



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
" B. LANZA - L. MILANI " - Via C.Alvaro,

s.n.c. - CASSANO ALLO IONIO (CS)

C.M.: CSIC8AF00Q C.F.: 94023260782 - TEL. E FAX 0981-71018 - E-mail: CSIC8AF00Q@istruzione.it Pec: CSIC8AF00Q@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021 - 2022

L'anno 2021 il giorno 19 del mese di Novembre alle ore 10, presso l'Ufficio di Dirigenza dell'IC "Lanza Milani" di Cassano Ionio, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico **Dott.ssa ANNA LIPORACE**

E

La rappresentanza **RSU** dell'IC Lanza Milani di Cassano, rappresentata da:

ARCIDIACONO MARIA LUCIA
ALARIO MAURIZIA
DI PRESSA ROSALBA

sono presenti altresì:

LACANNA GIUSEPPE (TSA SNALS);

Maria Lucia Arcidiacono

Rosalba Di Pressa



si stipula

la presente ipotesi di contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: LIPORACE ANNA:

Liporace

PARTE SINDACALE

RSU : ARCIDIACONO MARIA LUCIA : FIRMATO

ALARIO MAURIZIA: FIRMATO

DI PRESSA ROSALBA: FIRMATO

Maria Lucia Arcidiacono

Rosalba Di Pressa

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL: ~~SALMENA FRANCO~~
CISL/SCUOLA ~~DI MATTEO ANTONIO~~
UIL/Scuola *Luca Salena*
GILDA/UNAMS: _____

(SALMENA FRANCESCO)



PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

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

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
 - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
 - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:
 - Istituzioni scolastiche ed educative;
 - Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001, 10. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

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

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art. 3 Interpretazione autentica

1. 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 di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni 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, di cui all'art. 7.



4. 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.

Art. 5 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

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

Art. 6 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto. Il confronto si avvia mediante la comunicazione ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della informazione, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. 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. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo 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 individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 7 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. *Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:*
3. c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
4. c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
5. c.3) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-

l₁

R. M. P.



- lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
6. c.4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 7. c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 8. c.6) 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;
 9. c.7) criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
 10. c.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 vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 11. c.9) 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
 12. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
 13. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

Art. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

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

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

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/201

Art. 9 Norma di salvaguardia

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

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



**TITOLO III
RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

Art. 10 Destinatari

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale delle istituzioni scolastiche ed educative.

Handwritten signatures at the bottom of the page.



Art. 11 Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa antepo-
nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa amministrazione e tra questa e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare: a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro; b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990; c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio; d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione; e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative, f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona; g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio; h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo; i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità; j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati; k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio; l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013; m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico; n) comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse; o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento; p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Art. 12 Sanzioni disciplinari

1. Le violazioni da parte dei dipendenti, degli obblighi disciplinati all'art. 11 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare - CCNL 2016-2018, TITOLO III, art. 12.

Art. 13 Codice disciplinare

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai criteri generali - CCNL 2016-2018, TITOLO III, art. 13
2. Per tutto ciò che concerne i procedimenti disciplinari e penali e le sanzioni vedasi - CCNL 2016-2018, TITOLO III, art. 13



PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

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

Art. 14 Soggetti tutelati

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*).

Art. 15 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08. Nella attuale situazione di emergenza sanitaria il DS attua tutta la normativa relativa alla prevenzione e al contenimento del contagio da Covid19, contenuta nelle Linee guida e nel Protocollo del CTS.

Art. 16 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto interno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione*, designando per tale compito uno o più *responsabili* in relazione alle sedi staccate.

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e *lotta antincendio*, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Nella situazione attuale di emergenza sanitaria per rischio Covid, il DS nomina 1 docente responsabile Covid, 1 docente referente Covid per ogni sede staccata dell'Istituto e una Commissione Covid, composta da personale docente e Ata, oltre che dal DS stesso, dal RSPP e dal RSL.

Art. 17 Ruolo, compiti e diritti del RLS

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

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

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

- Riceve una formazione adeguata
- 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

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

R. Di ...



Art. 18 Riunioni periodiche

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

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Nelle riunioni relative alla prevenzione del rischio Covid partecipano i docenti referenti e i componenti della Commissione Covid.

Art. 19 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento alla Provincia di Cosenza.

In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 20 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

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

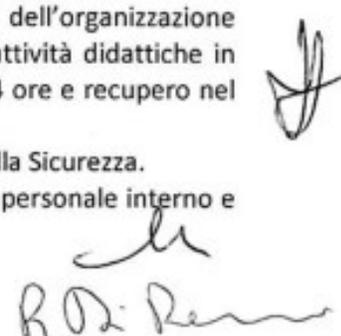
Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08. La formazione relativa al rischio di contagio da Covid è garantita sia al personale docente che al personale ATA, con agenzia di formazione apposita e rilascio di attestato. Informazioni approfondite e aggiornate sono pubblicate di volta in volta sul sito della scuola e divulgate nelle riunioni collegiali.

Art. 21 Misure di contenimento dell'emergenza COVID

Come previsto dalla normativa, sono state individuate delle figure referenti per gestire l'emergenza Covid. Un docente di riferimento per l'intero Istituto individuato in Collegio dei docenti, il quale sarà coadiuvato da un docente per ciascuna sede staccata dell'Istituto.

E' stata nominata una commissione Covid per adempiere alle seguenti operazioni:

- Individuazione e misurazione delle aule disponibili, al fine di adeguarvi il numero di banchi e di alunni da potervi ospitare;
- Sistemazione dei banchi singoli, e doppi dove possibile (in attesa dei banchi richiesti al Ministero), nel rispetto delle distanze prescritte;
- Disposizione di indicazioni, percorsi, regole con adesivi e cartellonistica, sia orizzontale che verticale;
- Revisione del Patto di corresponsabilità educativa e dei Regolamenti interni, con infrazioni e sanzioni corrispondenti;
- Pubblicazione sul sito dei Regolamenti, delle misure di sicurezza adottate, dell'organizzazione didattica e del protocollo per l'inizio dell'anno scolastico e la ripresa delle attività didattiche in presenza (ingressi diversificati; orari sfalsati; riduzione dell'orario mattutino a 4 ore e recupero nel pomeriggio con DAD).
- Formazione di tutto il personale scolastico: 4 ore specifica per Covid e 12 ore sulla Sicurezza.
- Informazione e delega a docenti e Ata per eseguire la verifica del Green Pass a personale interno e utenti esterni.





TITOLO V
CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI
(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

Art. 22 Assemblee Sindacali

In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il DS e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

Art. 23 Servizi essenziali in caso di sciopero

In caso di sciopero del personale ATA, l'Istituto garantisce servizi essenziali attraverso la presenza di una unità di collaboratore scolastico e una di assistente tecnico per ogni edificio e la presenza di un Assistente Amministrativo in segreteria. Durante lo svolgimento degli Esami di Stato il numero sale a n° 2 aa.aa., 4 c.s., 1 a.t. nella sede centrale; 1 a.t. e 2 cc.ss. nei plessi. Per quanto riguarda l'individuazione del personale sarà rispettato il criterio della turnazione.

Art. 24 bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nelle bacheche dei tre plessi, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per la pubblicazione nella bacheca sindacale on line.

Art.25 Agibilità sindacale

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

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

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale, previa richiesta al DS.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate e previo accordo con il DS.

Art. 26 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie : Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30 – 31 – 32 – 33 del CCNL 2016-2018. Per quanto riguarda la richiesta di ferie, sarebbe auspicabile il loro utilizzo nei periodi di pausa delle attività didattiche e per un numero contenuto di giornate consecutive. In ogni caso, la richiesta deve essere effettuata, di norma, almeno tre giorni prima.

Art. 27 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS., il Dirigente scolastico e il Direttore S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata a 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;



- 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.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la proposta per l'individuazione degli incarichi specifici e attività aggiuntive del personale ATA e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 28 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 nel rispetto della garanzia di un'offerta didattica efficace ed efficiente. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche.

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;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro.

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

Art. 29 Chiusura prefestiva

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

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

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

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

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

TITOLO VI

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

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

Art. 30 La pianificazione della formazione di istituto

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



Art. 31 - La formazione d'ambito

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

Art. 32 Risorse economiche per la formazione

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

TITOLO VII

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).

(art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

Art. 33 Tipologia e modalità di comunicazione

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

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

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

Art. 34 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

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

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

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

Art. 35 Diritto alla disconnessione.

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7; la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00; entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 36 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

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

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

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

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



Art. 37 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

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

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

TITOLO VIII

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art. 38 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Durante l'emergenza Covid, le attività didattiche "a distanza" sono state realizzate efficacemente.

L'anno scolastico 2021-2022 si è avviato in presenza, per cui la didattica è completamente svolta in classe; gli strumenti tecnologici restano un mezzo per approfondire e integrare gli apprendimenti ed, eventualmente, in caso di chiusure anche parziali, per garantire la didattica a distanza.

Art. 39 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche, sempre che tale occupazione non impegni l'ora di lezione per più di un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Il collegio si è spesso espresso a favore della compilazione cartacea del registro di classe, tanto sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi, le parti concordano con quest'ultima determinazione. Dato che lo stato di emergenza sanitaria Covid19 continua a permanere, tutte le riunioni degli OO.CC. saranno svolte in modalità telematica, tramite piattaforma G-Suite (Meet) o Microsoft Office (Teams). Eccezionalmente, riunioni che prevedono la partecipazione di massimo 8/10 partecipanti possono essere svolte in presenza, prevedendo distanziamenti massimi e il rispetto assoluto di tutte le norme prescritte per l'ingresso nei locali scolastici, nonché il possesso di green pass attivo.

Art. 40 Tecnologie nelle attività amministrative

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

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008); anche se la **formazione in servizio non è obbligatoria**, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione. Gli AA.AA. che, nel periodo di emergenza daranno la loro disponibilità a lavorare in smart working, rispetteranno le regole stabilite per la tutela della salute. Un contingente minimo di personale amministrativo, se non vietato da norme successive alla sottoscrizione di

questo contratto, opererà in presenza per portare a termini atti urgenti e inderogabili, sempre nel rispetto di tutte le norme "anticovid".



PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO IX

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 41 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

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

Per i docenti:

1. rispetto della continuità educativo – didattica nella classe, nel plesso, nel Comune ove possibile, tenendo conto di situazioni legislative specifiche e del successivo punto 6;
2. assegnazione in riferimento alle specifiche competenze professionali, tenendo conto del successivo punto 6;
3. particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica tenendo conto del successivo punto 6;
4. si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riguardo ai diritti di cui all'art 13;
5. i docenti possono essere assegnati anche su più classi, anche in più Comuni, secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica;
6. Possibilità data al dirigente di applicare la discrezionalità di assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni di complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie.

Per il personale ATA:

- Assegnazione degli Assistenti Amministrativi/tecnici e Coadiutori all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A entro il 20/09 ,
- Se possibile, riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;
- quando possibile mantenere la continuità nel servizio e/o nel plesso e nel Comune che segua i criteri di efficacia ed efficienza;
- disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007, prevedendo un incentivo a discrezione del D.S sentito il parere del D.S.G.A.;
- particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
- si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.

TITOLO X

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

(art.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

Art. 42 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali e di norma si svolge dalle ore 7,30/8 alle 13.30/14. Considerato che l'orario di funzionamento della scuola va oltre le 14, se non saranno possibili altre forme di flessibilità, saranno organizzati dei turni che verranno definiti all'inizio di ogni anno scolastico nel Piano delle attività predisposto dal DSGA.



Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti possibilmente nell'ambito del Comune con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Il DSGA adeguerà il proprio orario di lavoro alle esigenze dell'Istituto, attuando forme di flessibilità che di volta in volta si dovessero rendere necessarie e garantendo la presenza agli OO.CC. di cui fa parte. Eventuale flessibilità deve essere concordata con il Dirigente scolastico. Nel periodo "Covid" si garantisce ai CC.SS. la permanenza a scuola in aree occupate da una sola unità per volta ed, eventualmente, si stabiliranno delle turnazioni, se ritenuto necessario.

Art. 43 Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza di un collega, ad eccezione delle ferie, si seguirà la seguente procedura:

- per supplenze superiori a 7 giorni, per quanto riguarda i collaboratori scolastici, si provvede a chiamare supplente;
- nel caso di assenze inferiori a 7 giorni, i collaboratori scolastici disponibili provvederanno alla sostituzione dei colleghi assenti a recupero.

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, il personale in servizio nelle sedi che resteranno chiuse presterà servizio presso la sede centrale. Al fine di garantire il buon funzionamento delle attività scolastiche, solo in casi di effettiva necessità, potrà essere chiamato il supplente per il collaboratore scolastico assente anche per periodi inferiori a 7 giorni.

Art. 44 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A. Gli AA.AA., in periodo di emergenza per il rischio Covid, potranno adottare il "lavoro agile", secondo le regole e i comportamenti prescritti e nel rispetto del diritto alla disconnessione.

Art. 45 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Durante l'anno è possibile effettuare, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o Comuni diversi dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di riorganizzazione del servizio e anche per fronteggiare particolari esigenze dei docenti.

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

- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione stessa materia in altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata
- Cambio del giorno libero a parità di monte orario disciplinare fruibile dagli alunni e a parità di orario mensile prestato dal lavoratore.

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



Art. 46 Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi, ai posti. E' diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

Art.47 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime), salvo nei casi in cui non ci siano richieste.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

- a) Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; c) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

Art. 48 Incarichi Del Personale Scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta.

Gli incarichi di tipo organizzativo (es., partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

Si concorda la non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento, massimo due;

Si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità;

Nel caso di concorrenza, produzione di domanda e confronto dei titoli.

TITOLO XI
CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO
(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)



Art. 49 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

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

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

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

Infine, e solo a parità di altre condizioni, si terrà conto della posizione in graduatoria.

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

PARTE QUARTA – COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO XII

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.

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

Art. 50 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività effettivamente svolte, debitamente rendicontate da ciascun docente/ATA e valutate dal DS.

Le parti prendono atto che il sistema di attribuzione della premialità, in termini economici, trova diretto riscontro ed è proporzionata al punteggio totalizzato da ogni docente/ATA nella propria griglia di autovalutazione sottoposta al controllo e alla valutazione del DS.

Alla luce della suddetta premessa, e in linea con quanto stabilito dal Comitato di Valutazione, le parti ritengono utile concordare la cifra massima da attribuire quale bonus di valorizzazione al singolo docente/ATA in euro 800. Tale limite può essere diminuito o aumentato in relazione alla somma totale attribuita alla scuola annualmente e, in base ad eventuali attività impreviste, svolte dal personale docente e ATA.

Tali risorse, ai sensi della Legge 160/2019 c. 249, sono utilizzate dal Dirigente scolastico per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, nel rispetto dei criteri individuati dal Comitato di valutazione e dopo attenta esamina delle evidenze presentate dal singolo lavoratore e/o in possesso del Dirigente scolastico/DSGA.

PARTE QUINTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.






TITOLO XIII
I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO
(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

Art.51 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 70 % per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30 % per compensi da attribuire al personale ATA.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

Art. 52 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Le attività da retribuire con il fondo d'Istituto sono determinate dalle esigenze connesse con l'attuazione del PTOF e con il raggiungimento di obiettivi di miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto.

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto, l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal DS e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma preveda diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo. L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà **previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.**

Art. 53 Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL. Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il DS, 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 ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 54 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 tranne se il collegio dispone diversamente.

Art. 55 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può avvalersi fino a un numero di figure pari al 10% dell'organico dell'Istituzione scolastica per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina, anche in base alla complessità della scuola e al numero di indirizzi e di sedi staccate.

Art. 56 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

Art. 57 Risorse 2021/2022

Le risorse per retribuire le attività aggiuntive del personale docente e ATA sono:

FIS: € 29.945,05 (- € 4.114,64 lordo dip. Indennità di direzione DSGA) = € 25.830,41

DOCENTI: € 18.081,29 (70%) **ATA:** € 7.749,12 (30%)

FUNZIONI STRUMENTALI: € 3.232,36

INCARICHI SPECIFICI ATA: € 1.589,80

ORE ECCEDENTI: € 1.666,15

ATT.COMPL.ED.FISICA: € 512,19

AREA A RISCHIO: € 531,79

BONUS PERSONALE SCOLASTICO: € 7.639,80

Si allegano:

Tabella di ripartizione FIS personale docente

Tabella di ripartizione FIS personale ATA

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

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: LIPORACE ANNA

firma

[Handwritten signature]
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dot.ssa Anna Liporace



PARTE SINDACALE

RSU :

ARCIDIACONO MARIA LUCIA

ALARIO MAURIZIA

DI PRESSA ROSALBA

[Handwritten signature]
Maria Lucia Arcidiacono

[Handwritten signature]
Rosalba Di Pressa

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL:

CISL/SCUOLA:

UIL/Scuola: SALMENA FRANCESCO

SNALS/CONFSAL:

GILDA/UNAMS:

[Handwritten signature]
Francesco Salmena

**ISTITUTO COMPRENSIVO LANZA MILANI
CASSANO ALL'IONIO
RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO a.s. 2021/2022
PERSONALE DOCENTE**

Lo svolgimento delle attività aggiuntive da' diritto alla retribuzione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario previsto dalle tabelle del CCNL. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato, di norma, se esse sono effettivamente realizzate in aggiunta al normale orario di lavoro. All'inizio di ogni anno scolastico è predisposto un piano dettagliato delle attività aggiuntive con indicazione dei nominativi del personale e delle ore assegnate, che sarà affisso all'albo. Il DS provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali. Per l'a.s. 2021/2022, le rappresentanze sindacali presenti, a maggioranza/unanimità, concordano sulla seguente ripartizione del fondo d'Istituto:

ASSEGNAZIONI INCARICHI

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività
- il compenso orario
- le modalità di certificazione dell'attività
- i termini e le modalità di pagamento

MISURA DEI COMPENSI PER I DOCENTI A CARICO DEL FIS Al personale docente sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

ATTIVITA'	Docenti	Costo ora	Ore X docente	Costo X docente	Totale ore	Costo totale
1° Collaboratore/sostituzione DS	1	17,50	90	1575,00	90	1575,00
2° Collaboratore	1	17,50	90	1575,00	90	1575,00
Referente/coordinatore attività strumento musicale	1	17,50	20	350,00	20	350,00
Animatore digitale	1	17,50	15	262,50	15	262,50
RESP.Plesso scuola Infanzia Via Alvaro	1	17,50	25	437,50	25	437,50
RESP. Plesso scuola Infanzia Via Amendola	1	17,50	25	437,50	25	437,50
RESP. plesso scuola primaria via Alvaro	1	17,50	30	525,00	30	525,00
RESP. plesso scuola primaria via Amendola	1	17,50	30	525,00	30	525,00
RESP. plesso scuola primaria via Siena	1	17,50	30	525,00	30	525,00
RESP. plesso scuola sec I grado	1	17,50	30	525,00	30	525,00
Coordinatore consigli di classe	8	17,50	10	175,00	80	1400,00
Coordinatore consigli interclasse	5	17,50	6	105,00	30	630,00
Coordinatore consigli intersezione	2	17,50	8	140	16	280,00
Intensificazione O.F. scuola Infanzia	10	17,50	10	175,00	100	1750,00
Staff del DS	5	17,50	30	525,00	150	2625,00
Responsabile Covid	1	17,50	20	350,00	20	350,00
Commissione Covid/Referenti covid di						

Supporto organizzazione "scuola in sicurezza" - DDI e DAD	2	17,50	10	175,00	20	350,00
Commissione Regolamenti	7	17,50	6	105,00	42	735,00
Tutor docenti neo assunti	4	17,50	6	105,00	24	420,00
Referente progetti PON-POR	2	17,50	10	175,00	20	350,00
TOTALE ATTIVITA'						16.677,5

Sui suddetti compensi si applicherà la decurtazione pari a 1/10 per ogni mese di assenza anche non continuativa.

IMPEGNO FIS – SETT-AGO 2020/21 - DISPONIBILITA' € 18.081,29	
Attività organizzative e di supporto	16.677,50
Progetti PTOF	1400,00 (80 ORE)

FUNZIONI STRUMENTALI		
La somma disponibile pari ad € 3232,36 sarà ripartita come di seguito:		
Area	N. Unità	Importo
Coordinamento, monitoraggio e gestione PTOF	1	538,7
Valutazione e autovalutazione RAV/PDM-RENDICONTAZIONE SOCIALE	1	538,7
Continuità educativa e didattica	1	538,7
Orientamento	1	538,7
Integrazione, inclusione e coordinamento attività di sostegno	1	538,7
VIAGGI- PROGETTI-USCITE	1	538,7

FONDO D'ISTITUTO SET-AGO 2020 – TOTALE DISPONIBILITA' € 29945,05 -4114,64 Indenn. Dir. DSGA = 25.830,41 € - 7.749,12 (30% personale ATA) = € 18.081,29	
Attività – Progetti PTOF	18.077,5
Funzioni Strumentali	3232,36
Ore eccedenti	1666,15
Attività compl. Educazione fisica	512,19
Aree a rischio	531,79
Bonus personale scolastico	7.639,80

Il DSGA
D.ssa da Zingone

Il Dirigente scolastico
D.ssa Anna Liporace



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

"B. LANZA – L. MILANI"

Via Corrado Alvaro, snc -87011 Cassano Ionio

C.M.: CSIC8AF00Q C.F.: 94023260782 -

Prot. N. 5869

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Anna Liporace

Oggetto :PROPOSTA INCARICHI SPECIFICI E ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE A.T.A. ANNO 2021/2022.

Il Direttore Amministrativo,

VISTO il CCNI 31/08/99

VISTO il CCNL 15/03/01

VISTO il CCNL 24/07/03

VISTO il CCNL 29/11/2007

VISTA la sequenza contrattuale del personale ATA del 25/07/2008

VISTO IL CCNL 19/04/2018

PRESO ATTO dei criteri generali che regolano le attività dell'Istituto per il corrente anno scolastico

FORMULA la seguente proposta ad integrazione per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2020 – 2021 al personale ATA:

INCARICHI SPECIFICI

In applicazione dell'art. 1 della sequenza contrattuale del personale ATA del 25/07/2008, il Dirigente scolastico puo' assegnare incarichi specifici che comportano da parte del personale ATA assunzione di ulteriori responsabilità. L'assegnazione degli incarichi viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- possesso di specifiche competenze;
- disponibilita' del dipendente.

Per la copertura economica, la nota MIUR Prot. n. 0021503 del 30/09/2021 specifica che per l'anno scolastico 2021/2022 si potrà prevedere un importo pari **€ 1.589,80 lordo dipendente**.

Per l'anno scolastico 2021/2022 la proposta è quella di suddividere la somma a disposizione tra i seguenti incarichi specifici :



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

"B. LANZA – L. MILANI"

Via Corrado Alvaro, snc -87011 Cassano Ionio

C.M.: CSIC8AF00Q C.F.: 94023260782 -

a) personale assistente amministrativo:

1 - GESTIONE SITO WEB

b) personale collaboratore scolastico:

- PRATICHE ESTERNE
- ASSISTENZA H

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PERSONALE ATA

Il fondo di Istituto determinato ai sensi dell'art.85 del CCNL 29/11/2007 dovrà essere proporzionalmente ripartito tra personale docente e personale ATA .

Tenuto conto che il finanziamento al lordo dipendente è pari a **€ 25.830,41** il fondo di Istituto dovrà essere proporzionalmente ripartito tra personale docente e personale ATA :



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

"B. LANZA - L. MILANI"

Via Corrado Alvaro, snc -87011 Cassano Ionio

C.M.: CSIC8AF00Q C.F.: 94023260782 -

ATA
€ 25.830,41 x 30% € 7.749,12
TOTALE € 7.749,12

LEGENDA del compenso orario CCNL del 29/11/2007:

AA € 14,50

AT € 14,50

CS € 12,50

1. L'accesso al fondo viene previsto per le seguenti attività aggiuntive e ore di riconoscimento per ogni qualifica.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE	ASS.AMM.VI	COLL.SCOLAST.
Intensificazione attività di segreteria e sostituzione colleghi	250 H	
Sostituto DSGA	70 H	
Supporto area contabili e acquisti	30 H	
Intensificazione e sostituzione colleghi nei plessi		120 H
Accantonamento per interventi in caso di allarme		40 H
Totale ore	H 350	H 160



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

"B. LANZA – L. MILANI"

Via Corrado Alvaro, snc -87011 Cassano Ionio

C.M.: CSIC8AF00Q C.F.: 94023260782 -

NOTE:

- L'importo lordo previsto per il suddetto piano è di € 7.075,00 (lordo dip.)

da attingere dal fondo d'Istituto 2021/2022. Il resto del budget a disposizione servirà a compensare eventuali e ulteriori attività aggiuntive.

- Su tutte le attività del personale ATA che vengono identificate come maggiore prestazione di servizio all'interno dell'orario ordinario di lavoro, in caso di assenza per frazioni di n.1 mese o periodo superiore a 15 giorni sarà operata una riduzione correttiva di n.1 ora.
- Ci si riserva di individuare ulteriori attività aggiuntive e intensificazione da ricompensare, anche in considerazione del fatto che da quest'anno scolastico la valorizzazione del merito è estesa anche al personale ATA.

CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

1. Le attività saranno assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività.
2. Nel caso in cui nel settore siano presenti più di una unità di personale, l'attività sarà assegnata prioritariamente al personale competente, con esperienza comprovata e disponibile ad effettuare l'incarico.
3. Dopo la deliberazione del Consiglio d'Istituto le attività saranno assegnate con lettere di incarico protocollate, in cui verranno indicate l'attività da svolgere, il periodo di effettuazione, l'impegno orario e la retribuzione spettante.
4. Copia del piano sarà concordata con la R.S.U.
5. Ogni modifica del piano sarà concordata in appositi incontri con la R.S.U.

ORARIO DI SVOLGIMENTO

1. Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:
 - a) nell'ambito del proprio orario, come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi.
 - b) fuori del proprio orario di lavoro; in questo caso sarà riconosciuto il compenso a carico del fondo di istituto al personale che avrà dichiarato la propria scelta di tale forma di riconoscimento anziché quella del riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro.



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado

"B. LANZA - L. MILANI"

Via Corrado Alvaro, snc -87011 Cassano Ionio

C.M.: CSIC8AF00Q C.F.: 94023260782 -

ATTUAZIONE PIANO DELLE ATTIVITÀ

1. Il contratto integrativo, dopo la sottoscrizione, sarà affidato dal Dirigente al Direttore per l'attuazione, a norma dell'art. 52 comma 10.1 del 31.8.99; per l'organizzazione del lavoro il Direttore individuerà il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, e le formalizzerà con disposizioni di servizio.
2. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale; copia del prospetto sarà concordata con la R.S.U. per l'approvazione definitiva.
3. Durante l'anno scolastico le disposizioni giornaliere di lavoro saranno effettuate dal Direttore, da cui dipende direttamente il Personale ATA a norma della Tabella A relativa ai profili professionali allegata al CCNL 24/07/2003.

IL DIRETTORE DEI SS.GG.AA.

(Dott.ssa  Zingone)

Cassano Allo Ionio, 18/11/2021
