



Angelo
Brofferio

Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI
C.F. 80005780053
Tel/Fax: 0141 212666
Sito internet : www.scuolebrofferio.it
E-mail: atmm003004@istruzione.it
PEC: atmm003004@pec.istruzione.it
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223

CONTRATTO INTEGRATIVO di ISTITUTO

a.s. 2021/2022

siglato il 13/12/2021

Il giorno 13 del mese di dicembre dell'anno 2021, alle ore 9.30, in diretta streaming sulla piattaforma TEAMS, si è svolto l'incontro on line tra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico Prof. Carlo Tasso e la RSU di istituto costituita dai delegati sindacali Bussa Paolo (CGIL), Lomanno Giuseppe (CGIL), Ferraris Oriana terminale Associativo CISL, con la sottoscrizione del seguente Contratto Integrativo.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA, a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso questa Istituzione Scolastica. Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno successivo la sottoscrizione delle parti contraenti, la validità, per la parte normativa, è riferita al triennio per gli AA.Scc. 2021/22 – 2022/23 – 2023/24, e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto di istituto, si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni dalla data del primo incontro.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO 2 RELAZIONI e DIRITTI SINDACALI

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

CAPO I – Relazioni Sindacali

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- 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, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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

Gli incontri per il confronto – esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni

Art. 5 – Informazione

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

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione

Art. 6 – Confronto

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

Art. 7 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2) comprendenti anche la quota del bonus per la valorizzazione del merito per il personale scolastico (art. 1, comma 126, L. 107/2015) che - nel rispetto dell'art. 1 comma 249 legge di Bilancio 2020 (legge n. 160 del 27.12.2019) - sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione;
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

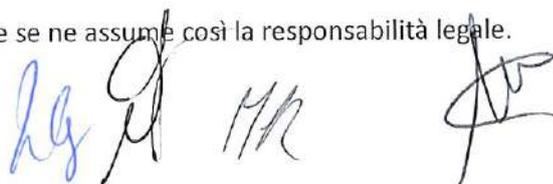
CAPO II

DIRITTI SINDACALI: criteri e modalità di applicazione

ART. 8 – Albo sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di spazi riservati all'esposizione di materiale sindacale in ogni sede dell'istituzione scolastica (*cosiddetta* Bachecca Sindacale) collocata nei corridoi di normale transito del personale in servizio nelle scuole. Le RSU hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico; l'Istituto mette anche a disposizione un'apposita area del sito web istituzionale, identificata in pari modo, dove il personale potrà reperire le comunicazioni di interesse (Assemblee, Scioperi, Contrattazioni, Informative).

Ogni documento cartaceo affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.



Il Dirigente assicura tempestiva trasmissione alle RSU di documenti a loro indirizzati, anche inviati dalle OO.SS provinciale e nazionale, tramite fax.

ART. 9 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni le RSU si avvalgono di permessi sindacali nei limiti e con le modalità della normativa vigente. Le sedute per le trattative si svolgono possibilmente fuori dall'orario di lavoro; nel caso di sedute in orario di lavoro le RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

ART. 10 – Agibilità sindacale

Alle RSU è consentito comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio.

Alle RSU è consentito l'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice, del PC con accesso a posta elettronica.

ART. 11 – Assemblea in orario di lavoro

Le assemblee sindacali sono convocate, oltre che da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, dalle RSU nel loro complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998, o dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto.

La richiesta di assemblea va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza. La partecipazione all'assemblea sindacale, secondo il D.P.R. 395/88, è individuale. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto.

Se l'adesione all'Assemblea è totale, per mantenere i servizi minimi essenziali, verranno individuati dal Dirigente Scolastico 01 assistente amministrativo presso la segreteria e 01 collaboratore scolastico per piano o ala dell'edificio (per ogni plesso), tenendo prioritariamente conto delle disponibilità individuali e in subordine in base al criterio di rotazione – partendo da chi possiede minor servizio .

Il Dirigente Scolastico in collaborazione con il DSGA comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Art. 12 - Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Accesso agli atti

The page contains several handwritten signatures. One signature is in blue ink, and the others are in black ink. They appear to be initials or names of individuals involved in the document's approval or signing process.

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva ai sensi della Legge n. 241 del 07.08.1990 e Legge 15/2005 con rilascio di copia degli atti entro trenta giorni dalla richiesta.

ART. 14 – Trasparenza amministrativa sui criteri di distribuzione

Il Dirigente Scolastico e le RSU, in relazione alle modalità in materia di semplificazione e trasparenza, concordano l'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti riguardanti i criteri e l'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica, relativi alle attività, agli impegni di lavoro e loro compensi. Gli atti contenenti i nominativi del personale che accede al compenso, per tutela della privacy non vengono affissi all'Albo ma sono consultabili dalle RSU.

Art. 15 – Sciopero

Si rimanda allo specifico Protocollo d'Intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato in data 22/02/2021, di cui al prot. 190 del 23/02/2021.

Art. 16 – Permessi 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

TITOLO 3

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 17 – Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 e successive integrazioni.

Nel contratto sono previste le seguenti prestazioni:

- incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08
- aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e del piano di emergenza, verifica delle misure precauzionali in caso di rischio, formazione del personale in servizio per figure sensibili: antincendio e pronto soccorso.

Art. 18 – 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.

Il RLS accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del D.L. 81/2008 e successive modificazioni.

Il RLS cura la diffusione dell'informazione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; può accedere a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito.

Il Dirigente Scolastico e il RLS concorderanno il numero delle unità necessarie di figure sensibili, considerata la dimensione e la struttura degli edifici, alla luce della normativa vigente.

A detto personale viene conferito formale provvedimento di nomina con l'indicazione delle modalità di svolgimento dei corsi di formazione obbligatori.

In ogni scuola sarà data copia del documento di valutazione dei rischi e del piano di emergenza

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL vigente.

Art. 19 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale. Per questo ultimo caso si procede alla nomina di un esterno tramite apposita procedura.
4. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - . Addetto al primo soccorso
 - . Addetto antincendio
 - . Preposto alla sicurezza/ASPP (n.1 figura per entrambi i plessi)
 - . Referente Covid-19 e sostituto
5. I Referenti Covid di plesso e i loro sostituti sono individuati, fra i dipendenti resisi disponibili, dal Dirigente Scolastico. Il loro ruolo si sviluppa attraverso i seguenti compiti:
 - con il Dirigente dovranno coordinarsi, per svolgere un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione nella gestione e direzione dei protocolli e delle procedure per l'attuazione del Regolamento d'Istituto, recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione da SARS-CoV-2;
 - dovranno collaborare con il Dirigente e con il Dipartimento di prevenzione sanitaria territoriale e il Medico competente per tutti gli adempimenti necessari ed obbligatori per la prevenzione e il contrasto dell'epidemia e la gestione delle eventuali criticità.

Inoltre, si adoperano per:

- creazione di un sistema flessibile di attuazione della prevenzione dell'epidemia all'interno della scuola;
- gestione dei casi eventualmente verificatesi all'interno dei locali scolastici;
- informazione, tracciabilità e interconnessione con i responsabili del Dipartimento di Prevenzione.

I riferimenti normativi attengono al rapporto ISS COVID-19 n. 58 e al D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19".

Art. 20– Lavoro agile - norme di sicurezza e comportamenti

1. Lavoro agile – smartworking personale amm.vo e tecnico

Considerato l'art.32 della Legge 126 del 13/10/2020 di conversione del DL 104/2020 (Decreto Rilancio): "Al fine di consentire l'avvio e lo svolgimento dell'anno scolastico 2020/2021 e per le finalità di cui all'articolo 231-bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e al presente articolo, per l'anno scolastico 2020/2021 al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche in convenzione o tramite accordi, non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, tranne che nei casi di sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica" e considerato il D.P.C.M. del 4.11.2020, nei periodi di sospensione delle attività didattiche in presenza può essere ripristinata la modalità del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, per tutti i periodi che di volta in volta saranno stabiliti dalla norma:

- a. Saranno stabilite turnazioni del personale amministrativo/DSGA negli uffici di segreteria in presenza e in modalità di lavoro agile;
- b. Sarà garantita la presenza di massimo n. 3 / 4 assistenti/dsga per far fronte agli adempimenti amministrativi (scadenze fissate, centralino, smistamento posta, protocollo, supporto all'utenza, ecc) e straordinari legati all'emergenza sanitaria in atto (rapporti con enti, ASL, sostituzione personale, supporto alla DAD/DDI, supporto all'utenza, ecc.);
- c. Gli assistenti amministrativi/DSGA saranno tenuti a svolgere attività di lavoro agile a turno su base giornaliera/settimanale/ plurisettimanale, secondo un calendario di volta in volta predisposto dal DSGA e presente agli atti della scuola.
- d. Al personale amministrativo che ne farà richiesta sarà fornito un computer portatile in comodato d'uso, al fine esclusivo dello svolgimento delle attività di lavoro agile.
- e. L'assistente amministrativo/dsga deve rendicontare le attività svolte in smartworking quotidianamente, compilando l'apposito modulo predisposto dalla scuola.

2. Collaboratori Scolastici

I collaboratori scolastici, devono conoscere le procedure sicurezza d'istituto la normativa di sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici legati alla propria attività, in particolare devono costantemente verificare che :

- le vie di esodo siano sempre sgombre;
- le porte di sicurezza rimangano sempre chiuse ma che si aprano regolarmente, senza impedimento;
- i sistemi di allarme siano regolarmente in funzione;
- non vi siano ostacoli per accedere al quadro elettrico principale;
- prima del termine del servizio giornaliero, non vi siano nella scuola apparecchiature elettriche accese (salvo diversa disposizione);
- le porte di ingresso siano sempre chiuse per impedire l'accesso di persone estranee alla scuola;
- siano segnalate eventuali riparazioni da effettuare nei locali scolastici;
- tutti i locali siano chiusi a chiave al termine delle attività;
- conoscere e rispettare le etichette e le marcature dei prodotti che utilizzano per le pulizie
- utilizzare i DPI dati in dotazione

I collaboratori scolastici devono, inoltre, assicurare la pulizia dei locali a loro affidati e presidiare le zone assegnate nelle fasce di ingresso e di uscita.

Ai collaboratori scolastici possono essere affidati incarichi di assistenza e di vigilanza in caso di assenza temporanea degli insegnanti.

Art. 21 – Uso del telefono nelle scuole

TELEFONO CELLULARE

Come da disposizioni Ministeriali, è vietato l'uso dei telefoni cellulari non solo da parte degli alunni ma anche del personale che a vario titolo lavora nella scuola. Qualora fosse assolutamente necessario, per il personale insegnante o ATA, tenere acceso il telefonino occorrerà assicurarsi di aver disattivato la suoneria e limitare per quanto possibile il tempo di chiamata.

Relativamente al personale docente, si prevede la possibilità di utilizzo del cellulare, qualora venissero a crearsi condizioni e situazioni di instabilità della rete, per adempiere alle operazioni di gestione del registro elettronico.

TELEFONO FISSO

E' vietato usare il telefono della scuola per chiamate personali.

Art. 22 – Divieto di fumo

Tale divieto, previsto dal DPCM 14.12.95 e dall'art. 51 della L. 16.1.2003 n° 3, è stato ulteriormente regolamentato dal Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 e infine dal **Decreto L.vo n. 6 del 12/01/2016** che ha inasprito le misure antifumo e le relative sanzioni. Quest'ultimo D.Lgs. ha ribadito che la tutela della salute nelle scuole è un principio costituzionale irrinunciabile, modificando e ampliando le disposizioni della legge 104 del 2013 (l'articolo 51) ed estendendo il divieto di fumo anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche.

Si fa riferimento al Regolamento relativo al divieto di fumo nella scuola, approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 30/10/2019.

Il Regolamento è stato diffuso in modo telematico a tutti i docenti della scuola, mentre al personale ATA è stata notificata copia cartacea accompagnata dalle disposizioni attuative.

TITOLO 4

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

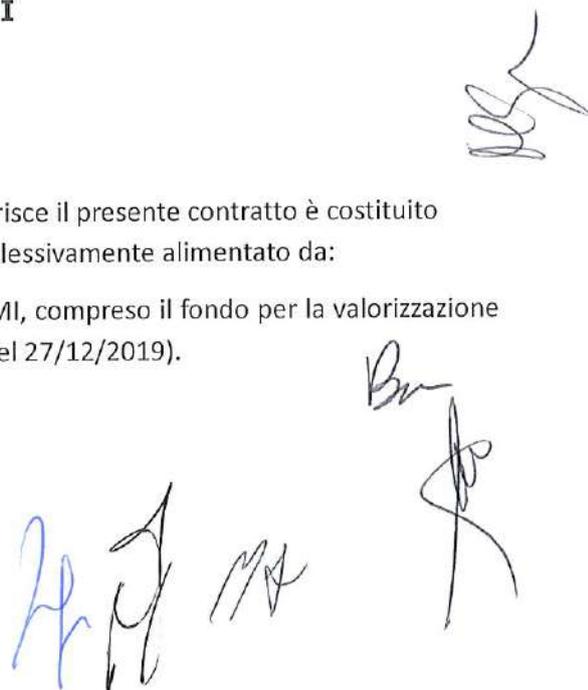
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 23 Fondo per la Contrattazione Integrativa

Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:

1. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MI, compreso il fondo per la valorizzazione del personale scolastico (art. 1 comma 249 della Legge n.160 del 27/12/2019).
2. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI

Art. 24 a) Criteri generali per la suddivisione del FIS



1. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III. 1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale.

2. Le risorse del FIS – fatte salvo quelle vincolate per Legge ad una specifica componente scolastica – sono pari a € **22.958,62** (lordo dipendente) e sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA. Alle risorse del FIS, si aggiungono quelle riferite al Fondo ex valorizzazione personale scolastico che ammontano a € **12.375,01** (lordo dipendente) : nel rispetto dell' art. 1 comma 249 legge di Bilancio 2020 (legge n. 160 del 27.12.2019), le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione. Il totale delle risorse ammonta ad € **35.333,63**(lordo dipendente).

3. Per il presente anno scolastico, le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire le risorse di cui al comma 2 in misura pari a € **24.733,54** per il personale docente e a € **10.600,09** per il personale ATA, **pari al 70% per il personale docente e al 30% per il personale ATA**. Le somme sono riportate al lordo dipendente.

4. Le risorse derivanti dalla quota Fondo ex valorizzazione di cui al comma 2 pari a € **12.375,01** sono destinate al personale Ata in misura pari a € **3.712,50 (30%)** e al personale docente in misura pari a € **8.662,51 (70%)**. Le somme sono riportate al lordo dipendente.

Lo schema a seguire riporta l'analisi delle risorse e la loro ripartizione:

RISORSA	Somma lordo dipendente (già detratta quota vincolata per Legge a specifica componente scolastica)	RIPARTIZIONE
FIS 2021/22	€ 22.958,62	€ 16.071,03 docenti 70%
		€ 6.887,59 Ata 30%
Fondo valorizzazione ex	€ 12.375,01	€ 8.662,51 docenti 70%
		€ 3.712,50 Ata 30%
TOTALE	€ 35.333,63	€ 24.733,54 docenti 70%
		€ 10.600,09 Ata 30%

6. Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo, da utilizzare senza vincolo di destinazione, come sancito dall'art. 9 comma 2 CCNI 01/08/2018.

Art. 24 b) – Altri fondi

Sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa vengono destinati i seguenti fondi (somme al lordo dipendente) in aggiunta a quelli indicati all'art. 24 a):

Economie da Fondo AA.PP

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, confluite nelle Economie anni precedenti (AA.PP) sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA, così come emerge dalle situazioni effettiva e contingente necessità.
2. Per il presente anno scolastico, le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire le risorse di cui sopra con le suddette modalità:
 - a. economia a POS A.Sc. 2020/21 € 605,43 provenienti da **ore eccedenti** sostituzione colleghi assenti in aggiunta alla componente FIS A.Sc. 2021/22, ATA

A riguardo, il riferimento è la tabella riportata all' art. 25 a) –FIS ATA.

- b. economia a POS da A.Sc. 2020/21 € 2.514,28 proveniente da **Attività complementare Educazione Fisica**, aggiunta alla componente FIS A.Sc. 2021/22, DOCENTI, per la remunerazione delle attività aggiuntive legate a:

Riferimento Art. 25 a) – FIS DOCENTI

• Progetto Potenziam. Lingua Italiana 10 ore docenza (€ 35,00) per n. 02 docenti	€	700,00
• Progetto Libernauti 20 ore funzionali (€ 17,50) per n. 04 docenti	€	1.400,00
	TOTALE	€ 2.100,00

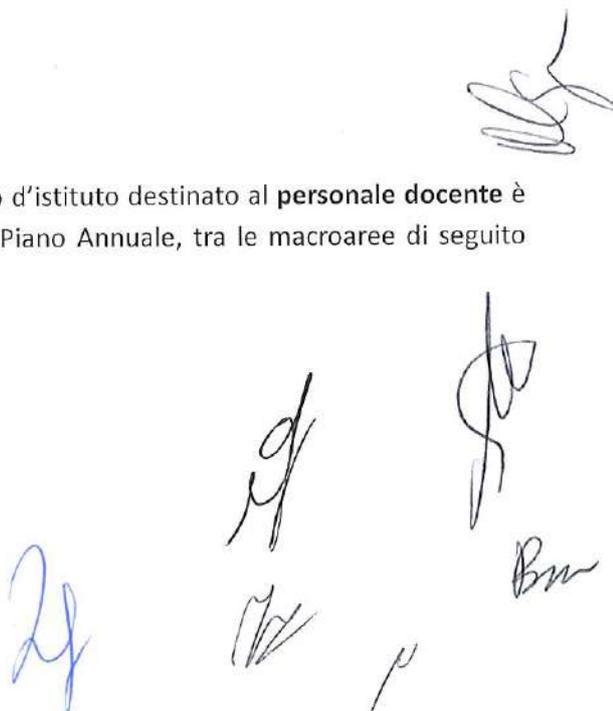
Riferimento Art. 25 b) – VALORIZZAZIONE DOCENTI

• Integrazione* su Commiss Ptof per complessivi	€	414,28
---	---	--------

- Tale integrazione garantisce, unitamente ad una quota di € 315,00 proveniente dalla valorizzazione, il pagamento di € 145,86 a n. 05 docenti.
- c. economia a POS da A.Sc. 2020/21 € 34,02 proveniente da Aree a rischio A.Sc. 2020/21 in aggiunta alla quota Aree a rischio 2021/22 e soggetta alla identica ripartizione applicata per la suddetta risorsa
- d. economia a POS da A.Sc. 2020/21 € 31,10 proveniente da Fis A.Sc. 2020/21 in aggiunta alla quota Fis 2021/22, soggetta alla identica ripartizione applicata al comma 3 art. 24 a).

Art. 25 a)– Definizione dei compensi accessori da FIS

Al fine di perseguire le finalità di cui al successivo articolo 28, il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito, sulla base del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale, tra le macroaree di seguito specificate (**somme al lordo dipendente**):



ATTIVITA'

FIS 2021/22 - DOCENTI					
<u>AREA</u>	<u>N° Figure</u>	<u>DESCRIZIONE</u>	<u>IMPORTO</u> A	ECON.art.24b) da Ed.Fisica B	<u>TOTALE</u> A + B
Supporto alle attività organizzative	01	Collaboratore del DS e referente plesso di servizio	1.511,03		1.511,03
	01	Referente plesso sede di direzione e uffici	1.225,00		1.225,00
	04	Referenti orario scolastico (13 ore cad 227,50)	910,00		910,00
Programmazione	40	Coordinatori di classe (10 ore per € 175,00 caduno)	7.000,00		7.000,00
		Segretari Consigli di classe (4 ore € 70,00 caduno)	2.800,00		2.800,00
Progetti PTOF	02	Latino (15 ore per € 525,00 cad.)	1.050,00		1.050,00
	01	Progetto Alfieri (08 ore)	280,00		280,00
	01	KET (30 ore)	1.050,00		1.050,00
	01	Giochi matematici (07 ore)	245,00		245,00
	02	Potenziamento lingua italiana (10 ore cad. per € 350,00)		700,00	700,00
	04	Libernauti (20 ore funz. cad. per € 350,00)		1.400,00	1.400,00
TOTALE			FIS 16.071,03	2.100,00	18.171,03

Allo stesso fine di cui all'art.28, vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, per un importo complessivo di € 6.887,59 - a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate (somme al lordo dipendente):

- incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica / intensificazione: € 5.475,09 (prestazioni in time), di cui € 2.604,09 per attività C.S. ed € 2.871,00 per attività AA

Collaboratori Scolastici	Assistenti Amministrativi
Coordinamento sede centrale (supporto DSGA)	Collaborazione diretta DSGA
Coordinamento sede associata (supporto DSGA)	Respons. Servizio aggiornam. Formazione
Supporto Sicurezza - PS Martiri	Maggior carico settore contabilità per rendicontaz. finanziarie
Supporto Sicurezza - PS Brofferio	Maggior carico per assunzioni Covid
Maggior carico gestione lavatrici e smistam. panni	Maggior carico gestione proced. Privacy GDPR
Maggior carico manutenz. giornal. lavapavimenti	Supporto area disabilità
Maggior carico per scatto allarme	predisp.TFR per personale In quiescenza anni pregressi
	Maggior carico per ricognizione beni
	Maggior carico per procedure di fornitura legate ad Emergenza Sanitaria

- prestazioni lavoro straordinario € 1.412,50 (di cui € 687,50 per scatto allarme plessi, per esigenze non programmabili ed eventuali sostituzioni C.S. assenti, € 725,00 per esigenze non programmabili, per eventuali sostituzioni A.A.).

A tale risorsa, deve intendersi aggiunta la quota di € 605,43, quale economia a POS A.Sc. 2020/21 provenienti da ore eccedenti da destinare alle prestazioni aggiuntive CS art. 88 comma 2 e).

FIS 2021/2022 - ATA				
DESCRIZIONE	N° ore	IMPORTO A	ECON. 2020/21 B Art. 24 B)	TOTALE A + B
Compensi AA art. 88 comma 2 K) attività PTOF	53	768,50	//	768,50
Compensi CS art. 88 comma 2 K) attività PTOF	18	225,00	//	225,00
Compensi art. 88 comma 2 K		993,50		993,50
Prestazioni aggiuntive AA in orario di lavoro art. 88 comma 2 e)	145	2.102,50	//	2.102,50
Prestaz. aggiuntive AA in <u>orario straordin.</u> art. 88 comma 2 e)	50	725,00	//	725,00
Prestazioni aggiuntive CS in orario di lavoro art. 88 comma 2 e)	190	2.379,09	//	2.379,09
Prestaz. aggiuntive CS <u>in orario straordin.</u> art. 88 comma 2 e)	55	687,50	605,43	1.292,93
Prestazioni aggiuntive art. 88 comma 2 e)		5.894,09	605,43	6.499,52
TOTALE Prestazioni aggiuntive e compensi per supporto PTOF	//	6.887,59	605,43	7.493,02

Art. 25 b) – Criteri generali per l'utilizzo del fondo ex valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1 comma 249 legge di Bilancio 2020 (legge n. 160 del 27.12.2019

Si premette che per la remunerazione delle attività riferite all'animatore digitale, si utilizzerà, con imputazione a PA 2022, lo specifico finanziamento di € 1.000,00 – comprensivo di oneri riflessi, di cui alla nota MI n. 20518 del 21/07/2021. Con tale risorsa si potranno liquidare fino a 21,5 ore di lezione frontale oppure fino a 43 ore di attività funzionale all'insegnamento.

Le risorse finanziarie assegnate, ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 sono pari a **€ 12.375,01** (lordo dipendente) e confluiscono nel FIS, nel rispetto dell'art. 1 comma 249 legge di Bilancio 2020.

Per la ripartizione, si rimanda a quanto indicato all'art. 24 a) comma 4 .

personale docente per **€ 8.662,51** assegnato sulle seguenti aree:

AREA	N° figure	DESCRIZIONE	IMPOR- TO TOTALE VALORIZZAZZ.	ECON.art.24b) da Ed.Fisica	
Nuove tecnologie	05	Team digitale cad.€ 105,00	€ 105,00 525,00		
Organizzazione	02	NIV	105,00	210,00	
	03	Supporto all'orientamento	€ 105,00 cad	315,00	
	08	Tutor docente neo-immesso	€ 210,00 cad	1.680,00	
	09	Capi dipartimento	€ 87,50 cad	787,50	
	01	Segretario CD	€ 105,01	105,01	
Responsabili e Referenti	01	Educ. Civica	€ 175,00	175,00	
	02	Referente Rinnovo Inv.	€ 105,00 cad	210,00	
	02	Responsabili Covid	€ 612,50 cad.	1.225,00	
	02	Servizio Civile	€ 105,00 cad.	210,00	
	02	Referente Sicurezza	€ 577,50 cad.	1.155,00	
	01	Referente bullismo	€ 175,00	175,00	
	01	Referente Invalsi	€ 175,00	175,00	
	01	Referente DigitalBiblioAgorà	€ 175,00	175,00	
	01	Referente salute	€ 175,00	175,00	
	10	Commiss. formaz. Classi	€ 105,00 cad	1.050,00	
	03	Commissione PTOF	€ 105,00 cad	315,00	
	03	Integraz. Commiss PTOF	€ 40,86 cad	//	122,58
	02	Commiss. PTOF	€ 145,85 cad	//	291,70
TOTALE			8.662,51	414,28	

A) personale ATA per € 3.712,50 assegnato sulle seguenti aree:

FONDO EX VALORIZZAZIONE 2021/22			
PROFILO	N° fig	ATTIVITA'	IMPORTO TOTALE
			A
Assistenti Amm.vi	04	art. 88 comma 2 e) Intensificazione attività connesse adempimenti Covid	1.450,00
Collaboratori Scolastici	Max 24	art. 88 comma 2 e) Intensificazione per compiti e incarichi recanti particolari responsabilità o disagi,ivi comprese le attività connesse ad adempimenti Covid e intensificazione in time per sostituzione colleghi assenti	2.262,50
		TOTALE	3.712,50

Il Dirigente Scolastico assegna il compenso pro capite, tenendo conto dei criteri individuati, considerando l'effettiva presenza in servizio e prevedendo che il personale non percepisca compensi afferenti a fonti di finanziamento diverse per la medesima attività/incarico.

Per effetto dell'art.40 del CCNL 2016/18 potrà accedere al compenso anche il personale assunto a tempo determinato.

Art. 26 a) Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico tali fondi (lordo dipendente) sono pari a:

Funzioni strumentali al PTOF	€ 3.316,47
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.157,58
Avviamento alla pratica sportiva	€ 2.560,96
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.939,52
Fondi Progetto Aree a rischio	€ 1.820,81*

* Per il presente anno scolastico, le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire le risorse aree a rischio in misura pari a € 1.274,70 per il personale docente e a € 546,11 per il personale ATA, pari al 70% per il personale docente e al 30% per il personale ATA. Le somme sono riportate al lordo dipendente.

Art. 26 b) – *Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al PTOF*

I compensi spettanti al personale individuato dal Collegio dei Docenti per lo svolgimento di funzioni strumentali al PTOF saranno determinati dal finanziamento complessivamente assegnato dal MI, diviso per il numero degli incarichi nominali attribuiti (deliberato dal Collegio dei Docenti stesso in data 03/09/2021 – punto 12 OdG.).

Per l'a.sc. 2021/22, le funzioni strumentali destinate al personale docente sono ripartite, come di seguito specificato (somme al lordo dipendente):

FUNZIONI STRUMENTALI

AREA	DESCRIZIONE AREA	IMPORTO TOTALE
Organizzazione	02 FS Disabilità e sostegno	1.105,47 totali
	01 FS Continuità	552,75
	02 FS Sistemi informatici per la didattica	1.105,50 totali
Orientamento	01 FS Orientamento	552,75
TOTALE		3.316,47

Art. 26 c) - *Incarichi specifici*

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

- Le risorse disponibili (€ 2.157,58 lordo dipendente) per compensare gli incarichi specifici, attribuibili al personale non destinatario della progressione ex art. 7 del CCNL 7/12/2005, sono fissate per corrispondere un compenso base (somma al lordo dipendente), così determinato:

€ 500,00 n. 01 unità di personale amministrativo per attività coordinamento area Didattica/Affari Generali

€ 300,00 n. 01 unità di personale amministrativo per coordinamento rinnovo inventario

€ 857,58 tot. n. 03 unità di personale collaboratore scolastico per attività di primo soccorso

€ 500,00 n. 01 unità di personale collaboratore scolastico per distribuzione materiali e dispositivi

I compensi di cui sopra sono comunque inferiori a quelli attribuiti con la progressione ex art. 7 CCNL 7/12/2005.

Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
- Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, vengono di norma retribuite a carico del fondo, mediante la specifica voce relativa ai compensi per lavoro straordinario; su richiesta del dipendente e, fatte salve le esigenze di servizio, le ore effettivamente prestate in aggiunta all'orario d'obbligo potranno essere oggetto di recupero compensativo.

CAPO II - UTILIZZAZIONE del SALARIO ACCESSORIO

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 28 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art 45 comma 1 D.lgs 165/2001, al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale" (art 22, comma 4 lettera c3)

PERSONALE DOCENTE

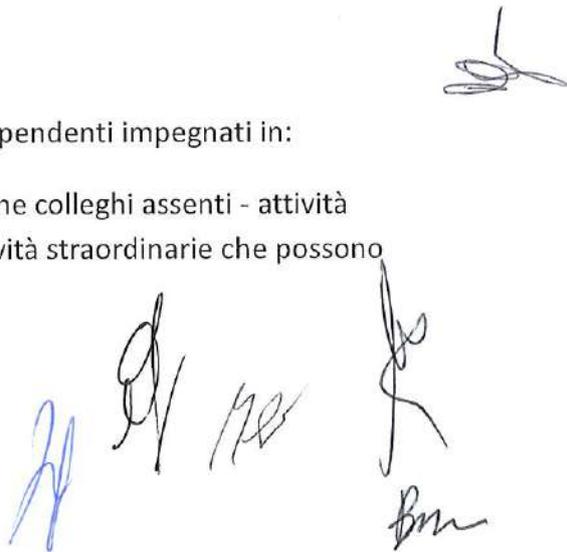
Le risorse stanziare per il personale docente verranno attribuite agli insegnanti impegnati nelle seguenti attività:

- Collaborazione con il dirigente scolastico
- Coordinamento organizzativo e didattico
- Progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa ed inseriti nel Programma Annuale

PERSONALE ATA – PERSONALE AMM.VO

Le risorse stanziare per il personale Amm.vo verranno attribuite ai dipendenti impegnati in:

1. prestazioni effettivamente eccedenti l'orario d'obbligo (sostituzione colleghi assenti - attività connesse al PTOF che comportano prolungamento orario e altre attività straordinarie che possono determinarsi nel corso dell'anno)



2. intensificazione per maggiori carichi nell'orario di lavoro ordinario, connessi all'organizzazione del lavoro e alla sostituzione in caso di colleghi assenti e sarà loro attribuito in modo forfettario e proporzionale la quota destinata all'intensificazione.

PERSONALE ATA – COLLABORATORI SCOLASTICI

Le risorse stanziare per il personale Collaboratore verranno attribuite ai dipendenti impegnati in:

1. prestazioni effettivamente eccedenti l'orario d'obbligo (sostituzione colleghi assenti senza possibilità di nomina di supplente e interventi per scatto allarme: attività connesse al PTOF che comportano prolungamento orario e altre attività straordinarie che possono determinarsi nel corso dell'anno.
2. indennità forfettaria e proporzionale per compiti e incarichi recanti particolari responsabilità o disagi, per cui non sia stata prevista l'attribuzione di incarichi specifici e per la sostituzione in caso di colleghi assenti in orario di lavoro.

Art. 29– Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto

Per i docenti, si prevedono i seguenti criteri:

1. per l'attuazione dei progetti previsti dal PTOF, che coinvolgono più insegnanti, saranno prioritariamente individuati gli insegnanti delle classi coinvolte nei progetti stessi;
2. qualora si determinino situazioni di indisponibilità da parte di questi docenti, il D.S. provvederà all'individuazione di altri docenti, prioritariamente sulla base delle disponibilità dichiarate e successivamente mediante propria designazione che tenga conto di eventuali specifiche competenze;
3. nel caso si debba procedere all'assegnazione individuale della gestione di un progetto, il D.S. opererà la scelta di un docente valutando il possesso di competenze certificate o riconosciute o la precedente partecipazione ad altri progetti analoghi;
4. per l'attuazione del servizio di sostituzione colleghi assenti il personale avente diritto al compenso è quello dichiaratosi disponibile per l'effettuazione delle suddette prestazioni secondo il piano predisposto dai docenti referenti;
5. i compensi saranno proporzionati alle ore aggiuntive effettivamente prestate nello svolgimento dei progetti o nelle attività previste dal PTOF.

Per il personale amministrativo, si prevedono le modalità di seguito descritte.

1) Per il compenso relativo alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

- A) qualora non sia intervenuta la nomina di un supplente temporaneo a norma di legge, in caso di sostituzione di 1 collega assente, che comporti prolungamento d'orario di lavoro, il personale - prioritariamente individuato dal DSGA - è quello in servizio dichiaratosi disponibile e in possesso delle competenze più simili rispetto alle specifiche esigenze di settore
- B) qualora si rendano necessari interventi amm.vi in orario aggiuntivo, legati a particolari procedure, il personale individuato dal DSGA è quello dichiaratosi disponibile e in possesso delle competenze specifiche di settore

Il pagamento avverrà sulla base delle misure contrattuali, nell'ambito delle risorse accantonate per il suddetto tipo di personale.

2) Per il compenso relativo alle intensificazioni per maggiori carichi, in caso di attività connesse al PTOF (per cui non sia stato possibile prevedere un'ordinaria organizzazione del lavoro e degli orari), l'individuazione del personale avviene su proposta del DSGA tenendo conto di:

- possesso di competenze certificate o riconosciute
- esperienze maturate in precedenti e analoghe attività
- disponibilità dichiarata

Per il personale collaboratore scolastico, si prevedono le modalità di seguito descritte.

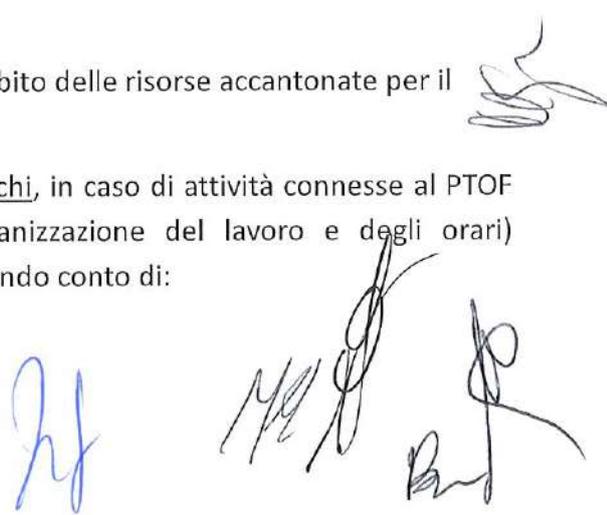
1) Per il compenso relativo alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

- A) qualora non sia intervenuta la nomina di un supplente temporaneo a norma di legge, in caso di sostituzione di un collega assente, che comporti prolungamento d'orario di lavoro, il personale - prioritariamente individuato dal DSGA - è quello in servizio nel plesso sulla base della disponibilità acquisita. Le prestazioni eccedenti, se necessarie, tengono conto del turno di lavoro dell'assente e del turno prestato dal sostituto.
- B) qualora si rendano necessari altri interventi in orario aggiuntivo, legati a particolari necessità contingenti, il personale individuato dal DSGA è quello dichiaratosi disponibile sul plesso dove si verifica tale necessità

Il pagamento avverrà sulla base delle misure contrattuali, nell'ambito delle risorse accantonate per il suddetto tipo di personale.

2) Per il compenso relativo alle intensificazione per maggiori carichi, in caso di attività connesse al PTOF (per cui non sia stato possibile prevedere un'ordinaria organizzazione del lavoro e degli orari) l'individuazione del personale avviene su proposta del DSGA tenendo conto di:

- possesso di competenze certificate o riconosciute



- esperienze maturate in precedenti e analoghe attività
- disponibilità dichiarata

Art. 30 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (CCNL 2016/18 art.22 c.4 lett. C7)

1. Le risorse eventualmente assegnate dal MI per la formazione o individuate fra quelle disponibili e senza altro vincolo di destinazione, verranno gestite tenendo conto dei seguenti criteri:

per il personale docente	70% del budget complessivo
per il personale ATA	30% del budget complessivo

2. L'utilizzo dei fondi viene effettuata sulla base dell'analisi dei bisogni, nel rispetto delle percentuali di cui sopra, comprendendo nella destinazione di tali risorse anche il personale con incarico a tempo determinato.

Per il personale Ata sono previsti interventi formativi eventualmente anche con la Rete prov.le della Formazione Ata; inoltre, si prevedono attività formative on line e in presenza, da svolgersi durante l'orario di servizio, ove possibile.

Qualora le iniziative dovessero comportare la prestazione di ore eccedenti, le medesime verranno retribuite a carico del FIS con la misura contrattualmente prevista.

Per i docenti, possono essere in via di definizione attività formative offerte dall'Ambito P013 e P014, coerenti con le finalità e gli indirizzi del Piano Nazionale Formazione Docenti.

Di norma, considerata la richiesta di interventi formativi specialistici legati alla disciplina, si agevola la partecipazione a percorsi di formazione esterni.

Art. 31 Criteri generali per l'individuazione del personale ATA che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per eventuali, futuri viaggi di istruzione e visite, l'assistenza agli alunni con disabilità, sicurezza, elaborazione del PEI ai sensi dell'art 7, comma 2, lettera a) del D.Lgs 66 del 2017

Visto il piano attività 2021/22, formulato dal DSGA a seguito dell'incontro del personale ATA, che conferma di fatto l'inclusione del suddetto personale nella comunità educante della Scuola, è possibile prevedere, ove necessario, la partecipazione alle Commissioni di lavoro per:

- l'organizzazione di eventuali viaggi di istruzione e visite
- la sicurezza per: aspetti inerenti la gestione della formazione e il supporto a tale area

Fermo restando la disponibilità, l'individuazione avviene, sulla base delle competenze già acquisite per settore di lavoro o per formazione iniziata e/o consolidata, sulla base del seguente criterio numerico:



- A) n. 1 unità AA per i lavori di concerto con l'Insegnante Responsabile Sicurezza per aggiornamento dati formazione specifica del personale;
- B) n. 1 unità AA per supporto all'area assistenza alunni con disabilità.
- C) n. 1 unità CS per plesso per lo svolgimento del Supporto alla Sicurezza
- Le attività di cui al punto A sono retribuite con compenso forfettario pari a 9 ore.
 - Le attività di cui al punto B sono retribuite con compenso forfettario pari a 9 ore.
 - Le attività di cui al punto C) – Supporto alla Sicurezza - sono retribuite con compenso forfettario pari a 9 ore per unità.

In caso di assenze superiori a 30 gg., il compenso forfettario verrà rideterminato in misura proporzionale.

La determinazione del compenso terrà conto del seguente criterio:

- per gli Assistenti Amm.vi:

la quota spettante all'unità non potrà eccedere il 50% della quota massima assegnata con incarico specifico medesimo profilo - quindi non superiore a € 500,00 (lordo dipendente);

- per i Collaboratori Scolastici:

la quota spettante all'unità non potrà eccedere il 50% della quota massima assegnata con incarico specifico medesimo profilo - quindi non superiore a € 550,00 (lordo dipendente)

TITOLO 5

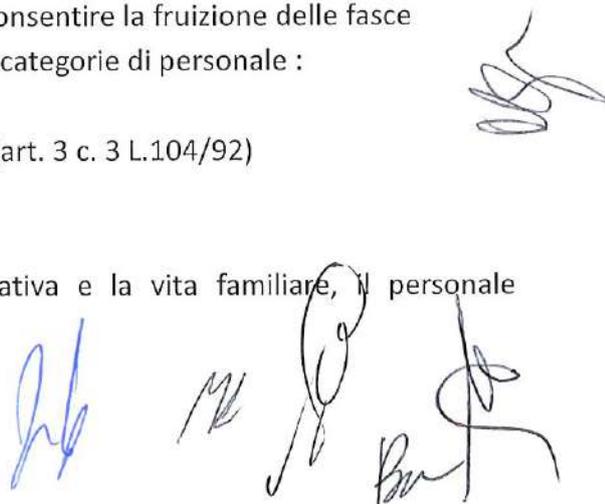
CRITERI e MODALITA' INERENTI L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 32 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art.22 comma 4 punto c6)

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale :

- personale con ricorrenti e documentati problemi di salute
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L.104/92)
- genitori di figli di età inferiore ad anni 14;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:



- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata, per un massimo di 30 minuti, assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h)

Art. 33 - 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 co 4 lett. C8

1- Le parti convengono di stabilizzare la regolamentazione per l'a.s. 2021/22, sia per il personale docente che per il personale Ata, con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

2 - Fatto salvo che le comunicazioni istituzionali devono comunque avvenire attraverso affissione all'albo on line della scuola e/o attraverso comunicazioni individuali o collettive inviate tramite piattaforma Regel Registro elettronico (docenti) o tramite modalità cartacea, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti:

- mail personale comunicata alla scuola
- cellulare personale comunicato alla scuola

Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto a quelle suindicate

3- A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e/o il numero di cellulare. La scuola mette a disposizione, una postazione internet ad uso del personale, in ogni sede dell'Istituto.

4- Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale, solo se è stata trasmessa negli orari riportati al punto successivo.

5- Le comunicazioni sono consentite nei giorni feriali dalle ore 7.00 alle ore 19.00, fatte salve situazioni di emergenza o comunicazioni urgenti a vantaggio degli interessati.

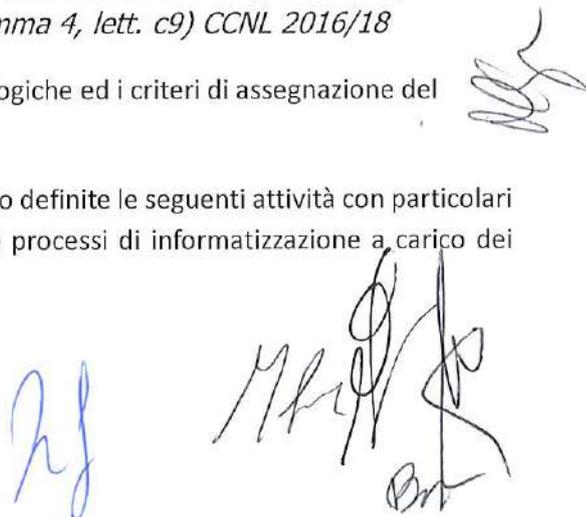
6- Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro il mese di marzo dell'anno scolastico.

Art. 34 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione a supporto dell'attività scolastica (Art 22, comma 4, lett. c9) CCNL 2016/18

1. La contrattazione individua i settori coinvolti nelle innovazioni tecnologiche ed i criteri di assegnazione del personale ai relativi compiti.

2. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA, sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):

a) il supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale, in relazione a



- le attività svolte dalla figura dell'animatore digitale

b) l'esecuzione degli adempimenti connessi con l'applicazione del GDPR in relazione a trattamento dati personali con particolare riguardo alle procedure digitali

3. Le parti concordano di destinare le seguenti somme per la realizzazione delle attività di cui al comma 2 di cui:

a) attività svolte dall'animatore digitale € .1000,00 lordo Stato

per la remunerazione delle attività riferite all'animatore digitale, si utilizzerà, con imputazione a PA 2022, lo specifico finanziamento di € 1.000,00 – comprensivo di oneri riflessi, di cui alla nota MI n. 20518 del 21/07/2021. Con tale risorsa si potranno liquidare fino a 21,5 ore di lezione frontale oppure fino a 43 ore di attività funzionale all'insegnamento.

b) adempimenti connessi con l'applicazione del GDPR € 304,50

4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.

5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale Ata.

TITOLO 6

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 35- Criteri generali

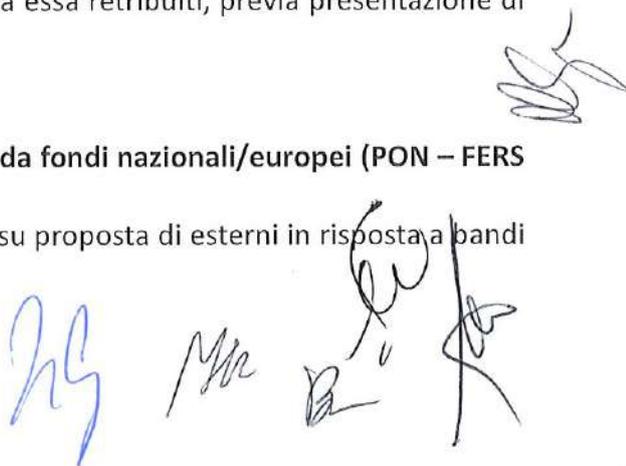
Per tutte le attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne attraverso collaborazioni plurime e a personale non appartenente al mondo della scuola ma in possesso di specifiche competenze, come previsto dal decreto 129/2018.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede di utilizzare:

1. Docenti in servizio nell'Istituto, per tutte le attività formative connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dai Consigli di Classe;
2. Docenti interni, dotati di specifiche competenze, documentate da apposito curriculum;
3. Docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle specifiche competenze attraverso la presentazione di apposito curriculum;
4. Esperti esterni, non appartenenti al mondo della scuola ma da essa retribuiti, previa presentazione di curriculum.

Criteri di attuazione dei progetti territoriali con finanziamento da fondi nazionali/europei (PON – FERS - FSE)

L'iniziativa di un progetto può partire dall'interno della scuola o su proposta di esterni in risposta a bandi e avvisi (MI, USR, UST, Enti Locali, Associazioni, ecc.).



I docenti incaricati ne vagliano l'opportunità e la congruità, esprimendo un parere di massima, positivo o negativo, non vincolante, comunicando al DS la propria valutazione e la disponibilità alla realizzazione. In caso di parere positivo, il progetto viene sottoposto dal DS all'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto per gli aspetti di sua competenza, nonché, nel caso, dei consigli delle classi interessate. Dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, viene effettuata l'informazione preventiva.

All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard. Poiché la Scuola provvede al pagamento del personale interessato al progetto e coinvolto nella sua realizzazione o con fondi propri, o con fondi erogati dall'Ente proponente il progetto o con fondi provenienti da entrambi, in sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Art. 36 - Modalità d'utilizzo del personale docente

In rapporto al piano dell'offerta formativa l'utilizzazione del personale docente avviene secondo le seguenti modalità:

- garantire il numero di docenti necessario a coprire il tempo scuola previsto in ogni classe;
- evitare l'eccessiva pluralità di docenti di sostegno nella classe in cui sono inseriti alunni disabili
- programmare l'utilizzo di tutte le risorse in modo ottimale
- garantire l'attuazione del piano di arricchimento dell'offerta formativa.

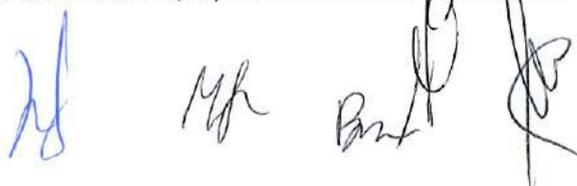
L'assegnazione dei diversi incarichi sarà disposta dal Dirigente Scolastico, tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa al fine di assicurare:

- l'efficacia, la qualità e la funzionalità del servizio
- la valorizzazione delle competenze professionali
- la garanzia dei diritti contrattuali del personale.

Art. 37- Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

I docenti svolgono attività d'insegnamento sia in orario antimeridiano sia in orario pomeridiano; considerato però che le unità orarie sono di 55 minuti, il docente è tenuto a recuperare 54 unità orarie di lezione (cattedra completa), destinandole principalmente ai propri allievi da effettuarsi eventualmente in orario pomeridiano per attività di recupero o potenziamento disciplinare, eventuali visite guidate, attività per lo sviluppo di competenze trasversali.

L'articolazione dell'orario settimanale d'insegnamento, pur cercando di tener conto dei desiderata dei docenti con particolari esigenze, viene costruito nel rispetto delle esigenze didattiche e della disponibilità d'uso della palestra. In caso di attribuzione di ore buche, ai docenti è data la possibilità di collocare nelle stesse le seguenti attività: a) ricevimento parenti in orario antimeridiano; b) ore di Attività Alternative



all'IRC (retribuite con contratto annuale) e di disponibilità alla supplenza (eventualmente retribuite con apposito finanziamento). Ai docenti inoltre vengono messi a disposizione postazioni di lavoro per la realizzazione di attività di programmazione, correzione/valutazione e comunicazione tramite registro elettronico, normalmente svolte al di fuori dell'orario di servizio.

Al docente con rapporto di lavoro a tempo parziale va garantita l'ottimizzazione dell'orario di insegnamento.

L'orario massimo giornaliero individuale, comprensivo di attività di insegnamento e attività collegiali non può essere superiore a 8 ore comprensive della pausa.

Per l'attribuzione delle ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario ai docenti interni a tempo indeterminato (ai sensi dell'art.1 comma 4 del DM 131/07), che ne danno il consenso e che sono in possesso di specifica abilitazione, in caso di più disponibilità, si adotta il seguente criterio:

- anzianità di servizio

In caso di parità, sono adottati i seguenti ulteriori criteri:

1. anzianità di servizio nella scuola
2. maggiore età anagrafica

Attività per il potenziamento dell'offerta formativa (ai sensi art.28 CCNL 2016/18)

A tutti i docenti appartenenti all'organico del potenziamento sono state attribuite ore di lezione su una o più classi e, in base alla disciplina insegnata, svolgono attività di recupero/potenziamento e su progetti specifici con cadenza quadrimestrale.

Tutti i docenti, in caso di necessità, per opportune ragioni di sicurezza, sono tenuti a dare la priorità alla copertura delle classi in caso di assenza dei colleghi, anche in presenza di progetti specifici.

Al fine di garantire la costante copertura delle classi si procede nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1 docente di sostegno contitolare - con inserimento di alunni che permettono la realizzazione della supplenza nella classe di appartenenza
- 2 docenti che devono completare il recupero orario
- 3 docenti di potenziato in assenza di orario progetto
- 4 docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare la supplenza
- 5 docenti impegnati in AA all'IRC (con un limitato numero di alunni)

Art. 38 Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale A.T.A.:

- articolazione dell'orario personale ATA
- riduzione a 35 ore settimanali dell'orario di servizio per il personale avente diritto
- disciplina dei ritardi, recuperi e chiusure pre-festive

Relativamente all'articolazione dell'orario personale ATA e alla riduzione a 35 ore settimanali

Premesso che

per orario di servizio si intende la durata di funzionamento complessivo della scuola dall'apertura alla chiusura, indipendentemente dalla presenza degli alunni

per orario di lezione si intende l'orario delle attività curriculari, fissato dal Dirigente Scolastico, in base alle attività del PTOF, su proposta del CdD e sentiti tutti gli stakeholders

per orario di lavoro si intende la durata della prestazione del singolo lavoratore

Considerato che, ai sensi dell'art. 51 CCNL, l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, e in generale al miglioramento della qualità delle prestazioni

Visto che per i periodi in cui si svolgono le lezioni, occorre sostenere le attività curriculari e quelle inserite nel PTOF, mediante l'individuazione di orari di lavoro con modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, comunque previsti a CCNL

Appurato che nel corrente anno scolastico, occorre prioritariamente assicurare lo svolgimento delle attività che consentono il contenimento della diffusione da Covid 19, con riguardo alle operazioni di:

- controllo ingressi/uscite per rispetto distanziamento e utilizzo DPI
- misurazione temperatura corporea
- vigilanza alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti anche nell'apposita Aula dedicata (ADA) in attesa del ritiro da parte dei genitori
- pulizia ambientale quotidiana, comprendente l'igienizzazione e la sanificazione di tutti gli spazi e i locali utilizzati, secondo i protocolli vigenti

si disciplinano i seguenti criteri per la determinazione dell'orario di lavoro:

I. Periodi in cui si svolgono le lezioni

- a) **COLLABORATORI SCOLASTICI** n. 14 unità in OD + n. 02 unità OF + 08 unità Organico Covid assunti fino al 30.12.2021 e a continuare con la proroga di legge, ove prevista in servizio presso il plesso Brofferio e il plesso Martiri

- orario continuativo dal lunedì al venerdì per 7 ore e 12 minuti, con riposo compensativo il sabato
- turnazione di orario nell'ambito dello stesso plesso, con sovrapposizione tra il personale subentrante e quello della turnazione precedente per un totale di n. 23 collaboratori Scolastici
- Orario di lavoro fisso (dalle 9,15 alle 16.27) dal lunedì al venerdì n.01 collaboratrice scolastica su richiesta, per motivi documentati ai sensi della L. 1204/71, del D.Lgs. 151/2001 e dell'art. 51 CCNL 2007

2 fasce di orario (TURNI): 7.00 – 14.12 e 11.18 – 18.30 Scuola Martiri

3 fasce di orario (TURNI) : 7.00 – 14.12 8.30 – 15.42 11.18 – 18.30 Scuola Brofferio

Sulle fasce di orario, si effettua la rotazione di tutto il personale in servizio sulla base dei seguenti criteri:

- da 3 unità (Brofferio) a 7 unità (Martiri) assegnate sul turno pomeridiano in cui si svolgono le operazioni di igienizzazione e sanificazione



- le restanti unità assegnate sul turno antimeridiano → di norma 7 unità plesso Martiri
- 3 unità sul turno antimeridiano plesso Brofferio
- 3 unità sul turno mediano plesso Brofferio
- turnazione settimanale

In relazione all'organizzazione del lavoro e alla turnazione dei Collaboratori Scolastici, sono stati individuati nei plessi i compiti e le fasce temporali in cui svolgere le mansioni di pulizia dei settori individuati.

ASSISTENTI AMM.VI 5 unità in OD + 02 unità Organico Covid assunti fino al 30.12.2021 e a continuare con la proroga di legge, ove prevista

- a) orario continuativo per 7 ore e 12 minuti dal lunedì al venerdì, con riposo compensativo il sabato
- b) turnazione di orario con sovrapposizione tra il personale subentrante e quello della turnazione precedente per le giornate del lunedì – martedì – mercoledì, in cui viene effettuato anche il turno 10.00 – 17.12 per l'apertura del servizio sportello pomeridiano, svolto su appuntamento e nel rispetto degli ingressi contingentati, in orario in cui gli alunni non sono presenti nell'edificio.
- c) sui due turni orari operano tutti gli Assistenti Amministrativi
- d) orario di lavoro flessibile giornaliero che consiste nel posticipare l'entrata e l'uscita di 10/15 minuti sui turni, senza modifiche del monte orario giornaliero

DSGA 1 unità

orario continuativo per 7 ore e 12 minuti per 05 gg. sett.li dal lunedì al venerdì, a partire dalle ore 8.00, con possibilità di applicazione dell'orario flessibile giornaliero che consiste nel posticipare l'entrata e l'uscita di 10/15 minuti, senza modifiche del monte orario giornaliero

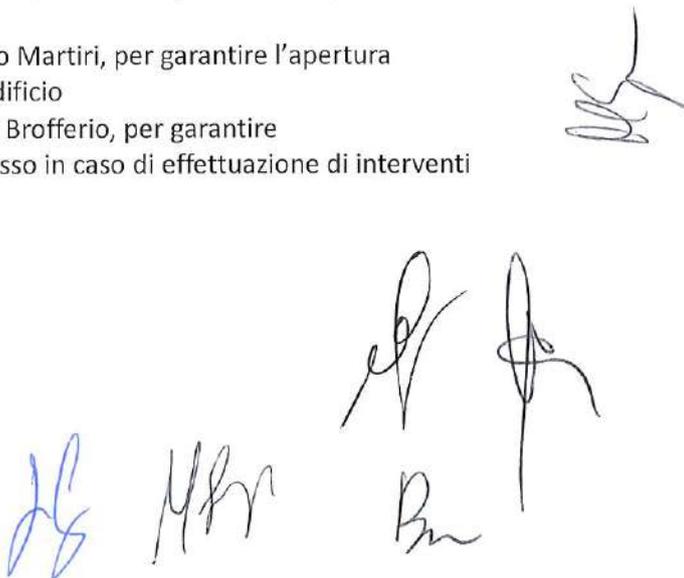
recupero compensativo dell'eventuale lavoro straordinario prestato nei periodi estivi (Luglio e Agosto)

2. Periodi di sospensione delle lezioni

Durante i periodi di sospensione delle lezioni, l'unico limite sarà costituito dal mantenimento dei servizi minimi necessari al funzionamento dell'Istituzione Scolastico, secondo quanto dettagliatamente e motivatamente indicato dal DSGA nel Piano delle Attività dell'anno scolastico in corso.

Tali servizi dovranno tener conto :

- dell'effettuazione delle pulizie periodiche in ciascun plesso, secondo il protocollo di pulizia
- della Scuola
- della presenza in servizio di almeno 01 unità per il plesso Martiri, per garantire l'apertura in caso di effettuazione di interventi di manutenzione edificio
- della presenza in servizio di almeno 02 unità per la sede Brofferio, per garantire il funzionamento degli uffici amm.vi e l'apertura del plesso in caso di effettuazione di interventi di manutenzione edificio



RIDUZIONE a 35 ORE SETTIMANALI

1. Il personale Collaboratore Scolastico (n. 23 unità su 24 effettivi, ivi compresi n. 08 CS assunti su organico aggiuntivo Covid) e il personale Assistente Amm.vo (n. 5 unità su 07 effettivi, ivi compresi n. 2 AA assunti su organico aggiuntivo Covid), in quanto adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario e assegnato su scuole con orario di servizio giornalieri superiore a dieci ore per almeno tre giorni settimanali (come fissato dall'art. 55 CCNL 2006/09) fruisce della riduzione d'orario a 35 ore.
2. Si concorda il mantenimento dell'effettivo orario a 36 ore settimanali per coloro che rientrano nella suddetta casistica, con conversione delle ore effettuate in più in recuperi giornalieri, da fruire preferibilmente nel periodo estivo (mesi di Luglio e Agosto) nelle giornate prefestive.
3. La riduzione di cui al precedente comma 2, riconosciuta – se operanti su regimi orari articolati su turnazioni - anche ai Supplenti Temporanei assegnati su Organico Covid e ai supplenti annuali fino al 30/06, verrà ai medesimi applicata con determinazione effettiva a 35 ore dell'orario sett.le di lavoro, nel rispetto delle esigenze di servizio e fatto comunque salvo il criterio di rotazione sui turni di lavoro.

Riduzione dell'orario a 35 ore - casi particolari

1. In caso di assenze prolungate e continuative su periodi comprendenti da sei settimane, venendo meno il coinvolgimento effettivo nei regimi d'orario che determinano il beneficio, il numero di ore, complessivamente riconducibili alla riduzione a 35 sett.li di cui all'art. 16, verrà ridotta in proporzione.
2. Qualora, anche per situazioni legate all'emergenza sanitaria da Covid-19, non si rendesse più necessaria la prestazione lavorativa su più turni o il personale non fosse più coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, e la scuola non mantenesse un orario di servizio giornaliero superiore a dieci ore per almeno 3 giorni, si determina la cessazione della riduzione d'orario a 35 ore per tutto il periodo in cui vengono meno le condizioni contrattuali che di norma la consentono.
3. Relativamente al personale PART-TIME (con durata della prestazione lavorativa superiore al 50% di quella stabilita per il personale T.P.), comunque adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario e in servizio su Scuole con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni sett.li, il medesimo fruirà della riduzione a 35 ore con le modalità previste per il personale T.P. ; in particolare, la riduzione avverrà:
 - in modo proporzionato (tenendo conto della ridotta durata della prestazione)
 - preferibilmente nei mesi estivi di luglio e agosto, anche in giornata diversa dal pre-festivo, qualora la durata della prestazione non comprenda la suddetta giornata

Disciplina dei ritardi, recuperi e giornate di chiusura

Relativamente alla gestione dei recuperi

Premesso che

per eventuali esigenze che richiedono la prestazione di attività oltre l'orario ordinario si applica il criterio della disponibilità combinato con quello della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale, sia in relazione alle

sostituzioni del personale assente che non possano dar luogo, in base alla normativa vigente, all'assunzione di personale a tempo determinato, sia in relazione alla gestione di imprevedibili esigenze di servizio

le prestazioni eccedenti l'orario devono essere preventivamente autorizzate dal D.S. o dal D.S.G.A.

si disciplina quanto segue

le prestazioni svolte oltre l'orario d'obbligo potranno dar luogo a:

- fruizione di recupero orario, fatte salve le esigenze di servizio e su richiesta del dipendente
- pagamento del lavoro straordinario mediante accesso al Fondo di Istituto, fino a concorrenza delle disponibilità.

Relativamente alla gestione dei ritardi

Premesso che

Il rispetto dell'orario di lavoro è un dovere del dipendente che deve essere prioritariamente garantito per assicurare il regolare svolgimento del servizio istituzionale della scuola

si disciplina quanto segue

il ritardo nell'inizio della prestazione lavorativa deve presentarsi in modo occasionale e legato a motivazioni di forza maggiore tali da essere giustificabile, non potendo essere tollerato il persistere del comportamento, in quanto di pregiudizio della regolare e puntuale erogazione del servizio scolastico

il ritardo occasionale dovrà dar luogo al totale recupero delle prestazioni non rese, secondo le seguenti modalità, da concordare con il DSGA:

- recupero in giornata, mediante il posticipo dell'orario di uscita
- recupero nella settimana in cui si è verificato il ritardo
- utilizzo di una pari quota oraria di lavoro straordinario già prestato

Relativamente alla gestione delle giornate di chiusura pre-festiva

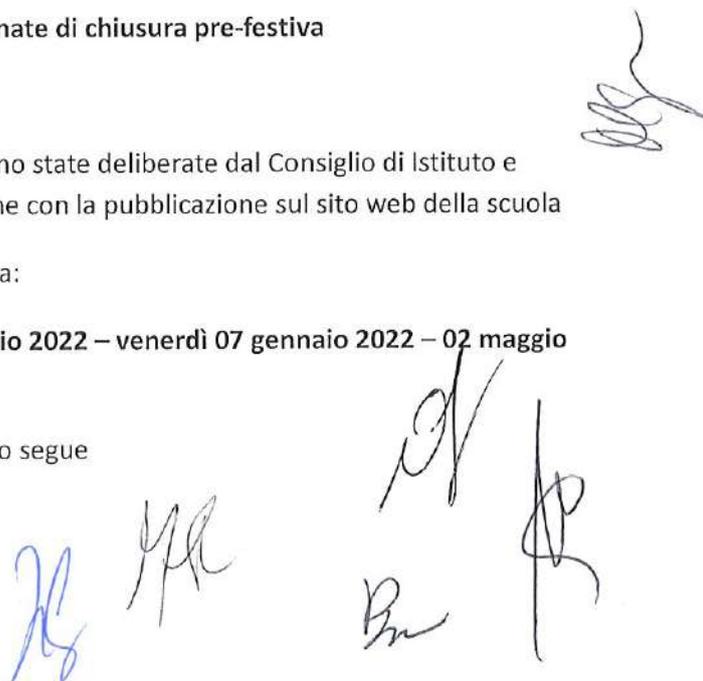
Premesso che

Le giornate di chiusura pre-festiva dell'Istituzione Scolastica sono state deliberate dal Consiglio di Istituto e comunicate al personale Ata all'inizio dell'Anno Scolastico anche con la pubblicazione sul sito web della scuola

Le giornate di chiusura A.Sc. 2021/22 sono 5 e corrispondono a:

venerdì **24/12/21** – venerdì **31/12/2021** – mercoledì **05 gennaio 2022** – venerdì **07 gennaio 2022** – **02 maggio 2022** lunedì *prima del S. Patrono*

si disciplina quanto segue



- i giorni di chiusura prefestiva saranno fruiti con ferie residue dell'anno precedente che, per vincolo contrattuale, devono essere esaurite alla data del 30 aprile 2022
- in alternativa, vale a dire in mancanza di ferie residue, sarà possibile utilizzare una pari quota oraria di lavoro straordinario già prestato o da prestare in funzione della copertura di tali giornate
- in ultimo, è consentito fruire delle ferie dell'anno corrente o delle festività soppresse

Art. 39 - Modalità d'utilizzo del personale amministrativo e del personale Collaboratore Scolastico

Il personale Amministrativo deve garantire con le sue prestazioni:

- l'esecuzione delle azioni necessarie per assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- l'apertura al pubblico degli uffici in relazione all'esigenza dell'utenza;
- l'utilizzo delle competenze professionali in relazione alle esigenze di servizio.

Le prestazioni del personale Collaboratore Scolastico sono atte a garantire:

- l'ampliamento dei tempi di apertura dei locali scolastici
- l'assistenza e la vigilanza degli alunni
- un'adeguata pulizia dei locali scolastici

Art. 40 - Criteri riguardanti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

PERSONALE DOCENTE

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, a.s. 2021/22, sono i seguenti:

- a) formazione specifica in fase progettuale o realizzativa di progetti specifici
- b) formazione specifica relativa ad attività organizzative e didattiche con ricaduta sui dipartimenti o sulle commissioni di lavoro
- c) disponibilità alla rendicontazione in collegio o nei dipartimenti
- d) anzianità di servizio

In caso di richieste plurime sulla stessa disciplina, si attua il criterio della rotazione delle partecipazioni. In particolare, il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- docenti a tempo indeterminato
- completamento di corsi già attivati
- maggiore anzianità di servizio nella scuola
- maggiore anzianità di servizio complessiva

In caso di parità, si ricorrerà al criterio della posizione occupata nella graduatoria vigente.

La richiesta di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata al Dirigente scolastico, possibilmente con un congruo anticipo al fine di organizzare la sostituzione dei docenti in formazione.



PERSONALE ATA

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità per il personale che ricopre mansioni attinenti all'intervento formativo.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.

In presenza di più richieste del personale ATA, il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- personale a tempo indeterminato
- formazione specifica legate all'area di servizio
- completamento di corsi già attivati
- maggiore anzianità di servizio nella scuola
- maggiore anzianità di servizio complessiva

In caso di parità, si ricorrerà al criterio della posizione occupata nella graduatoria vigente.

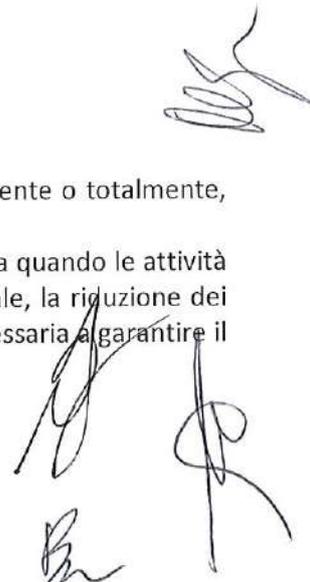
TITOLO 7 INFORMAZIONE E VERIFICA DEL CONTRATTO DI ISTITUTO

- 1- Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
- 2- Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
- 3- La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali delle attività con gli impegni orari e gli importi liquidati oggetto della presente contrattazione sarà presentata in forma aggregata, come previsto dalla normativa vigente.
- 4- Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

TITOLO 8 NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 41- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.



Art. 42 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 43 – Validità della Contrattazione

La validità della contrattazione integrativa d'istituto, riguardante la parte economica, è riferita all'a.s. 2021/22 e resta salva la possibilità di modifiche e integrazioni a seguito di innovazioni legislativo-contrattuali o nuove assegnazioni di fondi pubblici o privati. In tal caso verranno nuovamente convocate l'RSU e le Organizzazioni Sindacali.

Asti, 13/12/2021



DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo Tasso

Terminale Associativo CISL

Oriana FERRARIS

R.S.U. FLC - CGIL

Paolo BUSSA

R.S.U. FLC - CGIL

Giuseppe LOMANNO

Per le OO.SS.

CISL SCUOLA
Mauro CALAGNA

UIL SCUOLA RUA
Maria Carmela ALAIMO

FLC - CGIL
Mario LI SANTI

SNALS
Valerio MUSICA