- Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
- Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art.15 - OGGETTO DELLA TRATTATIVA

I diritti sindacali della RSU, dei singoli e delle organizzazioni sindacali sono stabiliti, nelle linee generali, dal CCNL. Il contratto integrativo individua gli strumenti attraverso cui essi si esercitano e regola le modalità di utilizzo.

Art. 16 - INFORMAZIONE

Informazione preventiva

Sulle materie oggetto di informazione preventiva, il Dirigente fornisce l'informazione, consegnando l'eventuale documentazione, almeno 3 giorni prima, onde consentire gli incontri per un esame congiunto. Nel primo mese dell'anno scolastico, verificata la fattibilità, il Dirigente concorda con la parte sindacale un calendario d'incontri in cui fornire l'informazione. Ogni convocazione deve essere notificata per iscritto alle singole parti almeno 5 giorni prima della data dell'incontro. Gli incontri per il confronto – esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo.

Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'istituzione scolastica, inoltre, metterà a disposizione della parte sindacale il piano dell'offerta formativa e la delibera del Commissario straordinario, relativa all'orario d'apertura della scuola ed il relativo calendario scolastico.

Informazione successiva

Ai sensi dell'art. 6 CCNL sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie: a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione; b) criteri d'individuazione e modalità d'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti ed istituzioni, statali, regionali e comunitari, o privati c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Il Dirigente fornirà copia dei prospetti relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi in forma esclusivamente aggregata. La stessa copia dei dati in forma esclusivamente aggregata potrà essere affissa all'albo sindacale.

Art. 17 - DIRITTO DI ACCESSO

- La parte sindacale, nel pieno esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva sugli atti e provvedimenti amministrativi e, in quanto portatore di interessi diffusi di cui all'art.9 DPR 352/92, ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla L.241/90 e dalla L.675/96.
- Il rilascio della copia degli atti eventualmente richiesta avviene senza altri oneri ed entro tre giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.
- Un membro della RSU può essere delegato da un lavoratore della scuola all'esame degli atti cui ha diritto ad accedere in base all'art. 2 DPR 352/92 ed a chiederne copia.
- Il rilascio della copia sarà effettuato entro dieci giorni con l'addebito delle sole spese vive, anche per copie digitali

Art. 18 - PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

- La contrattazione si svolge sulle materie di cui per cui è prevista dal CCNL vigente.
- Si procede alla contrattazione del Fondo d'Istituto previa verifica della contrattazione dell'anno precedente, da effettuare entro settembre, per il calcolo degli eventuali residui.
- Il Dirigente e la RSU hanno diritto ad un adeguato periodo di tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, contemperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica.
- Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi entro il termine stabilito dal Direttore generale regionale.
- Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto, la RSU, se lo ritiene necessario, deve disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi d'accordo, nel rispetto delle normative anticovid-19 vigenti.
- Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla parte sindacale.

Art. 19 - AGIBILITÀ SINDACALE

- La RSU può costituire una propria mailing list, aggiornata di anno in anno, con i contatti dei docenti in servizio nell'istituto scolastico, forniti alla RSU dalla segreteria previa richiesta scritta, entro 20 giorni dalla data della richiesta stessa.
- Ai componenti della RSU compete, limitatamente alle necessità delle attività sindacali, l'uso del telefono, della fotocopiatrice, delle apparecchiature informatiche, dell'accesso a internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato all'interno dell'istituto.
- Nell'area sindacale del sito scolastico la RSU può gestire contenuti di sua pertinenza per una maggiore accessibilità dei dati nei confronti dei lavoratori.

Art. 20 - ASSEMBLEA SINDACALE IN ORARIO DI LAVORO – CONTINGENTE DI PERSONALE

- I singoli componenti della RSU, nel rispetto delle normative anticovid-19 vigenti, possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di norma di due ore ciascuna che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
- Le assemblee possono essere indette:
 - da ciascuno dei componenti della RSU;
 - dalle strutture provinciali delle Organizzazioni Sindacali di categoria.
- La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, per email, almeno 6 giorni prima, al Dirigente. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.
- La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere pubblicata all'Albo on line dell'istituzione scolastica e inviata per email a tutto il personale interessato prima possibile da quando perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione.
- Le adesioni scritte di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea saranno raccolte dai coordinatori di plesso e comunicate alla Segreteria. La dichiarazione di partecipazione alle assemblee fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.
- Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente consentirà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.
- Il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora tutto il personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa.
- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore SGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

- Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 21 – SERVIZI MINIMI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO E ASSEMBLEA SINDACALE

- Il contingentamento di personale in caso di sciopero è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art.2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.
- Ai sensi degli art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L146/90 allegato al CCNL 98 il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il quinto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello stesso. Si precisa che la eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.
- Si conviene che in caso di sciopero deve essere garantito esclusivamente lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali come definito dalla vigente normativa sui servizi pubblici essenziali.
- Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico dispone il preavviso di sciopero alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'effettuazione, tramite apposita circolare e avviso pubblicati sul sito della scuola, da far firmare ai genitori o a chi eserciti la patria potestà. Il Dirigente Scolastico comunica anche la previsione del servizio scolastico e/o la necessità che i genitori verifichino di persona la presenza del personale docente, in particolar modo per gli utenti che usufruiscono del servizio di trasporto comunale.
- Per lo svolgimento dei servizi minimi essenziali e indifferibili, sono necessari un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo. Per la vigilanza degli ingressi della scuola e servizio mensa (solo per la Scuola dell'Infanzia) un collaboratore scolastico per plesso. Per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il DSGA, n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico;
- In caso di comunicazione volontaria di adesione allo sciopero da parte del personale, il Dirigente, in base alle adesioni, organizza l'entrata e l'uscita delle classi, può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti e alle famiglie. I docenti che non scioperano prenderanno visione dell'orario predisposto e presteranno servizio in base alle indicazioni.
- Al di fuori del servizio menzionato non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero. In caso d'adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà per sorteggio.
- In caso di assemblea del personale sarà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico e di un'unità di segreteria.
- Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero il D.S. invia alle RSU e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.
- I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
- Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi previsti dalla normativa vigente. Nella individuazione del personale da obbligare, il DSGA indicherà al Dirigente scolastico in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

- In caso di assenza del Dirigente gli obblighi di cui ai precedenti commi saranno espletati in ordine: da uno dei collaboratori del Dirigente; da un collaboratore; dal docente più anziano in servizio nella scuola.

Così si legge

Art. 22 – PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

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

Adempimento

Art. 23– REFERENDUM

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

CAPO III – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 24 - SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (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).

di cui l'art. 24
non è in vigore

Art. 25 - OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. n. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali, ecc. utilizzati dai lavoratori e dagli studenti;
- valutazione di tutti rischi esistenti nell'istituzione scolastica e segnalazione di quelli di specifica competenza dell'ente locale;
- designazione del personale incaricato di attuare le misure di sicurezza;
- informazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza;

- elaborazione del documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure di prevenzione e protezione adottati o da adottare, il programma dei successivi miglioramenti
- formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza
- attuare formazione, informazione, documentazione in materia anticovid-19, nonché la messa a disposizione dei DPI necessari per prevenire qualsiasi forma di esposizione al contagio.

In caso di pericolo grave ed immediato, il DS adotta i provvedimenti di emergenza che si rendono necessari, informando anche l'Ente Locale.

Art. 26 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuti un uso strettamente connesso alla sua funzione
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08.
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - 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;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di **Pambianchi Valter**.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 27 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (SPP)

- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni. Il Dirigente Scolastico designa, dandone informazione al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che dovrà possedere attitudini e capacità adeguate e certificate. In questa istituzione il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08: Per. Ing. **Marucci Riccardo**

- In ciascuno plesso sono individuati degli addetti 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 delle emergenze:
 - Preposto (referente di plesso)
 - addetti al primo soccorso
 - addetti antincendio
 - referenti covid e loro sostituti
- I lavoratori individuati devono essere in numero sufficiente e possedere capacità, tempo e mezzi adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e saranno appositamente formati attraverso specifico corso.
- I lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione antincendio e di primo soccorso non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo (art. 43 del D.Lgs 81/2008).
- Durante l'orario di apertura della scuola, deve essere garantita la presenza di almeno un addetto alla prevenzione incendi e di un addetto alle misure di primo soccorso.

Corde si oppone

De Luca

Lidia R.lli

Amw

Art. 28 - IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)

- Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
- Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.
- Al DVR è allegato come parte integrante in questo anno scolastico 2020-21 il Protocollo di regolamentazione e delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro

Art. 29 - SORVEGLIANZA SANITARIA

- I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria, anche in seno alla loro condizione di fragilità, così come indicato nella nota MI n. 1585 dell'11-09-2020.
- Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
- Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico in corso viene nominato il Dott. **Petterini Marco**.

Art. 30 - RIUNIONE PERIODICA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- Il Dirigente Scolastico, tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, indice almeno una volta all'anno la riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente, i preposti 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 poteri decisionali, ma consultivi, e il DS potrà decidere se accogliere, assumendosene la responsabilità, i suggerimenti scaturiti dalla riunione.
- Al termine della riunione sarà stilato un verbale. Detto verbale, da tenere agli atti della scuola, in quanto oggetto di verifica da parte degli organi di vigilanza, sarà controfirmato da tutti partecipanti.

Art. 31 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

- Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico dovrà essere inoltrata al Comune una richiesta formale degli adempimenti.
- In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.
- La responsabilità del DS è relativa ad una tempestiva e puntuale segnalazione.
- Dell'adeguamento consequenziale alle normative di sicurezza è pienamente responsabile l'Ente comunale per il I ciclo e provinciale per il II ciclo.

Art. 32 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

- L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
- Nei limiti delle risorse disponibili, debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti (personale docente e ATA).
- L'attività di formazione e informazione di cui al precedente punto, essendo un obbligo di legge, ha carattere prioritario rispetto ad altre forme di formazione e informazione di carattere professionale.
- I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D. Lgs. n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni (accordi sanciti il 21 dicembre 2011 dalla Conferenza Stato Regioni per la formazione sulla sicurezza dei lavoratori e corsi di formazione per datore di lavoro - RSPP).
- La formazione e l'informazione dei lavoratori è ripetuta in occasione di introduzione di nuove tecnologie e di nuove disposizioni normative.
- La formazione è soggetta a monitoraggio da parte del DS, per garantire che tutti i lavoratori l'abbiano ricevuta.
- La formazione offerta ai lavoratori può avvenire con modalità tradizionali e/o di e-learning. L'informazione dei lavoratori può essere realizzata anche mediante circolari interne ed opuscoli informativi, predisposti dal servizio di prevenzione o reperiti da enti e associazioni che si occupano di sicurezza e igiene del lavoro.
- Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero.
- I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

Art. 33 – DOVERI E DIRITTI DEI LAVORATORI

I lavoratori devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza;

- segnalare immediatamente al DS o al suo sostituto le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone notizia anche al RLS;
- non effettuare operazioni o manovre non di propria competenza o che possano compromettere la sicurezza propria e altrui;
- collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- frequentare i corsi di formazione/aggiornamento inerenti la sicurezza;
- accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza, covid;
- mettere in atto tutte le procedure e utilizzare tutti i DPI previsti in materia di contenimento del contagio da Covid-19.

I lavoratori hanno diritto a:

- essere informati e formati in modo generale e specifico;
- essere consultati e partecipare, tramite il RLS, ai momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- all'interruzione dell'attività in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile;
- all'adozione delle opportune misure di emergenza in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile;
- avere dal datore di lavoro tutti i dispositivi necessari previsti dai protocolli di contenimento del contagio da Covid-19.

CAPO IV – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 34 – COLLABORAZIONE PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE

- Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
- I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 35 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE) E COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA

- In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
- Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
- Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
- Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

CAPO V – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 36 – RIUNIONE DI INIZIO ANNO DEL PERSONALE ATA

- Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18, contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente scolastico e il Direttore S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:
 - organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
 - utilizzazione del personale;
 - individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
 - individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore SGA formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Il tempo dedicato dal personale ATA per l'assemblea sarà recuperato esclusivamente durante la sospensione delle attività didattiche per i CC.SS. e AA.TT. e per gli AA anche durante i rientri pomeridiani previsti.

Art. 37 – UTILIZZO DEL PERSONALE ATA NEL CASO DI ELEZIONI

- Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ATA – CS ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - cambio sede di servizio, a sostituzione di colleghi assenti o supporto alle mansioni previste;
 - eventuale utilizzo giorni di ferie/recupero, non concedibili in caso di comprovate esigenze di servizio e necessita di sorveglianza presso altra sede di servizio;
- Nel caso degli Uffici di Segreteria, ubicati nel plesso centrale, sede di seggio, il personale ATA – AA ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - eventuale attività di *smart working* rispetto al proprio settore di competenza per le attività indifferibili previste dalla normativa vigente;
 - rientro in servizio nel giorno immediatamente successivo alla conclusione delle operazioni di pulizia e sanificazione degli edifici, effettuati dall'Amministrazione comunale o ditta appaltatrice
- Nel caso di personale ATA impegnato nelle elezioni nazionali ed europee, amministrative e referendarie, ai sensi dell'art. 119 del T.U. n. 361/57, modificato dalla L. n. 53/90, e dell'art. 1 della legge 29.1.1992, n. 69, è riconosciuto il diritto di assentarsi per tutto il periodo corrispondente alla durata delle operazioni di voto e di scrutinio. L'assenza è considerata attività lavorativa a tutti gli effetti.

Il beneficio spetta ai componenti del seggio elettorale (presidente, scrutatore, segretario), ai rappresentanti di lista, nonché in occasione del referendum popolare ai rappresentanti dei promotori del referendum. Analogo diritto spetta ai lavoratori della scuola impegnati a vario titolo nelle operazioni elettorali (vigilanza o altro). Essendo l'attività prestata presso i seggi equiparata (2° comma art. 119 L. 361/57) ad attività lavorativa, non è consentito richiedere prestazioni lavorative nei giorni coincidenti con le operazioni elettorali, anche se eventuali obblighi di servizio fossero collocati in orario diverso da quello di impegno ai seggi.

Il personale ATA, componente del seggio elettorale o rappresentante di lista o comunque impegnato in operazioni connesse, ha diritto inoltre a recuperare le giornate non lavorative di impegno ai seggi con giorni di recupero da concordare con il Dirigente scolastico, in rapporto anche alle esigenze di servizio, in genere nel periodo immediatamente successivo alle giornate elettorali.

Nella fattispecie in cui le operazioni di seggio dovessero essere stabilite in due giornate o nel caso in cui le operazioni di spoglio dovessero protrarsi oltre la mezzanotte del giorno successivo, il recupero si protrarrà a seconda dell'impegno degli stessi.

Art. 38 – FLESSIBILITÀ ORARIA PER IL PERSONALE ATA

- Una volta stabilito l'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigenza, 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 oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
 - lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
 - maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
 - nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi della stessa frazione e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi in frazioni diverse o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
 - sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modificare i turni ordinari di lavoro.
- Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, previa autorizzazione del Dirigente.
 - 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.
 - Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
 - I criteri per individuare le predette fasce temporali, previo accordo con il Dirigente, sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Tali criteri, in casi di organizzazioni particolari del lavoro, tale da promuovere un servizio qualitativamente migliore, possono subire variazioni se concordate preventivamente con il Dirigente.

- Il personale ATA, qualora dovesse ultimare il proprio lavoro, come da ripartizione degli incarichi, prima del termine dell'orario di servizio, può concordare con il Dirigente che tali

frazioni orarie possano costituire banca ore da utilizzare quando e ove necessario. Tale accordo dovrà figurare nella marcatura in uscita e successivamente in entrata del dipendente.

Nel caso di chiusura dell'edificio per ordinanza comunale causa Covid-19 il personale collaboratore scolastico che non svolgerà prestazione lavorativa dovrà coprire tali assenze con ferie o con una banca ore a disposizione della scuola per esigenze improvvise che potrebbero insorgere in uno dei plessi dell'Istituto.

Art. 39 – RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

Ai sensi dell'art 55 del CCNN "destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è il personale ATA adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:

- a) istituzioni scolastiche educative;
- b) istituzioni con annesse aziende agrarie;
- c) scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni la settimana.

Pertanto in questa istituzione scolastica non ricorrono le condizioni per tale riduzione dell'orario di lavoro.

Art. 40 – CHIUSURA PREFESTIVA

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

Il personale può chiedere di conteggiare, a compensazione:

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

Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In questo anno scolastico 2021-22 sono state fissate dal Commissario Straordinario nella seduta del 02.09.2020 con delibera n. 6 le seguenti chiusure prefestive:

- ven 24 dicembre
- ven 31 dicembre
- mer 5 gennaio

Art. 41 – ORARIO DI LAVORO

Il PTOF d'Istituto prevede per tutti gli alunni dell'Istituto la settimana articolata su cinque giorni di attività (LUN-VEN), pertanto per il personale ATA l'orario sarà il seguente:

- Assistenti amministrativi: 36 h settimanali su cinque giorni (con un rientro pomeridiano cadauno assegnato come da Piano ATA)
- Collaboratori Scolastici: 36 ore settimanali su cinque giorni (7,12 h al giorno) con orario o spezzato per il plesso di Secondaria di I grado per garantire l'apertura del plesso sino alle ore 18.00

Art. 42 – FERIE

- Le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e sono fruite nel corso di ciascun anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto conto delle richieste individuali del personale. Devono essere richieste al DS nei termini previsti dalla contrattazione relativa al piano ferie (almeno 3 giorni prima).

- La Durata delle ferie risulta così ripartita:
 - personale di ruolo: 32 giorni lavorativi all'anno;
 - personale neo-assunto: 30 giorni lavorativi all'anno;
 - dopo 3 anni di servizio, comunque prestati: 32 giorni lavorativi all'anno;
- Considerato che il PTOF prevede la settimana articolata su n.5 giorni di attività, i giorni di ferie goduti dal personale ATA, in questo caso, per frazioni inferiori alla settimana, vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
- Il periodo di fruizione delle ferie può essere almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1° luglio - 31 agosto; il rimanente periodo può essere frazionato nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- Le ferie non godute per esigenze di servizio, per malattia, o per impedimento di carattere personale possono essere fruite nell'anno scolastico successivo di norma, non oltre il mese di aprile, preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, sentito il parere del DSGA.
- Interruzione delle ferie per motivi di salute: il ricovero in ospedale e le malattie di durata superiore a 3 giorni - da comunicare tempestivamente alla scuola e da documentare - interrompono il periodo di ferie.

Art. 43 – FRUIZIONE PERMESSI BREVI, PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO E MALATTIA (DOCENTI E ATA)

- Nel corso dell'anno, i permessi brevi non possono superare l'orario settimanale di servizio:
 - ATA: max 36 ore;
 - docenti scuola secondaria: max 18 ore;
 - docenti scuola dell'infanzia: max 25 ore
 - docenti scuola primaria: max 24 ore.
 - Il permesso orario giornaliero non può essere superiore alla metà dell'orario di servizio della giornata in cui lo stesso viene richiesto.
 - I permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione, per cui non si potrà fruire di un permesso di mezzora o di un'ora e mezza.
 - Le richieste per la fruizione delle ferie, dei permessi brevi o i permessi per la formazione e l'aggiornamento dovrà pervenire in Segreteria (mezzo posta o *brevi manu*) almeno tre giorni prima dell'assenza, avendo preventivamente avvertito il coordinatore di plesso e il DSGA (per gli ATA).
 - Le richieste di fruizione di ferie e permessi che non rispetteranno il termine indicato verranno rigettate.
 - La fruizione dei permessi è subordinata all'autorizzazione del Dirigente, in relazione alle esigenze del plesso o del servizio.
 - I permessi brevi devono essere recuperati anche in plessi differenti da quello di assegnazione entro i due mesi successivi alla fruizione dei medesimi e concordati con il coordinatore di plesso per soprassedere a urgenti situazioni di servizio.
 - Il recupero va comunicato al Dirigente scolastico mezzo PEO Istituzionale e, nel caso dei docenti, effettuato, come indicato dall'Aran, con supplenze o con svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
 - Qualora il recupero non fosse possibile, entro i due mesi successivi, per fatti attribuibili al dipendente, l'Amministrazione effettua una trattenuta sullo stipendio pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate. Qualora il recupero, invece, non fosse imputabile al dipendente, entro i due mesi successivi, non verrà disposta alcuna trattenuta.
- Salvo diversa intesa con il coordinatore di plesso tali recuperi potranno avvenire oltre i due mesi senza alcuna trattenuta per il dipendente.

- La richiesta di permessi per L.104/92 dovrà essere calendarizzata a inizio mese per poter programmare le dovute sostituzioni.
- Tutte le comunicazioni di assenza per malattia dovranno pervenire entro le ore 7.45 in Segreteria, al fine di consentire tempestiva informazione ai plessi che provvederanno ad adeguata sostituzione.

Art. 44 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE AI PLESSI

- L'assegnazione del personale ATA ai plessi è oggetto di confronto con la parte sindacale; tale generica relazione sindacale non vincola assolutamente il Dirigente scolastico il quale, trascorsi 15 giorni dall'avvio della procedura, potrà assumere unilateralmente le proprie decisioni.
- Secondo art. 22 del CCNL/2018, il Dirigente scolastico e la parte sindacale determinano criteri relativi all'assegnazione del personale ATA alle sedi associate, alle succursali e ai plessi.
- I criteri sui quali si muoverà l'assegnazione ai plessi saranno in ordine di priorità:
 - 1) aver fatto pervenire domanda di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata presso la mail istituzionale entro il 30.06 di ogni anno scolastico;
 - 2) essere in possesso di L.104/92 personale;
 - 3) avere una maggiore anzianità di servizio e una posizione utile in graduatoria interna;
 - 4) mantenere la continuità nella sede occupata nell'anno scolastico immediatamente precedente per esigenze legate a una migliore erogazione del servizio;
 - 5) mantenere la disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
- Il personale ATA può presentare motivato reclamo al Dirigente scolastico entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento di assegnazione.

CAPO VI – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 45 – MODALITÀ SVOLGIMENTO ATTIVITÀ COLLEGIALI

Le attività collegiali previste dal piano annuale delle attività docenti, a seconda delle esigenze potranno svolgersi in presenza, a distanza o in modalità mista.

Nel caso di attività svolte in presenza verrà attestata la presenza che sarà debitamente verbalizzata.

Nel caso di attività svolte a distanza, quali Colloqui con le famiglie, Collegi docenti, Dipartimenti e Consigli di classe/Interclasse/Intersezione, Commissario straordinario, nei limiti del diritto alla disconnessione sancito dal CCNL vigente, l'attestazione di firma in entrata e in uscita (ove prevista) o di votazione di delibere specifiche avverrà attraverso moduli Google, utilizzando gli account personali della piattaforma di Istituto. La seduta verrà convocata entro 5 giorni precedenti con l'indicazione del link della videoconferenza e dei link per i moduli di firma. La verbalizzazione sarà a carico dell'incaricato.

Art. 46 – ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi del vigente CCNL, ivi incluse le attività dal termine delle lezioni al 30 giugno.

Pertanto, i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività. Le lezioni terminano a giugno nella data indicata dal calendario scolastico a seconda dei vari ordini di scuola. Nel periodo fra il termine delle lezioni e il termine delle attività di chiusura dell'anno scolastico, non vengono di norma concesse ferie o permessi, al fine di evitare lo svuotamento delle riunioni collegiali, plenarie o di settore e impedire di inficiarne l'efficacia. Il personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado, in

rapporto di lavoro parziale non impegnato negli esami di fine ciclo, è tenuto a partecipare alle attività di formazione classi in proporzione al proprio orario contrattuale individuale.

Art. 47 – ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE – ISTITUZIONE BANCA ORE

Nel periodo di avvio delle attività didattiche, in regime di orario provvisorio, i docenti, a T.I. o a T.D. con nomina al termine delle attività didattiche o al 30.06/31.08, che non svolgono l'intero orario previsto dal CCNL, possono depositare le ore non effettuate in banca ore, utili per eventuali sostituzioni di colleghi assenti del plesso. La gestione di tali ore viene affidata al Referente di plesso, il quale organizzerà il servizio di concerto con il Dirigente Scolastico, secondo i principi di efficienza ed efficacia della P.A.

Art. 48 – RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

I rapporti con le famiglie sono distinti in rapporti collettivi ed individuali.

Le modalità e gli orari dei primi sono stabiliti nel piano di lavoro annuale e, nel caso di incontro a distanza, prevederanno la comunicazione alla famiglia del link per la videoconferenza.

Il rapporto individuale con le famiglie avviene con comunicazione del giorno di ricevimento tramite circolare, ed è di norma con cadenza fissa.

Il docente, individualmente e se reputato necessario/utile al buon andamento scuola/famiglia, può ricevere genitori dei propri alunni, in presenza o a distanza, anche in orari e giorni diversi da quelli calendarizzati per il ricevimento individuale. Gli incontri relativi a situazioni e condizioni particolari sono oggetto di verbalizzazione (GLH, BES, DSA) che serve ad arricchire il percorso informativo e formativo relativo allo specifico alunno.

Art. 49 – PERSONALE DOCENTE IN SERVIZIO PRESSO SEDI DI SEGGIO

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale docente ivi impiegato non presterà servizio, anche nel caso in cui vi siano riunioni pomeridiane prefissate presso altra sede.

Art. 50 – PERSONALE DOCENTE CON FUNZIONE DI PRESIDENTE DI SEGGIO, SEGRETARIO O SCRUTATORE

Nel caso di personale docente impegnato nelle elezioni nazionali ed europee, amministrative e referendarie, ai sensi dell'art. 119 del T.U. n. 361/57, modificato dalla L. n. 53/90, e dell'art. 1 della legge 29.1.1992, n. 69, è riconosciuto il diritto di assentarsi per tutto il periodo corrispondente alla durata delle operazioni di voto e di scrutinio. L'assenza è considerata attività lavorativa a tutti gli effetti.

Il beneficio spetta ai componenti del seggio elettorale (presidente, scrutatore, segretario), ai rappresentanti di lista, nonché, in occasione del referendum popolare, ai rappresentanti dei promotori del referendum. Analogo diritto spetta ai lavoratori della scuola impegnati a vario titolo nelle operazioni elettorali (vigilanza o altro). Essendo l'attività prestata presso i seggi equiparata (2° comma art. 119 L. 361/57) ad attività lavorativa, non è consentito richiedere prestazioni lavorative nei giorni coincidenti con le operazioni elettorali, anche se eventuali obblighi di servizio fossero collocati in orario diverso da quello di impegno ai seggi.

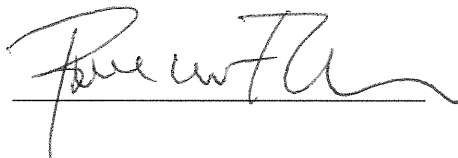
Il personale docente, componente del seggio elettorale o rappresentante di lista o comunque impegnato in operazioni connesse, ha diritto inoltre a recuperare le giornate non lavorative di impegno ai seggi con giorni di recupero da concordare con il Dirigente scolastico, in rapporto anche alle esigenze di servizio, in genere nel periodo immediatamente successivo alle giornate elettorali.

Nella fattispecie in cui le operazioni di seggio dovessero essere stabilite in due giornate o nel caso in cui le operazioni di spoglio dovessero protrarsi oltre la mezzanotte del giorno successivo, il recupero si protrarrà a seconda dell'impegno degli stessi.

Letto, approvato e sottoscritto il 30.11.2021


PER LA PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico Dott. Maurizio Madonia Ferraro

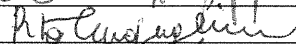


PER LA PARTE SINDACALE

R.S.U. Casali Giuseppina (FLC-CGIL)



R.S.U. Cerquiglini Rita (CISL)



R.S.U. Lilli Lidia (CISL)



presente alla contrattazione anche: (.....)

Istituto Omnicomprensivo di Giano dell'Umbria - Bastardo**Ipotesi di Contrattazione integrativa di Istituto anno scolastico 2021/22**

Ai Revisori dei Conti

Al Sito/Amministrazione trasparente

All' ARAN

PARTE ECONOMICA

Il giorno 30/11/2021, presso quest'Istituto ha luogo l'incontro, tra la delegazione di parte pubblica, rappresentata dal dirigente scolastico Dr. Madonia Ferraro Maurizio, e la Rappresentanza sindacale unitaria di Istituto (RSU). Il predetto incontro è finalizzato alla ripartizione, per l'anno scolastico 2021/22, delle risorse finanziarie destinate a retribuire gli istituti contrattuali cui agli articoli 9, 30, 33, 47, 62, 84, 87, del CCNL 2006/2009 del comparto scuola, come modificati dalle successive sequenze contrattuali art 22 del CCNL 19

Al termine dell'incontro, il Dirigente Scolastico, in rappresentanza dell'Amministrazione, e le RSU concordano e sottoscrivono il seguente contratto integrativo di istituto - parte economica - anno scolastico 2021/22:

Ripartizione delle risorse finanziarie costituenti il Fondo M.O.F. per l'a.s. 2021/22

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, con particolare riferimento all'art. 1 commi 4, 5, 7, 14 e 15 in relazione all'istituzione dell'organico dell'autonomia per il personale docente, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle Istituzioni scolastiche, come emergenti dal piano triennale dell'offerta formativa;

L'assegnazione spettante del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2021/22 comunicato con Nota n. 21503 del 30/09/2021

€	67.949,65	€	51.205,48
---	-----------	---	-----------

Le risorse rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi del C.U.

11.677,53	8.799,95
-----------	----------

-	-
---	---

VISTA la comunicazione del DSGA delle risorse disponibili;

VISTA la proposta di ripartizione del Dirigente Scolastico;

LE PARTI CONCORDANO**Articolo 1****(Fondo delle istituzioni scolastiche)**

La risorsa finanziaria complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2021/22 per il fondo dell'istituzione scolastica (FIS) è così determinata:

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
(A) Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS) anno scolastico 2021/22	€ 43.153,12	€ 32.519,32
(F) ULTERIORE assegnazione FIS a seguito ripartizione economie MIUR	€ -	€ -
(G) Indennità turno notturno - festivi (personale educativo)	€ -	€ -
(H) Compensi vari	€ -	€ -
(a) resti anni precedenti FIS (personale docenti)	€ 1.996,01	€ 1.504,15
(a) resti anni precedenti FIS (personale ATA)	€ 561,04	€ 422,79
(g) resti anni precedenti indennità turno notturno - festivi (personale educativo)	€ -	€ -
(h) resti anni precedenti compensi vari (personale docenti)	€ -	€ -
(h) resti anni precedenti compensi vari (personale ATA)	€ -	€ -
resti anni precedenti Ore eccedenti destinate ad incrementare il FIS Docenti	€ -	€ -
	€ -	€ -
totale	€ 45.710,17	€ 34.446,26
1) Indennità di direzione al DSGA (Sequenza ATA del 25 luglio 2008) + parte fissa	€ 5.272,97	€ 3.973,60
Parziale	€ 40.437,20	€ 30.472,66
Valorizzazione del personale scolastico confluite nel FIS (vedi Art. 9)	€ -	€ -
Totale disponibile	€ 40.437,20	€ 30.472,66

La risorsa finanziaria complessivamente disponibile è così ripartita:

Quota destinata: € 0 + Docenti € 0 + € 27.580,32 =	€ 27.580,32	€ 20.783,96
Quota destinata: Sostituto DSGA € 331,13 + ATA € 11.856,88 =	€ 11.856,88	€ 8.935,12
Accantonamento per riserva	€ 1.000,00	€ 753,58
Totale destinazione	€ 40.437,20	€ 30.472,66

Le Attività dei Docenti da incentivare sono:

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Attività di insegnamento	€ -	€ -
Corsi di recupero	€ -	€ -
Attività di non insegnamento	€ 24.313,96	€ 18.322,50
	€ -	€ -
Flessibilità didattica	€ -	€ -
Indennità di turno notturno, festivo personale educativo	€ -	€ -
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ -	€ -
Compensi per ogni altra attività prevista dal PTOF e dalla contrattazione integrativa di istituto	€ -	€ -
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	€ -	€ -
Totale impegni per prestazioni aggiuntive Docenti € 0 + € 24.313,96 =	€ 24.313,96	€ 18.322,50
Ancora disponibile (RISERVA)	€ 3.266,36	€ 2.461,46
Allegato n° 1: Attività da incentivare FIS Docenti (descrizione, ore) Totale quota docenti	€ 27.580,32	€ 20.783,96

Le Attività del personale ATA da incentivare sono:

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Indennità di Direzione al sostituto del DSGA	€ 331,13	€ 249,53
Prestazioni Aggiuntive Assistenti Amministrativi	€ 3.925,27	€ 2.958,00
Prestazioni Aggiuntive Assistenti Tecnici	€ 634,97	€ 478,50
Prestazioni Aggiuntive Collaboratori Scolastici	€ 5.722,69	€ 4.312,50
Ind. turno notturno o festivo (convitti ed educandi)	€ -	€ -
Ind. turno notturno e festivo (convitti ed educandi)	€ -	€ -
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	€ -	€ -
altro	€ -	€ -
altro	€ -	€ -
altro	€ -	€ -
Totale impegni per prestazioni aggiuntive ATA: € 331,13 + € 10.282,93 =	€ 10.614,06	€ 7.998,53
Ancora disponibile (RISERVA)	€ 1.242,82	€ 936,59
Allegato n° 2: Attività da incentivare FIS ATA (descrizione, ore) Totale quota ATA	€ 11.856,88	€ 8.935,12

Istituto Omnicomprensivo di Giano dell'Umbria - Bastardo
Ipotesi di Contrattazione integrativa di Istituto anno scolastico 2021/22

Articolo 2**(Funzioni Strumentali all'offerta formativa)**

La quota complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2021/22 per le funzioni strumentali, è destinata alla retribuzione delle funzioni deliberate dal Collegio Docenti:

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
(b) Funzioni Strumentali all'offerta formativa anno scolastico 2021/22	€ 4.035,38	€ 3.040,98
(b) resti anni precedenti	€ -	€ -
Totale disponibile	€ 4.035,38	€ 3.040,98
distribuite su 6 funzioni previste dal Collegio Docenti		
Elenco n° 3: Attività da incentivare Funzioni Strumentali (descrizione, ore) Totale impegni	€ 4.035,38	€ 3.040,98

Articolo 3**(Incarichi Specifici del personale ATA)**

La quota complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2021/22 per la retribuzione degli incarichi specifici attribuiti al personale ATA, così determinata:

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
(c) Incarichi Specifici del personale ATA anno scolastico 2021/22	€ 3.013,80	€ 2.271,14
(c) resti anni precedenti	€ -	€ -
il Totale disponibile	€ 3.013,80	€ 2.271,14

Il finanziamento Totale disponibile è così distribuito:

Assistenti amministrativi	€ 784,44	€ 591,14
Assistenti Tecnici	€ -	€ -
Collaboratori Scolastici	€ 2.229,36	€ 1.680,00
Allegato n° 4: Attività da incentivare Incarichi Specifici (descrizione, ore) Totale impegni	€ 3.013,80	€ 2.271,14

Articolo 4

Informazione preventiva: si comunica che il finanziamento ore eccedenti ammonta a:

€ 5.552,66	€ 4.184,37
------------	------------

La quota complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2021/22 per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, è destinata alla retribuzione delle ore eccedenti effettivamente prestate, è escluso dalla contrattazione integrativa di istituto

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
(D) Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti anno scolastico 2021/22	€ -	€ -
(d) resti anni precedenti	€ -	€ -
Il finanziamento è escluso dalla contrattazione di istituto (art. 88, comma 2, lettera b)	€ -	€ -

Il finanziamento Totale disponibile è così distribuito:

Docenti	€ -	€ -
ATA	€ -	€ -
Totale impegni	€ -	€ -

Articolo 5**(Attività complementare di educazione fisica)**

1. La quota complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2021/22 per la retribuzione delle attività complementari di educazione fisica, è distribuita tra i docenti di educazione fisica coinvolti nel progetto in funzione delle ore di attività prestate.

3. Se attivato il progetto, il compenso spettante ai docenti coinvolti sarà erogato a consuntivo, a conclusione delle attività progettuali effettivamente svolte.

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
(E) Attività complementari di educazione fisica anno scolastico 2021/22	€ 1.019,52	€ 768,29
(e) resti anni precedenti	€ -	€ -
Totale disponibile	€ 1.019,52	€ 768,29
Allegato n° 5: Attività da incentivare Progetti Ed. fisica (descrizione, ore) Totale impegni	€ 1.019,52	€ 768,29

Articolo 6**(Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica)**

Eventuali altri finanziamenti anno scolastico 2021/22 saranno oggetto di apposita informativa alle OO.SS.

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio anno scolastico 2021/22	€ 3.539,98	€ 2.667,66
resti anni precedenti	€ 4.644,50	€ 3.500,00
Totale disponibile	€ 8.184,48	€ 6.167,66
Allegato n° 6: Attività da incentivare Aree a rischio (descrizione, ore) Totale impegni	€ 8.184,48	€ 6.167,66

Articolo 7**(Corsi di recupero)**

Eventuali altri finanziamenti anno scolastico 2021/22 saranno oggetto di apposita informativa alle OO.SS.

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Corsi di recupero anno scolastico 2021/22	€ -	€ -
resti anni precedenti	€ -	€ -
Totale disponibile	€ -	€ -
Totale impegni	€ -	€ -

Articolo 8**(Disponibilità bilancio, progetti nazionali, comunitari, ecc.)**

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Disponibilità bilancio, progetti nazionali, comunitari, ecc. anno scolastico 2021/22	€ -	€ -
resti anni precedenti	€ -	€ -
Totale disponibile	€ -	€ -
Totale impegni	€ -	€ -

Istituto Omnicomprensivo di Giano dell'Umbria - Bastardo
Ipotesi di Contrattazione integrativa di Istituto anno scolastico 2021/22

Articolo 9**(Valorizzazione del merito del personale - art. 1, comma 249, della Legge 27/12/2019 n. 260)**

Le risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007;

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Valorizzazione del personale docente anno scolastico 2021/22	€ 11.084,25	€ 8.352,86
resti anni precedenti	€ -	€ -
Totale disponibile	€ 11.084,25	€ 8.352,86
Il finanziamento Totale disponibile è così distribuito:		
	€ -	€ -
	€ -	€ -
Valorizzazione del merito del personale Docenti	€ 7.758,98	€ 5.847,01
Valorizzazione del merito del personale ATA	€ 3.325,27	€ 2.505,86
Allegato n° 7: Valorizzazione del merito (descrizione, ore)..... Totale disponibile	€ 11.084,25	€ 8.352,86

Articolo 10
(Disposizioni finali)

La presente ipotesi di contratto, correlata dalla Relazione illustrativa di legittimità giuridica del dirigente scolastico e dalla Relazione Compatibilità finanziaria di legittimità contabile del DSGA (Circolare MEF 25 del 19/07/2012), verrà sottoposta all'esame dei Revisori dei Conti al fine di ottenere la certificazione di compatibilità finanziaria, ai sensi dell'art. 48, comma 6, del d. leg.vo 30 marzo 2001, n. 165.

Risorse

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2021/22, comprensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP, sono determinate come segue:

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
(A) Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008; art. 40 c.5 CCNL 2018)	€ 54.237,37	€ 40.872,18
(B) Funzioni strumentali all'offerta formativa (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.035,38	€ 3.040,98
(C) Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 3.013,80	€ 2.271,14
(E) Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 1.019,52	€ 768,29
(I) Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 3.539,98	€ 2.667,66
(L) Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)	€ -	€ -
(M) Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
TOTALE	€ 65.846,05	€ 49.620,25
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 8.228,48	€ 6.200,81
TOTALE COMPLESSIVO	€ 74.074,53	€ 55.821,06

Escluso il finanziamento: Ore eccedenti,

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il PTOF (comprensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
I Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	€ 7.758,98	€ 5.847,01
II Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
III Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88 c.2, lettera c) CCNL 29/11/07)	€ -	€ -
N.B.: da FIS € 0 + da Ulteriore finanziamento € 0		
IV Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	€ 24.313,96	€ 18.322,50
V Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, c 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
VI Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
VII Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
VIII Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
IX Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
X Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.035,38	€ 3.040,98
XI Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 2.046,45	€ 1.542,16
XII Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 6.780,97	€ 5.110,00
XIII Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
TOTALE IMPEGNI DOCENTI	€ 44.935,74	€ 33.862,65

Escluso il finanziamento ore eccedenti sostituzione colleghi assenti.

Istituto Omnicomprensivo di Giano dell'Umbria - Bastardo**Ipotesi di Contrattazione integrativa di Istituto anno scolastico 2021/22**

I compensi destinati al personale ATA sono i seguenti:		Lordo Stato	Lordo Dipendente
XIV	Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€ 13.608,20	€ 10.254,86
XV	Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
XVI	Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	€ 5.604,10	€ 4.223,13
XVII	Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 981,98	€ 740,00
XVIII	Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
XIX	Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
XX	Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 3.013,80	€ 2.271,14
XXI	Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 421,53	€ 317,66
XXII	Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
TOTALE IMPEGNI ATA		€ 23.629,61	€ 17.806,79
A fronte di un'assegnazione complessivamente di		€ 74.074,53	€ 55.821,06
è stata prevista un'utilizzazione di		€ 68.565,35	€ 51.669,44
pari al		92,563%	92,563%

**Articolo 11
(Permessi sindacali)**

Per quanto riguarda i permessi sindacali spettanti alle RSU, si determina che per il periodo a.s. 2021/22 il contingente di permessi spettanti alle RSU, nella misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato è:

ore minuti secondi: **23:03:00**

Si dichiara che:

- l'individuazione delle risorse disponibili sono state effettuate come indicato nelle comunicazioni MIUR:

L'assegnazione spettante del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a.s. 2021/22 comunicato con Nota n. 21503 del 30/09/2021

Le risorse rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi del C.U.

- il contratto integrativo è stato predisposto in conformità alle vigenti disposizioni;
 - l'onere scaturente dalla contrattazione risulta integralmente coperto dalle disponibilità.
- Nel foglio (1) si è scelto di non portare in contrattazione le Ore eccedenti
- Il dirigente scolastico si avvale della cooperazione di due collaboratori.

li 30/11/2021

Per la parte pubblica

Il dirigente scolastico Dr. Madonia Ferraro Maurizio

RSA presenti alla riunione:

FLC/CGIL
CISL SCUOLA
UIL SCUOLA
SNALS-CONFAL
GILDA/UNAMS

Per la parte sindacale

FLC/CGIL Casali Giuseppina

CISL SCUOLA Cerquiglini Rita

CISL SCUOLA Lilli Lidia

Ai sensi della Circolare MEF n° 25 del 19 luglio 2012, al fine del rilascio della Certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo, si allega:

- 1) la Relazione illustrativa legittimità giuridica del DS - a.s.
- 2) la Relazione tecnico-finanziaria di legittimità contabile del DSGA - a.s. (articolo 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165 del 2001).