



---

# CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

---

A.S. 2020/2021



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON ANDREA SANTORO – PRIVERNO (LT)

Via Giacomo Matteotti, 48-04015 Priverno (LT) -Tel. 0773 905266 Fax 0773 1871345 C.F. 80004680593

e-mail [Itic84200v@istruzione.it](mailto:Itic84200v@istruzione.it)

P.E.C. [Itic84200v@pec.istruzione.it](mailto:Itic84200v@pec.istruzione.it)

[www.icdonandreasantoro.edu.it](http://www.icdonandreasantoro.edu.it)

## **IPOTESI di CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

A.S. 2020/2021

Il giorno 10 febbraio 2021 alle ore 10.00 in videoconferenza mediante l'applicativo Go To Meeting viene redatta la presente ipotesi, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto relativo al triennio scolastico 2020/2023- A.S. 2020/2021, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi degli articoli 7 e 22 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018, fra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale.

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

### **LA PARTE PUBBLICA**

Rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore prof.ssa DENISE TURCHETTA

### **LA PARTE SINDACALE**

Rappresentata da

Insegnante	TOMMASINA BRUSCA	(RSU CISL SCUOLA)
Insegnante	LUISELLA BARATTA	(RSU UIL SCUOLA RUA)
Insegnante	DANIELA GIULI	(RSU CISL SCUOLA)
Insegnante	ANNA MARIA SERGESI	(UIL SCUOLA RUA)
Collaboratore Scolastico	NAZZARENO FANTOZZI	(T. A. CISL SCUOLA)

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

CISL SCUOLA	TOMMASINA FANTOZZI
FLC CGIL	_____
FED UIL SCUOLA RUA	LUISELLA BARATTA
FED GILDA UNAMS	LAURA FOTI
SNALS CONFSNALS	_____

<b>PARTE PRIMA – NORME COMUNI</b> .....	7
TITOLO I – Norme Generali.....	7
<i>Art. 1 – Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo</i> .....	7
<i>Art. 2 – Durata, decorrenza e validità del contratto integrativo</i> .....	7
<i>Art. 3 - Interpretazione autentica</i> .....	7
TITOLO II - Relazioni sindacali.....	7
<i>Art. 4 - Obiettivi e strumenti</i> .....	7
<i>Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente</i> .....	8
<i>Art. 6 - Informazione</i> .....	8
<i>Art. 7 - Confronto</i> .....	9
<i>Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa</i> .....	9
TITOLO III - Disposizioni particolari.....	10
<i>Art. 9 - Congedi per le donne vittime di violenza</i> .....	10
<i>Art. 10 - Unioni civili</i> .....	11
<b>PARTE SECONDA – MATERIE DI CONTRATTAZIONE</b> .....	<b>11</b>
TITOLO I – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 comma 4 lettera c1 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018).....	11
<i>Art.11- Campo di applicazione</i> .....	11
<i>Art.12 - Soggetti tutelati</i> .....	12
<i>Art.13 - Obblighi del Dirigente Scolastico</i> .....	12
<i>Art.14 - Servizio di Prevenzione e Protezione</i> .....	13
<i>Art.15 - Sorveglianza sanitaria dei lavoratori</i> .....	13
<i>Art.16 - Riunione periodica della sicurezza</i> .....	13
<i>Art.17 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione</i> .....	14
<i>Art.18 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</i> .....	14
<i>Art. 19 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)</i> .....	15
<i>Art. 20 - Le figure sensibili</i> .....	15
TITOLO II - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 comma 4 lettera c2 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018).....	15
<i>Art. 21 - Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.</i> .....	15

<i>Art. 22 - Attività retribuite con il Fondo di Istituto.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 23 - Attività aggiuntive.....</i>	<i>16</i>
<i>Art. 24 - Funzioni Strumentali all'offerta formativa .....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 25 - Compensi per i docenti/collaboratori che coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico. ....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 26 - Ore eccedenti.....</i>	<i>17</i>
<i>Art. 27 – Modalità di reclutamento e compensi .....</i>	<i>17</i>
TITOLO III – Criteri per l’attribuzione compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 Co. 1 del D.lgs. 165/2001 - docente ATA – progetti nazionali e comunitari (art. 22 comma 4 lettera c3 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018) .....	18
<i>Art. 28 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio .....</i>	<i>18</i>
TITOLO IV - Criteri generali per la determinazione dei compensi per la valorizzazione del personale scolastico (art. 22 comma 4 lettera c4 CCNL Scuola 2016-2018) .....	18
<i>Art. 29 – Criteri generali per la determinazione di compensi per la valorizzazione del personale scolastico .....</i>	<i>18</i>
TITOLO V - Diritti sindacali criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali (art.22 comma 4 lettera c5 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018).....	18
<i>Art. 30 - Attività sindacale.....</i>	<i>18</i>
<i>Art. 31 - Permessi sindacali per l'esercizio del mandato RSU e non.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 32 – Programmazione incontri .....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 33 – Documentazione.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 34 – Comunicazioni .....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 35 – Assemblee di lavoro .....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 36 – Sciopero e determinazione dei contingenti minimi di personale previsti per l'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 .....</i>	<i>21</i>
<i>Art. 37 - Referendum.....</i>	<i>23</i>
TITOLO VI - Criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita (art.22 comma 4 lettera c6 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018) .....	23
<i>Art 38 – Criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita.....</i>	<i>23</i>

TITOLO VII - 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 comma 4 lettera c7 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018) .....	24
<i>Art. 39 - Pianificazione della formazione di istituto</i> .....	24
<i>Art. 40 - Risorse economiche per la formazione</i> .....	25
TITOLO VIII - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art.22 comma 4 lettera c8 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018) .....	25
<i>Art. 41 - Tipologia e modalità di comunicazione</i> .....	25
<i>Art. 42 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali</i> .....	25
<i>Art. 43 - Diritto alla disconnessione</i> .....	25
<i>Art. 44 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)</i> .....	26
<i>Art. 45 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistiche)</i> .....	26
TITOLO IX - 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 Istruzione e Ricerca 2016-2018) .....	27
<i>Art. 46 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento</i> .....	27
<i>Art. 47 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento</i> .....	27
<i>Art.48 - Tecnologie nelle attività amministrative</i> .....	27
<b>PARTE TERZA – MATERIE DI INFORMAZIONE.....</b>	<b>28</b>
TITOLO I – Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola e criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei .....	28
<i>Art. 49 - Proposta di formazione classi e degli organici</i> .....	28
<i>Art. 50 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei</i> .....	29
<i>Art. 51 - Criteri di attuazione progetto "Aree a forte processo migratorio"</i> .....	33
<b>PARTE QUARTA – MATERIE DI CONFRONTO .....</b>	<b>34</b>
TITOLO I – 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 di Istituto (art. 22 comma 8 lettera b1 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018).....	34
<i>Art. 52 - Criteri formulazione orario delle lezioni - docenti</i> .....	34
<i>Art. 53 – Orario di lavoro del personale docente</i> .....	34

<i>Art. 54 – Orario delle riunioni personale docente</i> .....	36
<i>Art. 55 – Ore eccedenti personale docente /banca delle ore</i> .....	36
<i>Art. 56 – Sostituzione colleghi assenti personale docente</i> .....	36
<i>Art. 57 – Permessi brevi personale docente</i> .....	37
<i>Art. 58 - Assenza dalle attività di programmazione (primaria) e dalle attività funzionali (tutti i gradi)</i> .....	38
<i>Art. 59 – Flessibilità oraria personale docente</i> .....	38
<i>Art. 60 – Ritardi personale docente</i> .....	38
<i>Art. 61 – Collaborazioni plurime del personale docente</i> .....	39
<i>Art. 62 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA</i> .....	39
<i>Art. 63 – Piano delle attività del personale ATA</i> .....	39
<i>Art. 64 – Orario di lavoro del personale ATA</i> .....	40
<i>Art. 65 - Orario plurisettimanale</i> .....	40
<i>Art. 66 - Pausa personale ATA</i> .....	40
<i>Art. 67 - Ripartizioni delle mansioni personale ATA</i> .....	40
<i>Art. 68 – Modalità organizzativa personale ATA</i> .....	41
<i>Art. 69 - Ore eccedenti personale ATA</i> .....	41
<i>Art. 70 - Sostituzione del personale ATA</i> .....	41
<i>Art. 71 - Permessi orari e recuperi personale ATA</i> .....	41
<i>Art. 72 - Ritardi personale ATA</i> .....	42
<i>Art. 73 - Chiusura prefestivi personale ATA</i> .....	42
<i>Art. 74 - Ferie e festività soppresse personale ATA</i> .....	42
<i>Art. 75 – Apertura pomeridiana e ricevimento del pubblico</i> .....	43
<i>Art. 76 – Organizzazione de lavoro del personale docente ed Ata in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore</i> .....	43
<i>Art. 77 - Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF</i> .....	44
<i>Art. 78 – Criteri di individuazione del personale scolastico da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto</i> .....	45
<b>TITOLO II – Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 comma 8 lettera b2 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)</b> .....	46

<i>Art. 79 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi .....</i>	<i>46</i>
<i>Art. 80 - Criteri per l'assegnazione del personale ATA collaboratore scolastico.....</i>	<i>47</i>
<b>TITOLO III – Criteri per la fruizione permessi per aggiornamento personale docente e ATA (art. 22 comma 8 lettera b3 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018) .....</b>	<b>48</b>
<i>Art. 81 - Formazione e aggiornamento .....</i>	<i>48</i>
<b>TITOLO IV – Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 comma 8 lettera b4 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018) .....</b>	<b>49</b>
<i>Art. 82 - Promozione legalità, qualità del lavoro e benessere organizzativo .....</i>	<i>49</i>
<i>Art. 83 - Individuazione misure prevenzione stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn out.....</i>	<i>49</i>
<b><i>PARTE QUINTA – NORME FINALI .....</i></b>	<b><i>50</i></b>
<b>TITOLO I – Norme transitorie e finali.....</b>	<b>50</b>
<i>Art. 84 - Norma di salvaguardia.....</i>	<i>50</i>
<i>Art.85 – Informazione e verifica del Contratto di Istituto.....</i>	<i>50</i>
<i>Art. 86 - Norma di rinvio.....</i>	<i>51</i>

# ***PARTE PRIMA – NORME COMUNI***

## **TITOLO I – Norme Generali**

### ***Art. 1 – Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo***

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca Sezione Scuola che presta lavoro nell'istituzione scolastica. Può essere applicato anche al personale di altre scuole (Docenti e personale ATA) che presta collaborazioni plurime.

### ***Art. 2 – Durata, decorrenza e validità del contratto integrativo***

1. Il presente contratto integrativo ha durata triennale e concerne il periodo coincidente con gli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito si intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contrattuali nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una delle parti.
4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata almeno tre mesi prima della scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo. Le parti, per qualsiasi esigenza, sia da parte sindacale che del datore di lavoro, si impegnano a riaprire il tavolo contrattuale.

### ***Art. 3 - Interpretazione autentica***

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. 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 quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO II - Relazioni sindacali**

### ***Art. 4 - Obiettivi e strumenti***

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione 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:
  - a. 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;
  - b. si migliora la qualità delle decisioni assunte;
  - c. 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, articolata in informazione e confronto;
  - b. contrattazione integrativa, ivi compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### *Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente*

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

#### *Art. 6 - Informazione*

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente e rappresenta 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 le materie di contrattazione integrativa e di confronto previste nei successivi artt. 6 e 7.
3. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal Dirigente Scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

4. 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 confronto o contrattazione integrativa (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

#### *Art. 7 - Confronto*

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018
2. 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.
3. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
4. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.
5. 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.
6. Sono materia di confronto:
  - a. 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);
  - b. 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);
  - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - d. 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. 22 c. 8 lett. b4)

#### *Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa*

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. 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:
  - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);

- c. 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);
- d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della Legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- e. 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);
- f. 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);
- g. 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);
- h. 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. 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).

### TITOLO III - Disposizioni particolari

#### *Art. 9 - Congedi per le donne vittime di violenza*

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
3. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

4. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
5. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
6. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
7. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
8. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

#### *Art. 10 - Unioni civili*

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla Legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

## **PARTE SECONDA – MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

### **TITOLO I – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 comma 4 lettera c1 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)**

#### *Art.11- Campo di applicazione*

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo dai D.lgs. n. 81/2008 e dai contratti con riferimento al CCNQ 7/5/96, e al CCNL 2006/2009 e CCNL 2016/2018
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

### *Art.12 - Soggetti tutelati*

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedono l'uso di macchine, apparecchiature, videoterminali e l'attività all'interno di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Gli alunni non sono numericamente calcolati ai fini degli obblighi che la legge riferisce al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, lo sono invece ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

### *Art.13 - Obblighi del Dirigente Scolastico*

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - a. redazione del Documento di valutazione dei rischi, anche avvalendosi eventualmente di esperti degli Enti Locali, interni od esterni; nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - b. revisione annuale del Documento di valutazione dei rischi;
  - c. richiesta formale di interventi di tipo strutturale ed impiantistico all'Ente Locale, unitamente alla richiesta della documentazione relativa agli edifici scolastici;
  - d. adozione di provvedimenti di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato unitamente alla tempestiva informazione dell'Ente Locale;
  - e. segnalazione di interventi all'Ente Locale e adozione di misure protettive in materia di sicurezza dei locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali sulla base delle rilevazioni periodiche fatte dagli addetti al SPP e delle segnalazioni provenienti dalle sedi;
  - f. valutazione dei rischi esistenti, conseguente richiesta di intervento all'Ente Locale, adozione misure di protezione;
  - g. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure (addetti al SPP — antincendio -evacuazione - pronto soccorso) nel numero previsto dalla normativa vigente;
  - h. formazione addetti di cui al punto precedente;
  - i. formazione addetti antincendio da parte di organi abilitati (VVFF) qualora ne ricorrano le condizioni;
  - j. formazione rivolta a studenti e personale scolastico anche facendo riferimento a modalità di autoformazione (utilizzo cd-rom fornito dal Ministero, opuscoli informativi...);
  - k. consegna DPI ai lavoratori e acquisizione agli atti dei relativi verbali di consegna;

- l. accertamento della corretta rilevazione sostanze e prodotti chimici utilizzati e conseguente acquisizione agli atti delle schede di sicurezza relative;
- m. nomina medico competente incaricato;
- n. corretta tenuta cartelle sanitarie dei lavoratori soggetti sorveglianza sanitaria e del relativo protocollo sanitario;
- o. corretta tenuta del libro matricola e del registro degli infortuni;
- p. redazione piano di evacuazione e programmazione prove relative.

#### *Art.14 - Servizio di Prevenzione e Protezione*

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola e provvede a formarli.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### *Art.15 - Sorveglianza sanitaria dei lavoratori*

1. I lavoratori addetti alle attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es.: l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/56, nel D.lgs. 77/92 e nello stesso T.U. D.lgs. 81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico individua le modalità di riduzione o di esclusione del rischio, richiedendo, per la ditta di pulizia le schede tecniche relative ai materiali di pulizia utilizzati, per i collaboratori, consegnando i D.P.I., per il personale amministrativo inserendo nella apposita informativa l'obbligo di comunicare la pausa di 20 minuti ogni due ore di lavoro al terminale, dedicandosi ad altra attività.
4. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzioni di tipo privatistico. Nel nostro istituto è stato stipulato Accordo di rete per l'affidamento dell'incarico del medico competente per il servizio di sorveglianza sanitaria 2020/2022 (dal 01/01/2020 al 01/01/2022) - Ambito 23.

#### *Art.16 - Riunione periodica della sicurezza*

1. Il Dirigente Scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipa, unitamente al RSPP se diverso dal DS, al medico competente ove previsto, al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico pone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei DPI, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori previsti.

*Art.17 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione*

1. Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti secondo quanto previsto dal DM lavoro/sanità del 16/1/1997.
2. Sono altresì previste iniziative di formazione degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.
3. La formazione delle figure sensibili e dei componenti del servizio di prevenzione e protezione avverrà prioritariamente in orario di servizio e in subordine in orario aggiuntivo di lavoro con la previsione di modalità di recupero e/o di pagamento delle ore prestate per il personale

*Art.18 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)*

1. Nell'unità scolastica è designato nell'ambito delle RSU il RLS.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate nell'art.47 del D.lgs. 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
  - a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;
  - b. durante la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.lgs. 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.
  - c. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.lgs. 81/2008;
  - d. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali;
  - e. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
  - f. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve essere formato ai sensi dell'art.48, comma 7 del D.lgs. n. 81 /2008 secondo un programma minimo di 32 ore. Per i contenuti della formazione si fa riferimento al D.lgs. 81/2008 ed al D.M. lavoro/sanità del 16/1/97;

- g. per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 50 del D.lgs 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le RSU, possono utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte ore annuo di 40 ore.

#### *Art. 19 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)*

1. L'incarico di R.S.P.P. viene affidato in via prioritaria al personale interno all'Istituzione Scolastica o, in subordine, ad altra Istituzione Scolastica. In via residuale, si ricorre a personale esterno alle Istituzioni Scolastiche avvalendosi dell'opera di un esperto appositamente individuato / libero professionista, in accordo al dettato dell'art. 32 commi 8 e 9 del D.lgs. 81/2008. Il Responsabile del SPP attuale è l'ing. Pacitto Mario, al quale è corrisposto per l'a.s. 2020/2021 un compenso di 1580,00 € onnicomprensivo.

#### *Art. 20 - Le figure sensibili*

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - a. addetti al primo soccorso
  - b. addetti all'antincendio
  - c. addetti evacuazione/emergenza
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

### **TITOLO II - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 comma 4 lettera c2 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)**

#### *Art. 21 - Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.*

1. 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. 2006/2009 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:
  - a. Una quota del 70 % circa per compensi da attribuire al personale Docente;
  - b. Una quota del 30 % circa per compensi da attribuire al personale ATA.
2. La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin., Coll. Scol.) salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.
3. Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

4. 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.
5. La remunerazione delle attività aggiuntive, sia per il personale docente sia per il personale ATA, è determinata entro determinati limiti temporali e in forma di compenso forfetario. Tutte le remunerazioni si intendono attribuite all'attività e/o a progetti, indipendentemente dalla persona che la svolge.
6. La remunerazione deve tener conto se è incarico intellettuale svolto indipendentemente dalla presenza a scuola o se è un incarico legato alla presenza fisica. In quest'ultimo caso, eventuali assenze sono considerate secondo quanto previsto nell'art. 78 rubricato "*Criteri per l'individuazione del personale scolastico da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto*".
7. In caso di rinuncia non si ha diritto ad alcuna remunerazione.
8. Nel FIS Docenti, eventuali attività aggiuntive (funzionali all'insegnamento o di insegnamento) al momento non previste né prevedibili o non perfettamente monetizzabili sono remunerate attingendo alle voci flessibilità infanzia/primaria tempo pieno.
9. Eventuali economie nel FIS docenti, a consuntivo, sono riversate sulla flessibilità infanzia, primaria tempo pieno, scuola secondaria di primo grado per docenti impegnati su almeno 6 classi.
10. Eventuali economie nel FIS collaboratori scolastici, a consuntivo, sono riversate sulla voce straordinario.

#### *Art. 22 - Attività retribuite con il Fondo di Istituto*

1. Le risorse del FIS sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esperienze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari e extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA.
2. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.
3. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.
4. L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese e redazione di una relazione sulle stesse.

#### *Art. 23 - Attività aggiuntive*

1. Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.
2. Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il Dirigente Scolastico, 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.

3. 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. 24 - Funzioni Strumentali all'offerta formativa*

1. 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.
2. Nel caso in cui una funzione strumentale non venga assegnata dal Collegio dei Docenti per mancanza di candidature, il relativo compenso verrà ripartito tra le rimanenti secondo accordi tra le parti, pubblica e sindacale.

#### *Art. 25 - Compensi per i docenti/collaboratori che coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico.*

1. Il Dirigente Scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano a cui è corrisposto un compenso orario. Le attività organizzative sono svolte dai docenti, al fine di supportare il Dirigente Scolastico, e sono quelle indicate nell'articolo 25, comma 5, del decreto legislativo n. 165/2001 e nell'articolo 1, comma 83, della legge n. 107/2015, nonché ai sensi del nuovo CCNL 2016-18 articolo 28 comma 1.

#### *Art. 26 - Ore eccedenti*

1. Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore.
2. 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. 27 – Modalità di reclutamento e compensi*

1. Per tutti i progetti a finanziamento esterno sarà emanato bando di reclutamento, con una data perentoria di scadenza, che tutti gli aspiranti dovranno rispettare, pena la decadenza dall'accesso all'eventuale individuazione.
2. Per attività diverse da quelle per le quali il compenso è definito dal CCNL o da altre norme speciali, il personale docente sarà compensato secondo i parametri previsti dalle Disposizioni che disciplinano la progettazione (PON, POR, FSE, FESR)

TITOLO III – Criteri per l’attribuzione compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 Co. 1 del D.lgs. 165/2001 - docente ATA – progetti nazionali e comunitari (art. 22 comma 4 lettera c3 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)

*Art. 28 – 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.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al lavoro effettivamente realizzato

TITOLO IV - Criteri generali per la determinazione dei compensi per la valorizzazione del personale scolastico (art. 22 comma 4 lettera c4 CCNL Scuola 2016-2018)

*Art. 29 – Criteri generali per la determinazione di compensi per la valorizzazione del personale scolastico*

1. Le risorse a carico di tale capitolo del FMOF, ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 co. 249, sono utilizzate per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dell’art. 88 del CCNL 2006/2007 (29 novembre 2007)

TITOLO V - Diritti sindacali criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali (art.22 comma 4 lettera c5 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)

*Art. 30 - Attività sindacale*

1. La RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, per ciascun plesso dell'ISA. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne saranno curati dalla RSU.
3. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, o via telematica, sarà affisso all'albo sindacale presente nei Plessi e quello sul SITO a cura dell'Amministrazione.
4. La RSU può usufruire, per attività sindacale, degli strumenti di comunicazione (fotocopiatrici per un numero di copie non esorbitanti con attribuzione di un codice specifico, computer, intranet, internet, telefono) di proprietà della Scuola, in orario extrascolastico, e quando questo non sia necessario per svolgere l'attività propria della scuola.

5. Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta dagli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
6. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
7. La richiesta può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
8. Per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, le lavoratrici e i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica, previa formale delega scritta, da un Sindacato e/o da un Istituto di patronato sindacale.

*Art. 31 - Permessi sindacali per l'esercizio del mandato RSU e non*

1. Il Dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al Dirigente Scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno due giorni.
3. 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, due giorni prima dell'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. I permessi sindacali retribuiti ai sensi artt. 10-11-28 del CCNQ 4/12/2017 spettanti per:
  - a. l'espletamento del loro mandato;
  - b. partecipazione a trattative sindacali;
  - c. partecipazione a convegni e congressi di natura sindacale.

e possono essere fruiti nel limite massimo di 12 gg lavorativi nel corso dell'anno scolastico e non superare bimestralmente, tenuto conto di assicurare la continuità didattica, 5 gg. lavorativi. (Nota MIUR n 0 5584 del 16/02/2018).

5. Per l'anno scolastico 2020/2021, in presenza di n. 97 dipendenti a tempo indeterminato in servizio, il monte ore dei Permessi Retribuiti assegnato alla RSU (25 minuti 30 secondi a dipendente a tempi indeterminato in servizio) è di 41 ore, 13 minuti, 30 secondi ore che verranno utilizzate dai componenti della RSU secondo la ripartizione da loro stessi stabilita e comunicata al Dirigente Scolastico.

*Art. 32 – Programmazione incontri*

1. Tra il Dirigente Scolastico e la componente RSU, compatibilmente con le informazioni che si rendono disponibili, all'inizio di ogni anno scolastico o comunque quando le parti lo ritengano necessario, viene concordato un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la

contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018.

2. Gli incontri devono essere fissati entro almeno cinque giorni dalla data richiesta, salvo urgenze straordinarie.
3. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. In ogni fase degli incontri sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli artt.47, comma 2 e 47 bis del D.lgs. 29/2003 e successive modificazioni.

#### *Art. 33 – Documentazione*

1. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, i nominativi e le attività svolte, vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL e della RSU della scuola.
3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/1990.

#### *Art. 34 – Comunicazioni*

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui il presente accordo, avvengono tramite e-mail.

#### *Art. 35 – Assemblee di lavoro*

1. Le assemblee sindacali sono convocate:
  - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi del CCNQ del 4/12/2017;
  - b. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità di cui all'art. 4 del CCNQ del 4/12/2017
  - c. dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ del 4/12/2017;
2. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione che è obbligatoria del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.
3. Quanto sopra al fine di consentire l'adeguata riorganizzazione del servizio e la necessaria informazione alle famiglie almeno 5 giorni prima dell'assemblea stessa, considerando che l'istituzione scolastica è frequentata da alunni tutti minorenni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.
5. Qualora l'assemblea riguardi anche personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento della ricezione telefonica, con l'impiego di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo per sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico,

escludendo, cioè dal sorteggio, colui/lei che fosse già stato sorteggiato in precedenza. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione. A deroga del sorteggio e relativa rotazione, il Dirigente può scegliere un collaboratore che abbia dato il proprio consenso per iscritto.

6. Per i docenti di scuola dell'infanzia e per le classi di scuola primaria a tempo pieno, la partecipazione all'assemblea è subordinata al fatto che il suo inizio non coincida con l'orario di servizio pomeridiano del docente, in quanto non è possibile interrompere il servizio e lasciare la classe, a meno che tra colleghi non si concordi una sorta di flessibilità oraria a copertura della classe, da comunicare al Dirigente.
7. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
8. Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
9. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, né possono essere accordati permessi di partecipazioni in coincidenza con questi eventi.
10. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o in ambito cittadino. Per le assemblee che si svolgono in località diversa saranno riconosciuti i tempi necessari.

*Art. 36 – Sciopero e determinazione dei contingenti minimi di personale previsti per l'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990*

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta, anche via email, il personale a comunicare in forma scritta, anche via email, entro il 4° giorno dalla proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo, riportando nella comunicazione il testo integrale dell'art. 3 co. 4 dell'Accordo 2 dicembre 2020. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.
2. Il Dirigente Scolastico, anche sulla base delle dichiarazioni di cui al comma 1, individua i nominativi del personale da includere nei contingenti minimi. I nominativi sono comunicati 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 1, chiedendo la conseguente sostituzione,

che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

3. Il criterio di individuazione è la volontarietà e, in subordine, la rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto o punteggio inferiore per personale a tempo determinato
4. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie almeno 5 giorni prima dello sciopero:
  - i. l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero,
  - ii. le motivazioni poste alla base della vertenza
  - iii. i dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale
  - iv. i dati relativi alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nelle ultime elezioni delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica
  - v. i dati relativi alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito
  - vi. l'elenco dei servizi indispensabili che saranno comunque garantiti;
  - vii. l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese ai sensi del comma 4 e/o delle informazioni dal punto i) al punto v))
5. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 2 dell'Accordo 2 dicembre 2020 e sancite nel Protocollo di Intesa stipulato a livello di istituzione scolastica il 27 gennaio 2021.
  - a. Per garantire l'effettuazione degli scrutini finali propedeutici all'ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione, di cui agli artt. 3 co. 1 *lett. a)* e 10 co. 5 *lett. e)*: tutti i docenti del consiglio di classe interessato, 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
  - b. Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione, ove funzionante, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio: 1 Collaboratore Scolastico per plesso coinvolto;
  - c. Per garantire gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti: DSGA e 1 Assistente Amministrativo
6. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

7. Qualora lo sciopero riguardi anche il personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico con la presenza di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico. Il Dirigente Scolastico sceglierà il nominativo come indicato nel comma 3.
8. Il personale docente che non aderisce allo sciopero è tenuto, qualora il Dirigente Scolastico disponga in tal senso, ad essere presente in Istituto alle ore 7.40 per prendere visione degli adattamenti del proprio orario di lavoro che, in ogni caso, non potrà avere una durata superiore a quella prevista, ma che potrà essere adattato alle esigenze di funzionamento del servizio scolastico.

#### *Art. 37 - Referendum*

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

#### **TITOLO VI - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita (art.22 comma 4 lettera c6 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)**

##### *Art 38 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita*

1. 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, per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta, potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti degli artt. 65 e 66.
2. 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.
3. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.
4. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:
  - a. la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;

- b. lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
  - c. maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
  - d. nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il solo che ha garantito la propria disponibilità;
5. Sono consentiti, per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.
  6. 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.
  7. Il personale sarà assegnato ai vari turni prioritariamente in base alla disponibilità individuale e alla professionalità richiesta durante il turno preso in considerazione.
  8. A richiesta degli interessati è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, motivato da esigenze personali o familiari.
  9. I turni e gli orari assegnati a ciascun operatore sono definiti in linea di massima per tutto l'anno scolastico.
  10. I collaboratori scolastici potranno essere assegnati a turni orari diversi e in plessi diversi da quelli ordinari per far fronte a nuove esigenze che dovessero verificarsi.
  11. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvaguardando i periodi di svolgimento degli scrutini e quelli in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, sarà effettuato soltanto l'orario di servizio antimeridiano fermo restando la prestazione di 36 ore settimanali.

**TITOLO VII - 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 comma 4 lettera c7 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)**

*Art. 39 - Pianificazione della formazione di istituto*

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 124 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 emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
2. 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. 40 - Risorse economiche per la formazione*

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è destinata una parte delle risorse finanziarie per la formazione su tematiche di interesse generale quali la sicurezza nei luoghi di lavoro, amministrazione e contabilità, supporto alla didattica, privacy e tutte le novità inerenti la materia di competenza.
2. Pertanto, la frequenza dei corsi attivati dalla scuola o dall'Amministrazione è considerata vincolante e obbligatoria per il personale in servizio che non abbia già delle competenze consolidate.
3. Risulta, altresì, prioritaria la formazione e l'autoformazione per nuove pratiche amministrative derivanti dal trasferimento di competenze alle istituzioni scolastiche da parte del M.I.U.R.
4. Per i collaboratori scolastici i corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti: compiti e responsabilità del proprio profilo professionale, comprese le tematiche della relazione educativa con alunni e relazioni con il pubblico; assistenza ai disabili; corsi attinenti il D.lgs. 81/2008 (sicurezza).

**TITOLO VIII - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art.22 comma 4 lettera c8 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)**

#### *Art. 41 - Tipologia e modalità di comunicazione*

1. 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.
2. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.
3. 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. 42 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali*

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta per e-mail o sulla bacheca del registro elettronico con i cinque giorni di preavviso previsti.
2. Le comunicazioni inviate per e-mail o pubblicate sulla bacheca del registro elettronico devono essere consultate e lette dai docenti.
3. Le comunicazioni verranno inviate al personale Ata tramite posta elettronica

#### *Art. 43 - Diritto alla disconnessione*

1. Questo strumento contrattuale, alla luce altresì dell'ipotesi di CCNI sulla DDI siglata il 25 ottobre 2020, vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così da

eliminare l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.

2. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.00 alle 19.30 dal lunedì al venerdì; entro tali orari il Dirigente Scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi, fatte salve le comunicazioni urgenti e indifferibili.
3. Per i contatti tra il Dirigente Scolastico e le figure di sistema (collaboratori, referenti di plesso, funzioni strumentali e animatore digitale), le modalità verranno regolate all'interno della équipe.

#### *Art. 44 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)*

1. 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.
2. I collaboratori del Dirigente Scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (WhatsApp) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.
3. 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.
4. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

#### *Art. 45 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistiche)*

1. 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.
2. 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 IX - 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 Istruzione e Ricerca 2016-2018)

### *Art. 46 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento*

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico.
2. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.
3. 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 didattica, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

### *Art. 47 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento*

1. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi 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. Alla luce della consolidata esperienza, 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. (risistemato il periodo)

### *Art.48 - Tecnologie nelle attività amministrative*

1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.).
2. 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).
3. 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.

## **PARTE TERZA – MATERIE DI INFORMAZIONE**

### **TITOLO I – Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola e criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei**

#### *Art. 49 - Proposta di formazione classi e degli organici*

1. La formazione delle classi e la determinazione degli organici per l'a.s. 2020/21 sono state previste e per l'a.s. 2020/2021 saranno previste nel rispetto della normativa, in particolare della Circolare che il Ministero emana ogni anno sugli organici, dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti per la costituzione delle classi.
2. Le classi prime e le sezioni dei 3 anni sono state formate per l'a.s. 2020/2021 sulla base dei criteri stabiliti nel Consiglio di Istituto n. 1 del 30 settembre 2019. Tali criteri, come si evince dal verbale della seduta citata, erano stati presentati già nell'ambito delle relazioni sindacali per l'a.s. 2018/2019 e sono i seguenti:
  - a. Richieste delle famiglie
  - b. Equa distribuzione degli alunni stranieri
  - c. Equa distribuzione rispetto ai risultati conseguiti per la formazione delle classi prime della scuola secondaria di I grado
  - d. Equa distribuzione degli alunni ripetenti
3. Le proposte per il prossimo anno scolastico (2021/2022), che verranno presentate nelle sedi opportuni, integrano le precedenti
  - a. Equa distribuzione di genere (maschi e femmine)
  - b. Equa distribuzione degli alunni stranieri
  - c. Equa distribuzione degli alunni con Bisogni educativi speciali (disabilità, con DSA, con altri BES)
  - d. Equa distribuzione rispetto ai risultati conseguiti, alla capacità di apprendimento, e al livello di apprendimento acquisito per la formazione delle classi prime della scuola secondaria di I grado
  - e. Equa distribuzione rispetto alla sezione / classe di provenienza
  - f. Assegnazione dei gemelli a corsi diversi, salvo richiesta scritta dei genitori, motivata e giustificata
4. Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni con disabilità nelle sezioni, rispettando le indicazioni contenute nel DM n. 72 del 22 marzo 1999 e norme successive, tenendo presente il parere del GLH di Istituto/GLI e valutando l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle classi/sezioni a favore di quella in cui è inserito l'alunno con disabilità.
5. Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni stranieri nelle sezioni evitando, nel rispetto dei criteri e nei limiti del possibile, la costituzione di classi / sezioni in cui risulti predominante la presenza degli stessi, tenendo conto della normativa vigente, che prevede che i minori stranieri

soggetti all'obbligo scolastico vengano iscritti e inseriti nella classe corrispondente all'età anagrafica e dei seguenti aspetti:

- a. Dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica
  - b. Dell'accertamento di competenze e abilità e livelli di preparazione dell'alunno
  - c. Del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza
  - d. Del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno
6. Il Dirigente Scolastico, qualora si rendesse necessario l'espletamento di una prova di accertamento di conoscenze e abilità da parte dell'alunno straniero, nominerà una commissione composta dai docenti della classe per la quale è richiesta l'iscrizione. In mancanza di documentazione scolastica, il Dirigente Scolastico procederà, previa deliberazione del consiglio di classe/team di docenti, all'iscrizione con riserva, chiedendo ai genitori una dichiarazione attestante gli studi compiuti nel Paese di origine (CM 5/1994 e successiva normativa, CM 4233 del 19/02/2014)

#### *Art. 50 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei*

1. L'attuazione dei progetti nazionali europei e territoriali avverrà privilegiando quelli che appaiono maggiormente coerenti con le caratteristiche della scuola e gli indirizzi generali espressi dal Consiglio di Istituto. I Progetti saranno approvati dagli organi competenti e realizzati nel corso dell'anno possibilmente con gradualità.
2. Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione del personale si prevedono le seguenti azioni consecutive:
  - a. comunicazione ed assegnazione in seduta collegiale e in assemblea ATA;
  - b. bandi per il reperimento degli esperti interni ed esterni attraverso modulistica predisposta dal Dirigente Scolastico;
  - c. esame dei curricula in formato Europeo e valutazione dei titoli;
  - d. graduatoria e pubblicizzazione all'albo della scuola e sul sito web, sia per il personale interno che per quello esterno;
  - e. atto di nomina, a cura del Dirigente Scolastico, nel quale saranno precisati: o tipo di incarico o tempi di attuazione o obiettivi da raggiungere o compenso previsto o modalità di verifica

#### 3. Criteri di selezione

##### **a. PROGETTI FSE**

Criteri di selezione dei formatori: esperti, tutor, figure aggiuntive (interno/esterno)

Criteri approvati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28 ottobre 2020 e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29 ottobre 2020.

I criteri sono riportati nella seguente griglia di valutazione:

<b>a)</b> Esperienze lavorative nei settori di pertinenza  (*) <i>Max 4 punti</i>	<b>b)</b> Esperienze di docenza nei settori di pertinenza  (*) <i>Max 4 punti</i>	<b>c)</b> Esperienze di docenza universitaria nei settori di pertinenza  (*) <i>Max 4 punti</i>	<b>d)</b> Possesso di titoli formativi specifici afferenti la tipologia di intervento  (*) <i>Max 4 punti</i>	<b>e)</b> Possesso di laurea specifica coerente con le attività/tematiche progettuali  (*) <i>Max 4 punti</i>	<b>f)</b> Pubblicazioni/Dispense didattiche/Lavori pubblicati su riviste attinenti al settore di pertinenza  (*) <i>Max 4 punti</i>
---	---	---	---	---	---

Verrà effettuata una valutazione e selezione dei curricula presentati a cura di una commissione all'uopo nominata dopo la scadenza dell'avviso, assegnando un punteggio come di seguito riportato:

**Voci a), b), c)**

<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	
0	NESSUNA ESPERIENZA
1	DA 1 A 3 ESPERIENZE
2	DA 4 A 6 ESPERIENZE
3	DA 7 A 10 ESPERIENZE
4	PIÙ DI 10 ESPERIENZE

**Voce d)**

<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	
0	NESSUN TITOLO
1	PER OGNI TITOLO PER UN MASSIMO DI 4

**Voce e)**

<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	
2	LAUREA TRIENNALE
2	DOTTORATO DI RICERCA
3	LAUREA QUINQUENNALE/SPECIALISTICA

**Voce f)**

<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	
0	NESSUNA PUBBLICAZIONE
1	PER OGNI PUBBLICAZIONE PER UN

Ogni esperto potrà presentare la propria candidatura per tutti i moduli previsti dal piano formativo afferenti al proprio profilo professionale; tuttavia, per motivi organizzativi, ad ogni esperto sarà attribuita la formazione al massimo per due moduli. Si evidenzia, inoltre, che la valutazione dei titoli e delle esperienze sarà effettuata anche in presenza di un solo curriculum prodotto nei termini.

**a. PROGETTI FESR**

i. Criteri di selezione per ricoprire il ruolo di **Progettista (interno/esterno)**

Criteri approvati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28 ottobre 2020 e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29 ottobre 2020.

Prerequisito inderogabile sarà il possesso delle competenze certificate e/o esperienze pregresse certificate nella progettazione e/o gestione di Laboratori multimediali, tecnici e ambienti digitali.

I criteri sono riportati nella seguente griglia di valutazione:

CANDIDATO		PUNTEGGIO ATRIBUITO DALLA VALUTAZIONE DA PARTE DELL'ISTITUTO
TITOLI	PUNTI	PUNTI ATTRIBUITI
1. Pregresse esperienze in progetti di laboratori in qualità di progettista/collaudatore <i>(max 10 esperienze)</i>	3 per esperienza	
2. Competenze informatiche certificate <i>(max 4 certificazioni)</i>	3 per certificazione	
3. Esperienze di docenza in corsi di formazione attinenti all'incarico <i>(max 10 esperienze)</i>	2 per esperienza	
4. Laurea attinente	3	
5. Atra Laurea	1	
6. Specializzazione in corsi di perfezionamento <i>(max 2 esperienze)</i>	1 per specializzazione	
7. Altri titoli specifici inerenti l'incarico <i>(max 2 titoli)</i>	1 per titolo	
8. Eventuali pubblicazioni, dispense didattiche attinenti <i>(max 2 pubblicazioni)</i>	1 per pubblicazione	

<b>PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO</b>	
------------------------------------	--

Verrà effettuata una valutazione e selezione dei curricula presentati a cura di una commissione all'uopo nominata dopo la scadenza dell'avviso, assegnando un punteggio come riportato nella precedente tabella.

ii. Criteri di selezione per ricoprire il ruolo di **Collaudatore (interno/esterno)**

Criteri approvati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28 ottobre 2020 e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29 ottobre 2020.

I criteri sono riportati nella seguente griglia di valutazione:

<b>CANDIDATO</b>		<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO DALLA VALUTAZIONE DA PARTE DELL'ISTITUTO</b>
<b>TITOLI</b>	<b>PUNTI</b>	<b>PUNTI ATTRIBUITI</b>
1. Pregresse esperienze in progetti sulle Nuove Tecnologie Informatiche (max 10 esperienze)	3 per esperienza	
2. Competenze informatiche certificate (max 4 certificazioni)	3 per certificazione	
3. Esperienze di docenza in corsi di formazione attinenti all'incarico (max 10 esperienze)	2 per esperienza	
4. Laurea attinente	3	
5. Atra Laurea	1	
6. Specializzazione in corsi di perfezionamento (max 2 esperienze)	1 per specializzazione	
7. Altri titoli specifici inerenti l'incarico (max 2 titoli)	1 per titolo	
8. Eventuali pubblicazioni, dispense didattiche attinenti (max 2 pubblicazioni)	1 per pubblicazione	
<b>PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO</b>		

Verrà effettuata una valutazione e selezione dei curricula presentati a cura di una commissione all'uopo nominata dopo la scadenza dell'avviso, assegnando un punteggio come riportato nella precedente tabella.

iii. Criteri di selezione per ricoprire il ruolo di **Addestratore (interno/esterno)**

Criteri approvati dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28 ottobre 2020 e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29 ottobre 2020.

I criteri sono riportati nella seguente griglia di valutazione:

<b>CANDIDATO</b>		<b>PUNTEGGIO ATRIBUITO DALLA VALUTAZIONE DA PARTE DELL'ISTITUTO</b>
<b>TITOLI</b>	<b>PUNTI</b>	<b>PUNTI ATTRIBUITI</b>
1. Pregresse esperienze in progetti sulle Nuove Tecnologie Informatiche (max 10 esperienze)	3 per esperienza	
2. Competenze informatiche certificate (max 4 certificazioni)	3 per certificazione	
3. Esperienze di docenza in corsi di formazione attinenti all'incarico (max 10 esperienze)	2 per esperienza	
4. Laurea attinente	3	
5. Atra Laurea	1	
6. Specializzazione in corsi di perfezionamento (max 2 esperienze)	1 per specializzazione	
7. Altri titoli specifici inerenti l'incarico (max 2 titoli)	1 per titolo	
8. Eventuali pubblicazioni, dispense didattiche attinenti (max 2 pubblicazioni)	1 per pubblicazione	
<b>PUNTEGGIO TOTALE ATTRIBUITO</b>		

Verrà effettuata una valutazione e selezione dei curricula presentati a cura di una commissione all'uopo nominata dopo la scadenza dell'avviso, assegnando un punteggio come riportato nella precedente tabella.

*Art. 51 - Criteri di attuazione progetto "Aree a forte processo immigratorio"*

1. Per il personale ATA
  - a. disponibilità espressa;
  - b. equa ripartizione tra gli aspiranti.
2. Per il personale docente:
  - a. disponibilità espressa;
  - b. competenze connesse all'attività da svolgere, evincibili da curriculum documentato;

- c. esperienza pregressa in progetti di tale area;
  - d. equa ripartizione del numero di ore complessive, nel rispetto delle richieste di ciascun docente.
3. Le ore saranno assegnate in maniera paritaria tra tutti i docenti candidati, fermo restando il possesso dei requisiti necessari a garantire efficacia ai processi da mettere in atto.
  4. Il reclutamento di esperti interni avverrà attraverso bando interno e sarà finalizzato ad accertare il possesso di specifici requisiti.

## **PARTE QUARTA – MATERIE DI CONFRONTO**

**TITOLO I – 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 di Istituto (art. 22 comma 8 lettera b1 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)**

### *Art. 52 - Criteri formulazione orario delle lezioni - docenti*

1. Nella formulazione dell’orario settimanale dei docenti, al fine di garantire l’efficacia del processo di insegnamento/apprendimento, nel rispetto dei ritmi di apprendimento delle diverse età degli studenti e nella piena valorizzazione delle competenze professionali dei docenti, si propongono i seguenti criteri:
  - a. Equa distribuzione delle discipline durante la settimana
  - b. Alternanza di discipline teoriche e pratiche durante lo stesso giorno
  - c. Equa distribuzione delle ore di una disciplina tra le prime e ultime ore della giornata
  - d. Utilizzo non contemporaneo della palestra stante l’emergenza COVID in corso
2. Nella formulazione dell’orario si terrà conto degli insegnamenti impegnati su più scuole

### *Art. 53 – Orario di lavoro del personale docente*

1. Il personale docente svolge il proprio orario su 5 giorni settimanali, che per l’a.s. 2020/2021 è così organizzato:

#### **SCUOLA DELL’INFANZIA**

Sezioni a tempo pieno (9) dal lunedì al venerdì dalle **8.00** alle ore **16.00** con flessibilità di 60 minuti in entrata (posticipata) e uscita (anticipata)

La sezione F antimeridiana segue dal mese di novembre, a seguito dell’arrivo della risorsa ad essa assegnata, del seguente orario dal lunedì al venerdì dalle **8.00** alle **16.00** con flessibilità di 60 minuti in entrata (posticipata) e uscita (anticipata)

#### **SCUOLA PRIMARIA**

##### **MADONNA DEL CALLE**

##### **Classi I, II, III, IV, V**

Dal lunedì al giovedì dalle ore **8.10** alle ore **13.40**

Venerdì dalle ore **8.10** alle ore **13.10**

con flessibilità di 10 minuti in entrata (posticipata) e uscita (anticipata)

### **MATTEOTTI - PALAZZINA I**

#### **Tutte le classi**

Dal lunedì al venerdì dalle ore **8.00** alle ore **16.00**

con flessibilità di 10 minuti in entrata (posticipata) e uscita (anticipata)

### **MATTEOTTI - PALAZZINA II**

#### **Tutte le classi**

Dal lunedì al venerdì dalle ore **8.10** alle ore **16.10**

con flessibilità di 10 minuti in entrata (posticipata) e uscita (anticipata)

### **MATTEOTTI - PALAZZINA III**

#### **Classi I, II, III**

Dal lunedì al giovedì dalle ore **8.10** alle ore **13.40**

Venerdì dalle ore **8.10** alle ore **13.10**

#### **Classi IV, V**

Dal lunedì al giovedì dalle ore **8.00** alle ore **13.30**

Venerdì dalle ore **8.00** alle ore **13.00**

con flessibilità di 10 minuti in entrata (posticipata) e uscita (anticipata)

### **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

#### **Classi I, II, III**

dalle ore **8.10** alle ore **14.10**

con flessibilità di 10 minuti in entrata (posticipata) e uscita (anticipata)

2. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero, è fissata in ore massimo 6 di effettiva docenza per la scuola primaria, per la scuola secondaria di I Grado e dell'infanzia. Si deroga da questo principio solo in caso di disponibilità espressa.
3. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, per la scuola primaria, formato dall'orario di docenza più 2 ore di programmazione settimanale è fissata in 8 ore giornaliere.
4. Si deroga da questo principio, accordando alla programmazione riunioni della durata massimo di un'ora, solo in caso di accordo di tutti i docenti della scuola primaria.
5. I docenti sono obbligati ad apporre la propria firma con l'orario di ingresso e di uscita tutti i giorni.
6. Al controllo della firma è preposto il Dirigente che utilizzerà le sanzioni previste in caso di inottemperanza.
7. Sarà chiesto ai docenti impegnati su più corsi/sezioni/scuole di programmare la partecipazione in maniera tale da rientrare nel limite delle 40 ore per i consigli di classe, interclasse e intersezione e delle 40 ore per la partecipazione a collegi dei docenti, aree disciplinari, incontri con le famiglie.

#### *Art. 54 – Orario delle riunioni personale docente*

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato. Quelle antimeridiane nei mesi di giugno e settembre avranno inizio a partire dalle 8.30 e si concluderanno non oltre le 14.00. Le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle 14.30 e termineranno non oltre le 19.30.
2. Sono escluse dalle riunioni di cui al comma 1 i consigli di classe, interclasse, intersezione, scrutini intermedi e finali ed esami.
3. A regime di tempo pieno, le riunioni pomeridiane avranno inizio alle 16.30 e dureranno non più di tre ore, salvo casi eccezionali imprevedibili e delatori di particolari esigenze.
4. Il Dirigente stilerà all'inizio dell'anno scolastico un piano delle attività e lo metterà all'albo. In ogni caso, le riunioni ivi previste saranno confermate da comunicazione interna scritta e messa all'albo 5 giorni prima. Eventuali variazioni alle date previste nel piano delle attività saranno comunicate per iscritto 5 giorni prima, salvo motivi di urgenza che imporranno la convocazione ad horas degli organi collegiali su cui deliberare o assumere decisioni collegiali.

#### *Art. 55 – Ore eccedenti personale docente /banca delle ore*

1. Ogni docente si può rendere disponibile per due/tre ore settimanali nella scuola infanzia primaria e sei nella scuola secondaria di I grado per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va comunicata per iscritto al Dirigente all'inizio dell'anno scolastico.
3. Per la scuola secondaria di I grado va indicata nel quadro orario settimanale.
4. I docenti saranno utilizzati con il criterio della rotazione, compatibilmente con il turno e l'orario di servizio, seguendo i criteri così preordinati:
  - a. docente della stessa disciplina/area disciplinare del docente da sostituire; - docente della stessa classe;
  - b. docente che non ha effettuato ore eccedenti nella stessa settimana.
5. Le ore saranno retribuite secondo i parametri previsti per ciascun ordine di scuola e saranno registrate sui registri di presenza e comunicate mensilmente al Dirigente Scolastico dai responsabili di plesso.
6. Le ore di prestazione eccedente l'orario di servizio che non potranno essere retribuite per incapienza dei fondi, saranno recuperate con la fruizione di permessi brevi.

#### *Art. 56 – Sostituzione colleghi assenti personale docente*

1. Utilizzo ore di contemporaneità:

Le ore di contemporaneità dei docenti sono utilizzate, qualora non programmate per attività all'interno gruppo classe, deliberate dal Collegio dei Docenti e inserite nel PTOF, prioritariamente nella sostituzione dei colleghi assenti nel primo giorno di assenza nel proprio plesso e in casi di necessità anche in altri plessi secondo opportuna rotazione in caso di più docenti disponibili per la sostituzione, fatta eccezione delle ore di IRC che di norma non

vengono utilizzate per alcuna sostituzione. Le altre eventuali ore di compresenza sono utilizzate per l'attività didattiche nelle classi ove esse si determinano.

2. Più in generale, oltre all'impiego di docenti in compresenza, si fa fronte alla copertura delle classi e sezioni ove è assente l'insegnante nei seguenti modi

**a. Scuola Primaria- Secondaria di primo Grado**

- i. i docenti che debbono recuperare ore di permesso usufruite (art.16 co. 3 CCNL Comparto scuola 2006/2009);
- ii. docenti che debbono recuperare le assenze alle attività di programmazione (primaria)
- iii. docenti che debbono recuperare le assenze alle attività funzionali all'insegnamento
- iv. i docenti in compresenza, le cui ore non sono programmate;
- v. i docenti di sostegno solo in assenza dell'alunno a loro affidato;
- vi. i docenti disponibili ad effettuare un cambio del proprio turno;
- vii. i docenti disponibili a prestare ore eccedenti (da recuperare in via prioritaria, o da retribuire con appositi fondi)

**b. Scuola Infanzia**

- i. i docenti che debbono recuperare ore di permesso usufruite (art.16 co. 3 CCNL Comparto Scuola 2006/2009);
- ii. docenti che debbono recuperare le assenze alle attività funzionali all'insegnamento
- iii. i docenti di sostegno solo in assenza dell'alunno a loro affidato;
- iv. docenti di sezione quando siano in compresenza con l'insegnante. di IRC;
- v. i docenti disponibili a prestare ore eccedenti (da recuperare in via prioritaria, o da retribuire con appositi fondi)

3. Si utilizzeranno con priorità i docenti della stessa classe e/o di classi parallele, della stessa materia e, successivamente di altre classi. Non sono da considerarsi in compresenza i docenti nella cui classe sia contitolare il docente di sostegno in presenza dell'alunno.
4. Qualora non si possano attivare le suindicate modalità, si provvederà a convocare la docente a tempo determinato, possibilmente per le ore pomeridiane, in seguito al cambio turno delle docenti che si renderanno disponibili. Altrimenti si nominerà soprattutto per i Plessi dove è presente una sola sezione.

*Art. 57 – Permessi brevi personale docente*

1. Per la fruizione dei permessi brevi si applica la normativa contrattuale (art. 16 CCNL Comparto Scuola 2006/2009)
2. I permessi brevi vanno richiesti in misura della metà dell'orario giornaliero di lezioni e vanno recuperati entro due mesi dalla fruizione, a richiesta dell'amministrazione e non su scelta del docente. Per agevolarne la fruizione si concorda di derogare dal recupero entro due mesi e si

decide per il recupero anche oltre i due mesi per ottemperare alle esigenze di sostituzioni della scuola.

3. Non ha valore un recupero effettuato che non sia stato previamente concordato con l'ufficio di presidenza, con i collaboratori del Dirigente Scolastico, anticipando o posticipando autonomamente l'entrata e l'uscita. La concessione è subordinata alla possibilità di poter coprire la classe senza oneri a carico dell'istituzione.

#### *Art. 58 - Assenza dalle attività di programmazione (primaria) e dalle attività funzionali (tutti i gradi)*

1. Per tutti i docenti della scuola primaria, la partecipazione alle attività di programmazione, di cui all'art. 28 CCNL 2006/2009, costituisce obbligo di servizio. Eventuali assenze, comunicate tempestivamente e comunque prima delle attività, saranno recuperate con attività di sostituzione di colleghi assenti sulla base del rapporto 1:1
2. Per tutti i docenti, la partecipazione alle attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 CCNL 2006/2009, costituisce obbligo di servizio. Eventuali assenze, comunicate tempestivamente e comunque prima delle attività, saranno recuperate con attività di sostituzione di colleghi assenti sulla base del rapporto 1:2 (1 ora di sostituzione ogni 2 ore di assenza da attività funzionali)
3. Per le assenze di cui ai precedenti commi, eventuali imprevedibili motivi di salute che hanno impedito la partecipazione all'attività saranno giustificati con il certificato medico (cartaceo), che dovrà contenere il riferimento all'orario dell'accertamento. Tali assenze non dovranno essere recuperate

#### *Art. 59 – Flessibilità oraria personale docente*

1. Sono possibili forme di flessibilità intese quali scambio d'orario tra docenti, purché debitamente motivate, nelle quali vi sia reciproco accordo tra i docenti ed approvazione del Dirigente Scolastico
2. Nel caso un docente si assenti per malattia, in attesa della comunicazione della prognosi, si utilizzerà un docente in orario di contemporaneità
3. Si precisa che per il certificato medico ai fini amministrativi non è obbligatoria la diagnosi, che serve invece per la visita fiscale.

#### *Art. 60 – Ritardi personale docente*

1. Il ritardo sull'orario di lavoro non è previsto.
2. Per eventuali e non auspicabili ritardi che saranno contestati all'interessato in forma scritta con l'indicazione dei minuti registrati, il docente è tenuto a giustificarsi al Dirigente Scolastico in forma scritta.
3. Le frazioni di ritardo saranno cumulate e, al completamento di ogni 60 minuti, l'ora sarà recuperata secondo le esigenze della scuola e su ordine di servizio del Dirigente Scolastico.

4. Se, su ordine di servizio, tale recupero non verrà effettuato entro trenta giorni dalla comunicazione del completamento dei 60 minuti per cause dipendenti dal docente, sarà applicata la relativa riduzione economica come previsto dall'art.16 del CCNL2006/2009.
5. Non è prevista la possibilità da parte del docente di poter rifiutare gli ordini di servizio relativi al recupero dei ritardi cumulati.
6. I docenti in servizio nella prima ora arrivano cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, come da previsione contrattuale nazionale, per l'accoglienza nelle classi degli alunni, per la vigilanza sugli stessi e per limitare la presenza di persone stazionanti davanti o all'interno degli edifici scolastici al fine di ridurre gli assembramenti Per le ore successive alla prima i docenti devono essere celeri nel cambio d'aula.

*Art. 61 – Collaborazioni plurime del personale docente*

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL Comparto Scuola 2006/2009

*Art. 62 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA*

1. Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il Dirigente Scolastico e il Direttore dei 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:
  - a. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale
  - b. criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro
  - c. Articolazione dell'orario di servizio:
    - i. flessibilità
    - ii. turnazioni
    - iii. orario plurisettimanale
  - d. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive
  - e. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa
  - f. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi
  - g. Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore
  - h. Disponibilità CC.SS. ad effettuare straordinario
2. Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

*Art. 63 – Piano delle attività del personale ATA*

1. Per l'organizzazione del lavoro del personale A.T.A. il D.S.G.A. formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari per tutti i plessi. Tale proposta è scaturita dall'analisi dei

bisogni di funzionamento della scuola e della quantificazione dei carichi di lavoro tenendo conto dell'orario complessivo di apertura del servizio, del numero di classi, di altri locali, di palestre e della struttura degli edifici.

2. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al PTOF ha adottato il piano delle attività la cui attenuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.
3. Il Piano Annuale delle attività del Personale A.T.A. sarà pubblicato nel sito web dell'Istituto.

#### *Art. 64 – Orario di lavoro del personale ATA*

1. L'orario ordinario di lavoro settimanale del personale ATA è di 36 ore articolato su cinque giornate lavorative, in orario antimeridiano e pomeridiano.
2. L'articolazione dell'orario verrà effettuato in base ai seguenti criteri:
  - a. l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza
  - b. ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane
  - c. miglioramento della qualità delle prestazioni
  - d. ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.
3. In caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni politiche o amministrative, per sopraggiunte esigenze (lavori, manutenzione straordinaria, calamità ecc.) nonché nel periodo di sospensione dell'attività didattica nella scuola primaria e sec. I Grado, il personale ATA sarà utilizzato nei plessi in cui l'attività si svolge regolarmente (es. scuola infanzia con attività fino al 30 giugno) per la sostituzione dei colleghi assenti a vario titolo, per fruizione ferie supplenti annuali o scadenza contratto supplenti temporanei.

#### *Art. 65 - Orario plurisettimanale*

1. Per particolari esigenze lavorative o per una più razionale ed efficace utilizzazione del personale sarà possibile adottare, su espressa disponibilità, una programmazione plurisettimanale che potrà raggiungere le 42 ore settimanali per non più di 3 settimane consecutive e, di norma, per non più di 13 settimane nell'anno scolastico.

#### *Art. 66 - Pausa personale ATA*

1. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
2. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

#### *Art. 67 - Ripartizioni delle mansioni personale ATA*

1. Nell'assegnazione delle mansioni, a richiesta, sarà adottato un criterio di rotazione sulla base della disponibilità e delle competenze del personale, evitando l'accumulo di mansioni diverse sulla stessa persona.

#### *Art. 68 – Modalità organizzativa personale ATA*

1. Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno prese in considerazione eventuali richieste di orario flessibile in base all' art. 52 comma 2 del CIN 31/08/99, motivate da effettive esigenze personali o familiari. Le richieste saranno accolte se non determineranno disfunzioni nel servizio o aggravii personali o familiari per gli altri operatori.
2. Il personale sarà assegnato ai vari turni prioritariamente in base alle esigenze organizzative, alla professionalità richiesta durante il turno preso in considerazione e, infine, alla disponibilità individuale.
3. A richiesta degli interessati è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro, motivato da esigenze personali o familiari.
4. I turni e gli orari assegnati a ciascun operatore sono definiti in linea di massima per tutto l'anno scolastico.
5. I collaboratori scolastici potranno essere assegnati a turni orari diversi e in plessi diversi da quelli ordinari per far fronte a nuove esigenze che dovessero verificarsi.
6. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, salvaguardando i periodi di svolgimento degli scrutini e quelli in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, sarà effettuato soltanto l'orario di servizio antimeridiano fermo restando la prestazione di 36 ore settimanali.

#### *Art. 69 - Ore eccedenti personale ATA*

1. Il personale che per esigenze di servizio presta più di lavoro avrà diritto a recuperi compensativi e/o al pagamento delle ore effettuate in più nell'anno entro i limiti delle risorse stabilite.
2. Per quanto previsto al comma 1 del presente articolo, il personale da impiegare viene individuato prioritariamente in base alla propria disponibilità.

#### *Art. 70 - Sostituzione del personale ATA*

1. Per la sostituzione dei collaboratori scolastici assenti la Legge consente di nominare il supplente a partire dall'ottavo giorno di assenza, pertanto fino ai sette giorni di assenza i collaboratori dovranno essere sostituiti se c'è possibilità con personale interno.
2. Considerando l'obbligo dell'Istituzione Scolastica a garantire il servizio minimo o essenziale e la sicurezza degli alunni, in caso di assenza totale di uno o più collaboratori in un plesso la sostituzione dei colleghi assenti avverrà secondo i seguenti criteri:
  - a. personale presente in plessi dove opera più di una unità, tale da consentire l'allontanamento di 1 di esse;
  - b. personale supplente assunto temporaneamente dall'Istituto;
3. Al personale di cui al punto 2, sarà applicata regolare turnazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria d'Istituto.

#### *Art. 71 - Permessi orari e recuperi personale ATA*

1. I permessi orario sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio anche al personale con contratto a tempo determinato.
2. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA.

3. Le richieste debbono essere motivate.
4. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione da parte del Dirigente Scolastico è comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico e può avvenire solo per esigenze di servizio.
5. Il recupero con ore di lavoro dovrà avvenire entro i due mesi successivi e, comunque, non oltre l'anno scolastico in corso, in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio stabiliti dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA.

#### *Art. 72 - Ritardi personale ATA*

1. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti, può essere recuperato anche lo stesso giorno, compatibilmente alle esigenze di servizio, prolungando l'orario di lavoro.
2. Se il ritardo è superiore a trenta minuti viene recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

#### *Art. 73 - Chiusura prefestivi personale ATA*

1. La chiusura della scuola viene effettuata tutti i sabati e negli orari post meridiani nei giorni delle festività natalizie e pasquali nonché dalla fine delle attività didattiche (30 giugno) e fino alla ripresa delle stesse, salvo diverse indicazioni stabilite dal Consiglio d'Istituto. Nei suddetti periodi l'orario di servizio sarà di sette ore dodici minuti. Per eventuale completamento dell'orario settimanale pari a 36 ore, si procederà con le stesse modalità previste per la chiusura della scuola nei prefestivi, con le stesse modalità indicate nel successivo comma 3.
2. La chiusura della scuola nei prefestivi e in quelli deliberati dal Consiglio di Istituto è operante nel rispetto delle norme e delle indicazioni provenienti dall'Amministrazione di riferimento. Essa è deliberata dal Consiglio di Istituto, salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli OO.CC. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate. Il recupero delle ore non lavorate potrà avvenire, concordando con il Dirigente, sentito il parere del Direttore dei servizi esclusivamente con le seguenti modalità:
  - a. Compensazioni con ore di lavoro straordinario prestato
  - b. Festività soppresse
  - c. Ferie
3. Per l'a.s. 2020/2021 le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29 ottobre 2020 riguardano i seguenti giorni 24/12/2020 e 31/12/2020 e quelle deliberate dalla Regione Lazio (DGR 413/2020) d'ufficio per i giorni 7 dicembre 2020, 31 maggio 2021 e 1° giugno 2021.

#### *Art. 74 - Ferie e festività soppresse personale ATA*

1. Le ferie del personale ATA sono regolate dal CCNL 29/11/2007, all'art. 13 comma 5 in cui viene specificato che nel caso in cui il PTOF d'istituto preveda la settimana articolata su cinque giorni di lavoro il sesto è considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie, è irrilevante per il calcolo delle stesse che la settimana lavorativa di 36 ore sia articolata su cinque o sei giorni. Le

ferie sono sempre rapportate a 32 (o 30) giorni effettivi anche se si lavora su 5 giorni settimanali.

2. Le richieste di ferie e festività soppresse saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
3. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile; subito dopo è predisposto il piano ferie e festività soppresse tenendo in considerazione:
  - a. il temine delle attività didattiche;
  - b. il servizio da assicurare nei mesi di luglio e agosto in modo da garantire la funzionalità dell'Ufficio di segreteria e il servizio all'utenza.
4. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.
5. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.
6. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni.
7. L'eventuale variazione del piano ferie, anche per evitare danni economici al dipendente, potrà avvenire soltanto per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio. Le festività soppresse devono essere fruito entro l'anno scolastico (31 agosto) e eventuali ferie residue entro i termini previsti dalle norme.
8. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative.

#### *Art. 75 – Apertura pomeridiana e ricevimento del pubblico*

1. Per l'a.s. 2020/2021 l'apertura pomeridiana sarà effettuata nei giorni  
Lunedì, mercoledì, giovedì fino alle 16.30
2. Per l'a.s. 2020/2021 gli orari di apertura degli uffici per il pubblico saranno i seguenti:  
Dal lunedì al venerdì dalle 11.30 alle 12.30;  
Lunedì, mercoledì, giovedì dalle 14.30 alle 15.30

#### *Art. 76 – Organizzazione de lavoro del personale docente ed Ata in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore*

1. I giorni di interruzione per cause di forza maggiore (elezioni, calamità naturali, disinfestazioni) non sono soggetti a recupero e/o ferie. Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove non è prevista interruzione/sospensione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale.

2. **Il Personale Docente** dei plessi chiusi, dello stesso ordine e grado di scuola del personale impegnato nei plessi aperti, deve garantire la propria reperibilità per garantire l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti, secondo il seguente criterio prioritario e sequenziale:
  - a. utilizzo prioritario dei docenti interni ai plessi operativi che abbiano dato disponibilità all'effettuazione delle supplenze
  - b. utilizzo dei docenti con ore a recupero maturate nei due mesi antecedenti, tenendo conto per quanto possibile della viciniorità al plesso operativo
  - c. utilizzo dei docenti secondo l'anzianità di servizio crescente a rotazione giornaliera
3. Le richieste devono pervenire agli interessati entro e non oltre le 8.30
4. **Il Personale Ata**
  - a. Funzionamento sede centrale e chiusura plessi
    - i. assistenti amministrativi rispetteranno l'orario di servizio
    - ii. collaboratori scolastici per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CCSS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la reperibilità per 'eventuale sostituzione dei colleghi assenti
  - b. Funzionamento plessi e chiusura sede centrale
    - i. assistenti amministrativi numero 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ed e. supplenze -. Protocollo) con orario di inizio 7.30 e massimo sino alle 10.30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente
    - ii. collaboratori scolastici per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio n. 2 CCSS della sede centrale assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti
5. Le richieste devono pervenire agli interessati entro e non oltre le 8.30

*Art. 77 - Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF*

1. Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento da retribuire con il Fondo di Istituto, in accordo al CCNL comparto Scuola 2006/2009 sono:
  - a. Collaborazione al Dirigente Scolastico
  - b. Supporto organizzativo al Dirigente nei plessi
  - c. Attività legate all'emergenza Covid 19 in corso (sostituti del referente Covid)
  - d. Coordinamento della classe e di dipartimento;
  - e. Presidenza dei consigli di classe, interclasse e intersezione e attività di segretario degli stessi
  - f. Animatore digitale
  - g. Partecipazione al Team digitale
  - h. Referenze varie e partecipazione al GLI
  - i. Gestioni laboratorio/biblioteca

- j. Flessibilità per docenti infanzia e primaria tempo pieno
  - k. Partecipazione commissioni di lavoro in supporto alle FF. SS
  - l. Partecipazione al NIV incluso il supporto organizzativo per le prove INVALSI
  - m. Supporto al Servizio di Prevenzione e Protezione
  - n. Progetti e attività del PTOF
2. Le attività aggiuntive di insegnamento da retribuire con il Fondo di Istituto, in accordo al CCNL comparto Scuola 200672009) sono:
- a. attività per il miglioramento dei livelli di apprendimento (Sportello/attività per il recupero)
  - b. realizzazione di progetti e percorsi formativi inseriti nel PTOF, svolte con gruppi di alunni, al di fuori dell'orario scolastico;

*Art. 78 – Criteri di individuazione del personale scolastico da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto*

1. Per tutte le attività retribuite con il Fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuato dal Dirigente Scolastico
2. La designazione avviene previa analisi e valutazione delle competenze previste e altresì sulla base della disponibilità. L'atto di nomina contiene le specifiche delle mansioni da svolgere, le modalità di monitoraggio, gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.
3. Per tutti i compensi forfettari si effettueranno i pagamenti legati alla presenza in servizio fino al 30 giugno, che saranno ridotti percentualmente sulla base dei seguenti parametri
  - a. Per tutti i compensi del **personale docente**, si effettueranno i pagamenti legati alla presenza in servizio fino al 30 giugno. Questi saranno ridotti percentualmente per ogni mese di assenza di 1/10 del compenso.
  - b. Per il **personale ATA** si procederà alla riduzione come da allegata tabella:

QUALUNQUE TIPO DI ASSENZA AD ECCEZIONE DEI RECUPERI E DELLE FERIE			
DA GG.	A GG.	PERCENTUALE DI RIDUZIONE	PERCENTUALE DA RETRIBUIRE
0	30	0%	100%
31	60	25%	75%
6	90	50%	50%
91	150	75%	25%
151	300	100%	0%

4. Per il personale ATA su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi, da attivare nella scuola. Il Dirigente Scolastico attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - a. Graduatoria

- b. Professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- c. Anzianità di servizio

## TITOLO II – Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 comma 8 lettera b2 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)

### *Art. 79 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi*

1. L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.lgs. 297/94, dal D.lgs. 165/01, dal D.M. 26 marzo 2009 n. 37 e dalla legge 107/2015. L'assegnazione delle classi è preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte (non nominative) del Collegio dei Docenti. L'atto finale è di competenza esclusiva del D.S. e fa riferimento ai suddetti criteri, che sono stati deliberati dal Consiglio di Istituto nella seduta 22/12/2020

Tempi di assegnazione: fine giugno-inizio settembre, entro l'inizio delle lezioni

2. Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione all'assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni con bisogni educativi specifici. In tutte le classi e le sezioni dovrà comunque essere assicurata, per quanto possibile, la continuità di almeno un docente nelle sezioni dell'infanzia e nelle classi della primaria, almeno tre docenti nella scuola secondaria di primo grado.
3. Dovranno essere valorizzate le professionalità, le competenze specifiche, i titoli professionali posseduti da ciascun docente anche al fine della realizzazione di progetti innovativi previsti dal P.T.O.F.
4. Per le assegnazioni di personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica sulla classe, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.
5. Le comprovate attitudini professionali saranno anche criterio privilegiato di assegnazione a classi che richiedano strategie specifiche.
6. L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna di istituto, sarà presa in considerazione ma non assunta come criterio assoluto né vincolante, poiché in nome di principi di flessibilità e opportunità, potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta
7. I docenti permangono nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati aventi titolo in base alla normativa vigente. per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della lingua a tutti gli alunni

8. Qualora un docente fosse interessato a cambiare classe o plesso deve proporre domanda motivata al dirigente scolastico entro il mese di giugno (30 giugno). L'accoglimento è condizionato dalla disponibilità del posto richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti nel rispetto dei criteri in oggetto. In ogni caso è assolutamente prioritario l'interesse pedagogico – didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei docenti.
9. La presenza di figli nel plesso è motivo ostativo all'assegnazione dei docenti allo stesso se da ciò deriva nocimento alla distribuzione dei docenti stessi alle classi e, quindi, all'organizzazione del servizio.
10. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso
11. In presenza di motivi connessi alle esigenze del servizio e per dirimere questioni di incompatibilità ambientale e/o di controversie tra colleghi che possano turbare il buon e sereno andamento dell'attività didattica, il Dirigente scolastico può, informando i docenti interessati, disporre la loro mobilità fra classi/sezioni/plessi diversi anche prima del termine del ciclo e disporre l'assegnazione dei docenti ai plessi anche in deroga ai criteri su elencati.
12. Le assegnazioni sono disposte nell'ordine indicato:
  - a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
  - b. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
  - c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
  - d. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico dell'autonomia dell'istituto per la prima volta.
13. I docenti possono presentare motivato reclamo al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

*Art. 80 - Criteri per l'assegnazione del personale ATA collaboratore scolastico*

1. Il Dirigente Scolastico, in base alle esigenze, rivede annualmente il Piano dell'assegnazione e assegna il personale ATA alle sedi associate, alle succursali e ai plessi sulla base dei seguenti criteri:
  - a. assegnazione del Personale beneficiario dell'art. 7 nei vari plessi per assistenza alunni disabili e primo soccorso;
  - b. maggiore anzianità di servizio;
  - c. disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
  - d. richieste degli interessati

2. Qualora non vi fosse disponibilità, da parte del personale, a svolgere mansioni aggiuntive proprie della sede richiesta, verrà rivisto il piano delle assegnazioni con il criterio della diponibilità per poter garantire la gestione della complessità organizzativa: tempo scuola, numero sezioni, incarichi aggiuntivi CCNL, disponibilità a rivestire mansioni per aspetti legati a particolari situazioni di servizio (manutenzione, accoglienza alunni beneficiari di Legge 104 e alunni che usufruiscono del servizio scuola bus)
3. Il personale ATA può presentare motivato reclamo al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
4. Le assegnazioni hanno carattere annuale e possono essere variate in corso d'anno per sopraggiunte necessità in considerazione di particolari esigenze di servizio finalizzate alla valorizzazione ed ottimizzazione delle risorse umane e professionali meglio rispondenti alle specificità dei singoli plessi o alla qualità del servizio da erogare per meglio gestire la complessità dell'organizzazione scolastica

### TITOLO III – Criteri per la fruizione permessi per aggiornamento personale docente e ATA (art. 22 comma 8 lettera b3 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)

#### *Art. 81 - Formazione e aggiornamento*

1. Nei limiti delle risorse disponibili, vanno realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti, anche finanziate con il contributo dei partecipanti e tenendo conto dei bisogni formativi espressi individualmente da ciascun docente. Detti bisogni, rilevati attraverso apposito questionario, costituiranno le priorità da perseguire nel triennio, individuate tra le aree del citato Piano Nazionale. Sarà compito dell'Istituzione Scolastica assicurare la realizzazione di appositi percorsi formativi, anche attraverso reti di scopo, o attraverso il contributo che la Scuola Capofila della rete di Ambito vorrà determinare.
2. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'a.s. per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio per i corsi organizzati da:
  - a. ATP., U.S.R. o MIUR
  - b. Altre Amministrazioni Pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso M.P.I.)
  - c. In rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal P.T.O.F.
  - d. Organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori
  - e. Organizzati da Associazioni anche private riconosciute, accreditate e con comprovata esperienza nel settore della formazione
3. Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta didattica.
4. Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito:

- a. possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno senza oneri per l'amministrazione scolastica
  - b. coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno dell'amministrazione scolastica
5. Per quanto attiene i criteri di fruizione di tali giorni, si conviene che potranno partecipare un numero di docenti tale da essere compatibile con le esigenze di servizio di quel giorno. In caso di più domande da parte degli interessati, si procederà per accordi tra i richiedenti, o in caso di mancato accordo, sarà considerato l'ordine cronologico della presentazione dell'istanza, escludendo la volta successiva chi ha già partecipato. Per successive opportunità si seguirà ugualmente il criterio della rotazione. In ogni caso si limita la partecipazione a non più del 10% di docenti per ogni ordine di scuola nella stessa data.
  6. Fatta salva l'obbligatorietà della formazione/informazione/aggiornamento prevista dalla normativa sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008); da quella della privacy (D.lgs.196/2003) e più in generale dalla L. 107/2015, la partecipazione a qualsiasi altro corso di aggiornamento, formazione e informazione diventa obbligatoria una volta che esso sia stato approvato, anche a maggioranza, dal Collegio dei docenti.
  7. Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e produrre materiale sul corso.
  8. Al rientro in sede il personale ATA esonerato, per motivi di formazione, dovrà presentare l'attestato di partecipazione.

#### **TITOLO IV – Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 comma 8 lettera b4 CCNL Istruzione e Ricerca 2016-2018)**

##### *Art. 82 - Promozione legalità, qualità del lavoro e benessere organizzativo*

1. Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso l'effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone
2. Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione.
3. La ricerca comune del senso come circolarità delle idee e dei valori deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgano tutte le componenti chiamate ad operare nell'Istituto.

##### *Art. 83 - Individuazione misure prevenzione stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn out*

1. La Dirigenza individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
2. La Dirigenza adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a :

- a. chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale
  - b. assicurar un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze
  - c. controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna
3. La Dirigenza promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

## ***PARTE QUINTA – NORME FINALI***

### **TITOLO I – Norme transitorie e finali**

#### ***Art. 84 - Norma di salvaguardia***

1. 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 riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.
2. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza delle risorse intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, nell'ordine:
  - a) il compenso delle ore di lavoro straordinario mediante attribuzione di riposi compensativi al personale ATA;
  - b) la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### ***Art.85 – Informazione e verifica del Contratto di Istituto***

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018 si svolgerà in conformità ai criteri definiti in sede di contrattazione. Le parti si impegnano ad un uso esclusivo ed attento dei dati acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

*Art. 86 - Norma di rinvio*

1. Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

Al presente Accordo si allegano i seguenti prospetti:

- i.** Appendice al contratto d'Istituto 2020/2021;
- ii.** Allegato n. 1- risorse F. M.O.F. 2020/2021;
- iii.** Allegato n. 2 - F.I.S. DOCENTI 2020/2021;
- iv.** Allegato n. 3 – FUNZIONI STRUMENTALI 2020/2021;
- v.** Allegato n. 4 – ORE ECCEDENTI 2020/2021;
- vi.** Allegato n. 5 - F.I.S. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 2020/2021;
- vii.** Allegato n. 6 - F.I.S. COLLABORATORI SCOLASTICI 2020/2021;
- viii.** Allegato n. 7 – Incarichi specifici collaboratori scolastici infanzia 2020/2021.

I prospetti allegati fanno parte integrante della presente Contrattazione.

Il presente accordo sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e della relazione tecnico/finanziaria del DSGA, per il previsto parere.

## **APPENDICE AL CONTRATTO D'ISTITUTO 2020/2021**

In attuazione del CCNL comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/18, ai sensi dell'art. 40, comma 1, è stato previsto che, a decorrere dall'anno scolastico 2018-2019, le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali, definiti sulla base dei precedenti CCNL, confluiscono in un unico fondo denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" (F.M.O.F.):

- a) Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;
- b) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;
- c) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;
- d) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;
- e) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;
- f) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.
- g) risorse di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma rimanendo la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del CCNL;
- h) risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge.

La Legge 27 dicembre 2019 n. 160 sancisce all'art. 1 co. 249 che le risorse di cui all'articolo 1 comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 siano utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 del CCNL 2006/2009.

Con **Nota prot.n.23072 del 30 settembre 2020**, il Ministero dell'Istruzione ha comunicato l'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa" per l'a.s. 2020-2021.

La risorsa complessivamente disponibile per il F.M.O.F. dell'a.s. 2020/2021 è pari ad euro **57.592,31** lordo dipendente, così ripartita

- ❖ euro 35.698,52 l.d. per il FIS
- ❖ euro 3.902,57 l.d. per le funzioni strumentali
- ❖ euro 2.283,20 l.d. per gli incarichi specifici
- ❖ euro 2.024,67 l.d. per le ore eccedenti - sostituzione colleghi assenti
- ❖ euro 1.518,74 l.d. per aree a rischio
- ❖ euro 580,22 l.d. per le attività complementari di educazione fisica

- ❖ euro 11.584,39 l.d. per il fondo valorizzazione personale scolastico

Le economie dell'a.s. 2019/2020 ammontano ad euro **2.527,18** lordo dipendente, così ripartite

- ❖ euro 0,91 l.d. per il FIS
- ❖ euro 687,52 l.d. per gli incarichi specifici
- ❖ euro 353,88 l.d. per le ore eccedenti - sostituzione colleghi assenti
- ❖ euro 1.484,87 l.d. per aree a rischio

Complessivamente il FMOF per l'a.s. 2020/2021, comprensivo delle economie a.s. 2019/2020, ammonta ad **euro 60.119,49** l.d. (euro 57.592,31 + euro 2.527,18)

La **Nota MI prot. n. 26406 del 5 novembre 2020** comunica all'IC Don Andrea Santoro l'assegnazione, ai sensi del DDG 1689 del 9 ottobre 2020, di **euro 1.356,44** per il pagamento dell'indennità di direzione sostituto del DSGA per l'a.s. 2016/2017. Specifica, altresì, che qualora l'istituzione scolastica avesse già provveduto a remunerare per il lavoro svolto il sostituto del DSGA le risorse finanziarie assegnate possono essere ricontrattate senza vincolo originario di destinazione.

Si conviene di utilizzare le risorse in parola per il pagamento dell'indennità di direzione sostituto del DSGA

Tale quota viene aggiunta al FMOF complessivo a.s. 2020/2021 per un totale di **euro 61.475,93** l.d (euro 60.119,49 + euro 1.356,44)

L'indennità di direzione DSGA è calcolata in euro 3.960,00 l.d.

Si stabilisce di aggiungere alle risorse per il FIS a.s. 2020/2021 (comprensive delle economie 2019/2020) quelle per la valorizzazione del personale scolastico.

Pertanto, sommando le economie FIS a.s. 2019/2020 (euro 0,91 l.d.) , il FIS a.s. 2020/2021 (euro 35.698,52 l.d.) , il fondo per la valorizzazione del personale scolastico a.s. 2020/2021 (11.584,39 l.d.) e la quota destinata alla sostituzione del DSGA (euro 1.356,44 l.d.) si ottiene la cifra di **euro 48.640,26 l.d.** A questa cifra, per ottenere il totale fondo disponibile per la contrattazione, sono sottratte l'indennità di direzione DSGA (euro 3.960,00 l.d.) e la quota destinata alla sostituzione del DSGA (euro 1.356,44 l.d.) per un totale di **euro 43.323,82 l.d.** (euro 48.640,26 - euro 3.960,00 - euro 1.356,44)

Al fine di garantire una equa ripartizione delle risorse tra il personale docente e il personale ATA, tenuto conto del piano dell'offerta formativa e del numero degli addetti tale quota va così ripartita:

- ❖ per il personale **docente** nella misura del 70% pari ad € 30.326,67 (lordo dipendente) arrotondata a € 30.325,82 (lordo dipendente)
- ❖ per il personale **ATA** nella misura del 30% pari ad € 12.997,15 (lordo dipendente) arrotondata a € 12.998,00 (lordo dipendente)

Le misure del compenso orario spettante per le prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo sono quelle previste dalle tabelle retribuzioni e compensi al personale docente, educativo ed ATA del CCNL del 4/8/2011 e CCNL del 9/2/2018.

### **Personale docente**

Ore aggiuntive di insegnamento	€ 35,00 (lordo dipendente)
Ore aggiuntivo non di insegnamento	€ 17,50 (lordo dipendente)

### **Personale ATA**

Ore aggiuntive collaboratori scolastici	€ 12,50 (lordo dipendente)
Ore aggiuntive assistenti amministrativi	€ 14,50 (lordo dipendente)
Ore aggiuntive DSGA	€ 18,50 (lordo dipendente)

Le disponibilità ad effettuare sostituzioni per la copertura dei colleghi assenti sono pervenute solo dai docenti della scuola secondaria di primo grado; pertanto, la quota (ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti) assegnata all'istituto è destinata esclusivamente a tale segmento scolastico, nella misura di 1/65 della retribuzione mensile iniziale nelle scuole secondarie

Le risorse del FIS docenti saranno utilizzate per remunerare le attività aggiuntive di insegnamento e attività aggiuntive funzionali all'insegnamento svolte dalle varie figure professionali presenti nella scuola, tendenti a soddisfare le esigenze organizzative e didattiche dell'Istituzione scolastica e regolarmente approvate dal Collegio dei Docenti.

Le attività aggiuntive di insegnamento o le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento corrispondono alle necessità ed esigenze organizzative dell'istituto nonché a quelle didattiche degli alunni. Nello specifico esse sono di seguito illustrate.

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento:

- a. Collaborazione al Dirigente Scolastico
- b. Supporto organizzativo al Dirigente nei plessi
- c. Attività legate all'emergenza Covid 19 in corso (sostituti del referente Covid)
- d. Coordinamento della classe e di dipartimento;
- e. Presidenza dei consigli di classe, interclasse e intersezione e attività di segretario degli stessi
- f. Animatore digitale
- g. Partecipazione al Team digitale
- h. Referenze varie e partecipazione al GLI
- i. Gestioni laboratorio/biblioteca
- j. Flessibilità per docenti infanzia e primaria tempo pieno
- k. Partecipazione commissioni di lavoro in supporto alle FF. SS
- l. Partecipazione al NIV incluso il supporto organizzativo per le prove INVALSI

m. Supporto al Servizio di Prevenzione e Protezione

n. Progetti e attività del PTOF

Attività aggiuntive di insegnamento:

a. attività per il miglioramento dei livelli di apprendimento (Sportello/attività per il recupero)

b. realizzazione di progetti e percorsi formativi inseriti nel PTOF, svolte con gruppi di alunni, al di fuori dell'orario scolastico;

Le ore, assegnate dal Dirigente Scolastico, sono soggette a rendicontazione e risulteranno dalle relazioni consegnate dai docenti, dai verbali delle relative riunioni, nonché da dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 47 e 48 del D.P.R. 445/2000.

Non saranno liquidati i compensi relativi a ore aggiuntive non autorizzate, anche se documentate.

Le risorse del FIS per il personale ATA saranno utilizzate per l'Intensificazione di prestazioni lavorative relativamente agli impegni esplicitati e non nel profilo professionale della categoria di appartenenza (Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici), svolti durante il normale orario di lavoro per supportare la progettualità e l'organizzazione della scuola al fine di migliorare la qualità del servizio.

Per quanto riguarda il personale amministrativo si individuano le seguenti attività:

- ❖ intensificazione sostituzione colleghi assenti
- ❖ dematerializzazione procedimenti amministrativi
- ❖ pratiche conseguenti dimensionamento scolastico
- ❖ allestimento archivio
- ❖ unificazione fascicoli personali
- ❖ adempimenti covid 19
- ❖ collaborazione adempimenti sicurezza RSPP - privacy

Per quanto riguarda il profilo di collaboratore scolastico si individuano le seguenti attività:

- ❖ Flessibilità oraria per impiego su più turni nel tempo pieno (infanzia e primaria) con maggior carico per la primaria
- ❖ Straordinario
- ❖ Sostituzione colleghi assenti (intensificazione)
- ❖ Complessità organizzativa per la gestione degli studenti trasportati nel plesso di scuola primaria via G. Matteotti, 24
- ❖ Attività di piccola manutenzione (intensificazione)
- ❖ Collaborazione alla realizzazione del PTOF

L'intensificazione di cui al presente articolo è proporzionale al periodo di lavoro effettuato e in rapporto ai mesi di attività didattica.

Le ore di straordinario preventivamente autorizzate per motivi organizzativi e per sopraggiunti motivi (riunioni, elezioni, corsi pomeridiani extrascolastici) potranno essere liquidate fino alla

concorrenza del budget, i fondi non utilizzati saranno messi a disposizione di chi ha svolto attività che non hanno avuto capienza nel pagamento.

Al termine delle prestazioni lavorative il compenso sarà liquidato, previa certificazione del D.S.G.A. di avvenuta prestazione, con le modalità previste dal CCNL in base ai giorni di effettivo svolgimento delle attività didattiche e decurtate in proporzione alle assenze effettuate. Le restanti ore per decurtazione saranno ridistribuite in proporzione alla stessa categoria di personale. Eventuali ore di straordinario verranno recuperate durante la sospensione delle lezioni (festività natalizie, festività pasquali e dopo il termine delle lezioni).

Per gli incarichi specifici del personale ATA € la quota complessiva ammonta a € 2.970,72 l.d. , di cui € 687,52 economie dell'a.s. 2019/2020 e € 2.283,20 assegnate per l'a.s. 2020/2021.

Priverno, 10/02/2021

## **PARTE PUBBLICA**

Dirigente Scolastica, prof.ssa DENISE TURCHETTA

## **PARTE SINDACALE**

Insegnante TOMMASINA BRUSCA (RSU CISL SCUOLA)

Insegnante LUISELLA BARATTA (RSU UIL SCUOLA RUA)

Insegnante DANIELA GIULI (RSU CISL SCUOLA)

Collaboratore Scolastico NAZZARENO FANTOZZI (CISL SCUOLA)

Insegnante SERGESI ANNA MARIA (UIL SCUOLA RUA)

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

CISL SCUOLA TOMMASINA FANTOZZI

FLC CGIL \_\_\_\_\_

FED UIL SCUOLA RUA LUISELLA BARATTA

FED GILDA UNAMS LAURA FOTI

SNALS CONFSNALS \_\_\_\_\_