Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "GALLUPPI-COLLODI-BEVACQUA"
Via Botteghelle n. 1 - 89132 Reggio Calabria
C.M.: RCIC87200P - C.F.: 92081300805
Telefono: 0965 51066 - Fax: 0965 599120 - http://www.icgalluppirc.edu.it - rcic87200p@istruzione.it - rcic87200p@pec.istruzione.it
Codice IPA: istsc_rcic87200p - Codice Univoco Ufficio UFDGOL

==========

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.s. 2021/2022

ISTITUTO COMPRENSIVO "GALLUPPI-COLLODI-BEVACQUA"

REGGIO CALABRIA

Sommario

Verbale di sottoscrizione 4
TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA 5
CAPO I 5
DISPOSIZIONI GENERALI 5
Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata 5
Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica 5
CAPO II 5
RELAZIONI SINDACALI 5
Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione 5
Art. 4 - Permessi sindacali 6
Art. 5 - Agibilità sindacale 6
Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione 6
Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti 6
Art. 8 - Assemblee sindacali 6
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali 7
Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali 7
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto 8
Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto 8
Art. 13 - Materie oggetto di confronto 9
Art. 14 - Materie oggetto di informazione 9
CAPO III 9
LA COMUNITÀ EDUCANTE 9
Art. 15 - La comunità educante 9
CAPO IV 10
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA 10
Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA 10
Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche / amministrative / europee) 10
Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria 10
TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO 10
CAPO I 10
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO 10
Art. 19 - Campo di applicazione 11
Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico 11
Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione 12
Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi 12
Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente 12
Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi 12
Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35) 13

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute 13
Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 13
Art. 28 - Referente Covid 14
CAPO II 14
I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90 14
Art. 29 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero 14
CAPO III 15
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA 15
Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili 15
Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie assegnate 16
Art. 32 - Funzioni strumentali 19
Art. 33 - Incarichi specifici personale ATA 20
Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto 20
Art. 35 - Compensi per le attività di educazione fisica 23
Art. 36 - Compensi per aree a rischio 23
Art. 37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti 24
Art. 38 - Formazione del personale 24
Art. 39 - Progetti comunitari e nazionali 24
Art. 40 - Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali) 25
Art. 41 - Riduzione personale nei giorni prefestivi 25
Art. 42 - Accesso e assegnazione degli incarichi 25
CAPO IV 25
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 25
Art. 43 - Individuazione dei criteri 25
Art. 44 - Fasce di oscillazione 26
CAPO V 26
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) 26
Art. 45 - Criteri di applicazione 26
CAPO VI 28
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. 28
Art. 46 - Adozione provvedimenti 28
TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO 28

CAPO I 28
ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO) 28
Art. 47 - Assegnazione dei docenti 28
Art. 48 - Assegnazione personale ATA 29
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI 29
CAPO I 29
LIQUIDAZIONE COMPENSI 29
Art. 49 - Determinazione di residui 29
Art. 50 – Attribuzione e liquidazione dei compensi 29
Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria 30
Art. 52 - Disposizioni finali 30
CAPO II 31
INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 CCNL 2016/18 31
Art. 53 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali 31

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "GALLUPPI-COLLODI-BEVACQUA"
Via Botteghelle n. 1 - 89132 Reggio Calabria
C.M.: RCIC87200P - C.F.: 92081300805
Telefono: 0965 51066 - Fax: 0965 599120 - http://www.icgalluppirc.edu.it - rcic87200p@istruzione.it - rcic87200p@pec.istruzione.it
Codice IPA: istsc_rcic87200p - Codice Univoco Ufficio UFDGOL

==========

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Verbale di sottoscrizione

Il giorno 28 febbraio alle ore 13:30 nei locali dell'Istituto Comprensivo "Galluppi-Collodi-Bevacqua" di Reggio Calabria viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la PARTE PUBBLICA il D.S. dott. Carlo Milidone .....

b) per la RSU d'Istituto le Sig.re:

BATTAGLIA Domenica .....

GIUNTA Santa .....

MISERRAFITI Maria .....

c) per i SINDACATI TERRITORIALI:

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto "Galluppi-Collodi-Bevacqua" di Reggio Calabria e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 (sette) giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attivitàdella RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
   - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
   - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato e inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8, 9, 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 (tre) giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU e ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (la localizzazione del pc è indicata di volta in volta dal DS) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione e attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario

di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o durata diversa se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Nel caso vengano convocate assemblee territoriali, il Dirigente scolastico, al fine di consentire il raggiungimento della sede per tempo, potrà consentire al personale l'uscita anticipata di 30 minuti prima dell'orario previsto, e analogamente, potrà consentire il rientro in servizio fino a 30 minuti dopo l'orario previsto per il termine dell'assemblea.
4. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato il giorno stesso in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 (tre) giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata adesione entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
   a) **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 (una) unità di assistente amministrativo e n. 2 (due) unità di collaboratore scolastico nella sede principale, nessuno negli altri plessi;
   b) **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 (una) unità di assistente amministrativo in sede e, in ciascun plesso, n. 1 (una) unità di collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso, n. 1 (una) unità di collaboratore scolastico per ogni piano/reparto in cui si svolgono attività didattiche.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica

prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed 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 ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
   a) Contrattazione integrativa (art. 22, comma 4, lettera c));
   b) Confronto (art. 22, comma 8, lettera b));
   c) Informazione (art. 22, comma 9, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 (cinque) giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 CCNL 2016/18 sono:
   a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
   b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
   c. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti a valere sulle risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 127, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020);
   d. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
   e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L.146/90;
   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;
   g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
   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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza

dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3.

i. 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. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
   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 MOF.;
   b. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
   c. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   d. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
   a. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
   b. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III
LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata

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

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

CAPO IV
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche / amministrative / europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
   - cambio sede di servizio;
   - utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Non sussistono al momento le condizioni per la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.
2. La flessibilità dell'orario è permessa qualora favorisca l'erogazione del servizio e sia funzionale all'orario di funzionamento dell'Istituzione scolastica e di apertura all'utenza. L'orario flessibile di lavoro giornaliero consiste nell'anticipare e posticipare l'entrata e l'uscita di 30 minuti rispetto all'orario stabilito.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92 e dal D.Lgs. n. 151/2001, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione scolastica.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 1, deve:
   a. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
   b. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
   c. designare il personale incaricato di attuare le misure;
   d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti e al personale scolastico;
   e. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
   f. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
   g. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre 2020, art.5, comma 1, lettera d);
   h. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni

disinfettanti per l'igiene delle mani;

i. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 14 agosto 2021 ed eventuali successivi aggiornamenti

j. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008

k. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Covid 19.

l. qualora l'Istituto ricada in una zona caratterizzata da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto, limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento e le spese (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli art. 25, 38, 39 e seguenti del D.Lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 14 agosto 2021 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente (ove previsto) e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

a. il DVR e il piano dell'emergenza;
b. l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
c. i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

a. il quadro normativo sulla sicurezza;
b. la responsabilità penale e civile;
c. gli organi di vigilanza;
d. la tutela assicurativa;
e. i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
f. la valutazione dei rischi;
g. i principali rischi e le misure di tutela;
h. la prevenzione incendi;
i. la prevenzione sanitaria;
j. la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
   La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
   a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
   b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
   c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
   d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona dell'ins. Miserrafiti Maria, in sostituzione della dimissionaria Sammarco Rosa Maria. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 15 (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.

Art. 28 - Referente Covid

In applicazione del D.M. 14 agosto 2021, n. 21 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina dei Referenti COVID- 19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, individuati nelle persone di:

- Ins. Marcianò Francesca (plesso "Galluppi");
- Ins. Giunta Giuseppina (plesso "Botteghelle");
- Ins. Lanzetta Giuseppa (plesso "Collodi");

CAPO II

I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art. 29 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 26/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	N. 2 Assistenti Amm.vi N. 3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	N. 2 Assistenti Amm.vi N. 1 Assistente Tecnico (se nominato) N. 4 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato mantenuto)	N. 1 Collaboratore Scolastico	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa.
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	1 Assistente Tecnico (se nominato) N. 1 Collaboratore Scolastico	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga N. 2 Assistenti Ammistrativi N. 2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
   a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
   b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
   c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR

c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FMOF);
d. risorse per la pratica sportiva;
e. risorse per le aree a rischio;
f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
g. formazione del personale;
h. alternanza scuola lavoro;
i. progetti nazionali e comunitari;
j. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
k. eventuali residui anni precedenti.

Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie assegnate

Le risorse per l'anno scolastico in corso comunicate dal MIUR con nota prot. n. 21503 del 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- n. 5 punti di erogazione;
- n. 116 unità di personale docente in organico di diritto;
- n. 25 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

FONDO D'ISTITUTO				
Parametri di riferimento			**Budget**	
Descrizione	**N. unità**	**Importo lordo Stato**	**Importo lordo Stato**	**Importo lordo dipendente**
Punti di erogazione del servizio	5	€ 2.549,88	€ 12.749,40	€ 9.607,69
Organico di riferimento (incluso DSGA)	141	€ 321,55	€ 45.338,55	€ 34.166,20
Budget relativo all'anno scolastico di riferimento			€ 58.087,95	€ 43.773,89
Economie relative agli anni scolastici precedenti			€ 58.220,96	€ 43.874,12
		TOTALI PARZIALI	**€ 116.308,91**	**€ 87.648,01**

FUNZIONI STRUMENTALI				
Parametri di riferimento			Budget	
Descrizione	**N. unità**	**Importo lordo stato**	**Importo lordo Stato**	**Importo lordo dipendente**
Quota base	1	€ 1.422,02	€ 1.425,99	€ 1.074,60
Quota ulteriore in presenza di complessità organizzative – Istituti comprensivi	1	€ 615,97	€ 613,99	€ 462,69
Quota ulteriore per la dimensione dell'istituzione scolastica (numero docenti in organico di diritto)	116	€ 36,52	€ 4.208,48	€ 3.171,42
Budget relativo all'anno scolastico di riferimento			€ 6.248,46	€ 4.708,71
Economie relative agli anni scolastici precedenti			€ 0,04	€ 0,03
		TOTALI PARZIALI	**€ 6.248,50**	**€ 4.708,74**

INCARICHI SPECIFICI				
Parametri di riferimento			Budget	
Descrizione	**N. unità**	**Importo lordo stato**	**Importo lordo Stato**	**Importo lordo dipendente**
Quota determinata in funzione dell'organico di diritto del personale ATA (escluso DSGA)	24	€ 151,49	€ 3.616,56	€ 2.725,37
Budget relativo all'anno scolastico di riferimento			€ 3.616,56	€ 2.725,37
Economie relative agli anni scolastici precedenti			€ 2.166,26	€ 1.632,45
		TOTALI PARZIALI	**€ 5.782,82**	**€ 4.357,82**

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA				
Parametri di riferimento			Budget	
Descrizione	**N. unità**	**Importo lordo stato**	**Importo lordo Stato**	**Importo lordo dipendente**
Quota determinata in funzione del numero delle classi di scuola secondaria di I grado	13	€ 85,55	€ 1.104,48	€ 832,31
Budget relativo all'anno scolastico di riferimento			€ 1.104,48	€ 832,31
Economie relative agli anni scolastici precedenti			€ 2.574,66	€ 1.940,21
		TOTALI PARZIALI	**€ 3.679,14**	**€ 2.772,52**

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI DOCENTI ASSENTI				
Parametri di riferimento			Budget	
Descrizione	**N. unità**	**Importo lordo stato**	**Importo lordo Stato**	**Importo lordo dipendente**
Quota determinata in funzione del numero dei docenti di scuola dell'infanzia e primaria in organico di diritto	74	€ 27,09	€ 2.002,44	€ 1.509,00
Quota determinata in funzione del numero dei docenti di scuola secondaria di I grado in organico di diritto	42	€ 48,09	€ 1.997,94	€ 1.505,61
Budget relativo all'anno scolastico di riferimento			€ 4.000,38	€ 3.014,61
Economie relative agli anni scolastici precedenti			€ 33.545,91	€ 25.279,51
		TOTALI PARZIALI	**€ 37.546,29**	**€ 28.294,12**

PROGETTI RELATIVI ALLE AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTROL'EMARGINAZIONE SCOLASTICA				
Parametri di riferimento			Budget	
Descrizione	N. unità	Importo lordo stato	Importo lordo Stato	Importo lordo dipendente
			€ 1.934,25	€ 1.457,61
Budget relativo all'anno scolastico di riferimento			€ 1.934,25	€ 1.457,61
Economie relative agli anni scolastici precedenti			€ 5.031,47	€ 3.791,61
		TOTALI PARZIALI	**€ 6.965,72**	**€ 5.249,22**

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO				
Parametri di riferimento			Budget	
Descrizione	N. unità	Importo lordo stato	Importo lordo Stato	Importo lordo dipendente
			€ 19.110,75	€ 14.401,47
Budget relativo all'anno scolastico di riferimento			€ 19.110,75	€ 14.401,47
Economie relative agli anni scolastici precedenti			€ 0,11	€ 0,08
		TOTALI PARZIALI	**€ 19.110,86**	**€ 14.401,55**

ULTERIORI RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI SUL PIANO GESTIONALE 5				
Parametri di riferimento			Budget	
Descrizione	N. unità	Importo lordo stato	Importo lordo Stato	Importo lordo dipendente
			€ 0,00	€ 0,00
Budget relativo all'anno scolastico di riferimento			€ 0,00	€ 0,00
Economie relative agli anni scolastici precedenti			€ 204,28	€ 153,94
		TOTALI PARZIALI	**€ 204,28**	**€ 153,94**

TOTALI COMPLESSIVI	**€ 195.846,52**	**€ 147.585,92**

Art. 32 - Funzioni strumentali

Preso atto delle delibere del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area - Funzione strumentale	Importo lordo dipendente
Area 1 – Gestione del Piano dell'offerta formativa	€ 941,74
Area 2 - Sostegno al lavoro dei docenti	€ 941,74
Area 3 - Interventi e servizi per gli studenti - continuità e orientamento	€ 941,74
Area 4 - Comunicazione interna ed esterna - sito web	€ 941,74
Area 5 - Integrazione alunni diversamente abili – Inclusione	€ 941,74
TOTALE	**€ 4.708,70**

Art. 33 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

a. dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
b. da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno principalmente finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili e al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

a) Incarichi specifici personale ATA – profilo Assistente Amministrativo

Tipo incarico specifico	N. unità	Lordo dipendente	Totale Lordo dipendente
Coordinamento Area didattica	1	€ 410,00	€ 410,00
Coordinamento Area personale	1	€ 410,00	€ 410,00
Coordinamento Area amministrazione	1	€ 410,00	€ 410,00
Coordinamento Area di progetto	1	€ 410,00	€ 410,00
		TOTALE	**€ 1.640,00**

b) Incarichi specifici personale ATA – profilo Collaboratore Scolastico

Tipo incarico specifico	N. unità	Lordo dipendente	Totale Lordo dipendente
Addetto alla cura e assistenza della persona	2	€ 300,00	€ 600,00
Addetto all'assistenza di base agli alunni DVA	2	€ 300,00	€ 600,00
Addetto al supporto amministrativo-didattico	1	€ 300,00	€ 300,00
Addetto al primo soccorso	2	€ 300,00	€ 600,00
Addetto al supporto ai laboratori e alla piccola manutenzione	2	€ 300,00	€ 600,00
		TOTALE	**€ 2.700,00**

Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

1. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 102.049,56** (lordo dipendente), così ottenuto:

Risorse finanziarie disponibili per il F.I.S.	Importi (lordo dipendente)
F.I.S. a.s. 2021/22	**€ 43.773,89 +**
Economie F.I.S. anni precedenti	**€ 43.874,12 +**
Fondi per la valorizzazione del personale scolastico (comprese economie anni precedenti)	**€ 14.401,55 =**
Totale	**€ 102.049,56**

Tali risorse, depurate dalla somma relativa alla parte variabile dell'indennità di direzione spettante al D.S.G.A. (€ 4.980,00 lordo dipendente) e dalla somma destinata all'eventuale sostituzione del D.S.G.A. (giorni previsti 35, totale € 575,91 lordo dipendente), saranno ripartite, tenuto conto delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA, come di seguito indicato:

Riparto FIS	Quote	Importi (lordo dipendente)
Personale docente	77,00%	**€ 74.300,11**
Personale ATA	22,00%	**€ 21.228,60**
Fondo di riserva	1,00%	**€ 964,94**
Totale	100,00%	**€ 96.493,65**

TOTALE FONDO DISPONIBILE PER LA CONTRATTAZIONE: **€ 96.493,65**

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale; *l'ammontare delle risorse, in effetti, non è mai contrattabile e dunque il loro importo totale deve essere oggetto di sola informazione preventiva.*
3. Il fondo di riserva sarà utilizzato per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente e ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico, previa intesa con le parti sindacali.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
5. La professionalità del personale scolastico, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160, comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29/11/2007. Le relative risorse, confluite nel F.I.S. come sopra descritto e conseguentemente ripartite, serviranno a valorizzare il maggiore impegno e le responsabilità del personale docente e ATA anche in considerazione dell'emergenza sanitaria.

Personale Docente

Per quanto attiene il personale Docente, l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€ 74.300,11** lordo dipendente.
L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti. Inoltre, in base all'art. 88, c.2, lett. f) del CCNL, con il fondo d'istituto sono retribuiti i compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, nominati dal dirigente scolastico e della cui collaborazione egli si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali.

Descrizione attività	*N. unità*	*Ore*	*Importo orario (lordo dip.)*	*Importo unitario (lordo dip.)*	*Totale (lordo dip.)*
Collaboratori del DS	2	*		€ 2.800,00	€ 5.600,00
Responsabile di plesso - Collodi	1	**		€ 1.925,00	€ 1.925,00
Referente organizzativo Infanzia Collodi	1	**		€ 875,00	€ 875,00
Referente organizzativo Scuola Secondaria	1	**		€ 875,00	€ 875,00
Coordinatori di classe Secondaria	13	40	€ 17,50	€ 700,00	€ 9.100,00
Referenti Team classe - scuola primaria	25	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 8.750,00
Coordinatori di interclasse - scuola primaria	10	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 3.500,00
Coordinatori di intersezione - scuola Infanzia	2	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 700,00
Coordinatori di programmazione - scuola primaria	5	30	€ 17,50	€ 525,00	€ 2.625,00
Coordinatori di dipartimento - Scuola Secondaria	4	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 1.400,00
Referente Indirizzo Musicale Scuola secondaria I grado	1	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 350,00
Referente alunni con BES	1	40	€ 17,50	€ 700,00	€ 700,00
Referente progetto "Una regione in movimento"	2	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 700,00
Animatore digitale	1	60	€ 17,50	€ 1.050,00	€ 1.050,00
Team digitale	3	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 1.050,00
Referente Covid19 - Plesso Galluppi	1	**		€ 980,00	€ 980,00
Referente Covid19 - Plesso Collodi	1	**		€ 980,00	€ 980,00
Referente Covid19 - Plesso Botteghelle	1	**		€ 350,00	€ 350,00
Referente antibullismo	1	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 350,00
Referente Laboratorio Scienze – Scuola Primaria Collodi	1	**		€ 350,00	€ 350,00
Referente Laboratorio Scienze – Scuola Secondaria	1	**		€ 350,00	€ 350,00
Referente Laboratorio Arte-Immagine – Scuola Primaria	1	**		€ 350,00	€ 350,00
Referente Laboratorio Arte-Immagine – Scuola Secondaria	1	**		€ 350,00	€ 350,00
Referente Internazionalizzazione e certificazione L2	1	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 350,00
Responsabili progetti lettura	3	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 1.050,00
Responsabile Palestra – Scuola Galluppi	1	**		€ 350,00	€ 350,00
Responsabile Palestra – Scuola Collodi	2	**		€ 175,00	€ 350,00
Referente d'Istituto per l'Educazione Civica	1	30	€ 17,50	€ 525,00	€ 525,00
Referente d'Istituto per contrasto bullismo/cyberbullismo	1	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 350,00
Commissione Sicurezza	2	**		€ 350,00	€ 700,00
Commissione INVALSI	7	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 2.450,00
Referente INVALSI. Lettura e analisi dei dati	1	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 87,50
Coordinatore Indagini Internazionali INVALSI	1	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 350,00
Tutor docenti neoimmessi	4	15	€ 17,50	€ 262,50	€ 1.050,00
Progetti extracurriculari (attività di insegnamento)		614	€ 35,00	€ 35,00	€ 21.490,00
Progetti extracurriculari (attività funzionali all'insegnamento)		110	€ 17,50	€ 17,50	€ 1.925,00
				TOTALE	**€ 74.287,50**

* Compenso forfettario (attività di cui al CCNL 29/11/2007, art. 88, c. 2, lett. f)
** Compenso forfettario (attività di cui al CCNL 29/11/2007, art. 88, c. 2, lett. k)

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€ 21.228,60** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. massimo ore	Importo orario (lordo dip.)	Totale Lordo dipendente
Assistenti Amministrativi – Attività aggiuntive intensive e/o estensive	257	€ 14,50	€ 3.726,50
Collaboratori Scolastici – Attività aggiuntive intensive e/o estensive	1400	€ 12,50	€ 17.500,00
		TOTALE	**€ 21.226,50**

Al **D.S.G.A.** possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto. La **sostituzione del D.S.G.A.** viene operata nel rispetto delle disposizioni vigenti. Nel caso vi siano più assistenti amministrativi beneficiari della seconda posizione economica, il D.S. individuerà quello da utilizzare in via prioritaria per la sostituzione del D.S.G.A. utilizzando i seguenti criteri:

1. Disponibilità ad essere utilizzato in via prioritaria per la sostituzione del D.S.G.A.
2. Nel caso in cui tutti o nessuno degli AA.AA. manifestino la disponibilità di cui al punto 1, si terrà conto della maggiore anzianità posseduta in qualità di beneficiario della seconda posizione economica.
3. A parità di anzianità di cui al punto 2, si terrà conto della maggiore anzianità posseduta nel ruolo di appartenenza.
4. A parità di anzianità di cui al punto 3, si terrà conto della minore anzianità anagrafica.
5. A parità di anzianità anagrafica di cui al punto 4, si procederà a sorteggio.

L'individuazione del sostituto del Direttore S.G.A. avviene tramite formale conferimento di incarico da parte del Dirigente scolastico con atto scritto. Durante il periodo di sostituzione l'Assistente Amministrativo incaricato svolge tutte le funzioni del Direttore S.G.A. (nessuna esclusa).

Art. 35 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 2.772,52) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Totale (Lordo dipendente)
Attività complementari di educazione fisica	**€ 2.772,52**

Art. 36 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle

seguenti attività:

Attività	Nr. massimo ore	Importo orario (lordo dip.)	Totale Lordo dipendente
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	149	€ 35,00	**€ 5.215,00**

Art. 37 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Per le ore residue e/o ore previste dall'ordinamento scolastico, in cui non sia possibile individuare un docente esterno, con lo scopo di garantire l'attività didattica agli alunni e/o per realizzare corsi di studio accordati, viene individuato, previa verifica della disponibilità, un docente interno che possieda la relativa abilitazione nella specifica classe di concorso. I compensi spettanti saranno liquidati utilizzando i fondi delle ore eccedenti.

Art. 38 - Formazione del personale

1. Ai sensi del comma 124 art.1 della 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. 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.
2. L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del Dirigente Scolastico e delle figure di sistema.
3. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro. Le risorse disponibili per la formazione sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

Art. 39 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 42.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi:

- si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- si cerca di evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (con precedenza a tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 40 - Funzioni miste (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)

Non sono state stipulate convenzioni con Enti Locali che prevedano compensi per funzioni miste.

Art. 41 - Riduzione personale nei giorni prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione.

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

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

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

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

Art. 42 - Accesso e assegnazione degli incarichi

Il D.S., assunta la delibera del piano delle attività da parte del Collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA, provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Il Dirigente conferisce individualmente o cumulativamente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

a. l'attività da effettuare;
b. il compenso da corrispondere (orario o forfettario), laddove determinabile in anticipo.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV
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. 43 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto

conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art. 3, c. 3, L. 104/92) o affetto da grave patologia;
- personale che si trovi in particolari situazioni previste dalle leggi n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92 (art. 3, c. 1) e dal D.Lgs. n. 151/2001
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3, c. 3, L. 104/92) o affetto da grave patologia;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 6
- gravi motivi personali e familiari.

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il mese di settembre o entro un mese dalla nomina.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento e la qualità del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.
5. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
   - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
   - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 44 - Fasce di oscillazione

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

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (se nominato) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

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. 45 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano i seguenti criteri di applicazione.

1. **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**
   L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via:
   - telefonica;

- email;
- messaggistica istantanea (WhatsApp, ecc.).

2. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
   Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il Dirigente e i suoi collaboratori per i docenti, il Dsga e l'assistente amministrativo delegato per il personale ATA possono utilizzare gli strumenti di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.
3. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
   Le figure indicate al punto 2 possono utilizzare gli strumenti individuati per le comunicazioni nelle seguenti fasce orarie al fine di dare informazioni al personale riguardanti gli impegni lavorativi:
   - tra le ore 7:45 e le ore 14:00 e tra le ore 15:00 e le ore 19:00;

   escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
4. **Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)**
   I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
   I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.
   Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
   Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.
5. **Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)**
   La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.
   In ogni caso, le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.
6. **Attivazione della DDI**
   Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
   - le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, sito web ed email, con un preavviso, di norma, di almeno 2 (due) giorni;
   - nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione potrà avvenire tramite messaggistica istantanea (esempio, WhatsApp) non potrà avvenire comunque prima delle ore 7:00 e non dopo le ore 20:00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
   - le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato,

potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI
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. 46 - Adozione provvedimenti
1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
   - esecuzione dei progetti comunitari;
   - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
   - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
   - supporto al piano PNSD;
   - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
   - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente e utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO
CAPO I
ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

Art. 47 - Assegnazione dei docenti
Al momento della stipula del presente contratto, all'Istituto non sono assegnati plessi fuori dal Comune in cui ha sede. Pertanto, quanto normato in questo articolo troverà applicazione qualora se ne presenti l'eventualità nel periodo di vigenza del contratto.
1. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi fuori dal comune di titolarità dell'istituto secondo i seguenti criteri:
   - Rispetto della L. 104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);

- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (esempio, maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Volontà dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 48 - Assegnazione personale ATA

Al momento della stipula del presente contratto, all'Istituto non sono assegnati plessi fuori dal Comune in cui ha sede. Pertanto, quanto normato in questo articolo troverà applicazione qualora se ne presenti l'eventualità nel periodo di vigenza del contratto.

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella della Scuola Primaria "Galluppi" di Reggio Calabria, via Botteghelle, n. 1, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente dei Collaboratori scolastici (e, se nominati, degli Assistenti tecnici).
2. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi fuori dal comune di titolarità dell'istituto secondo i seguenti criteri:
   - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
   - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (esempio, maternità);
   - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
   - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I
LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 49 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30 giugno) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 50 – Attribuzione e liquidazione dei compensi

1. L'attribuzione dei compensi accessori a carico del fondo d'istituto e di altre risorse finanziarie riferite a specifici istituti contrattuali viene operata applicando i compensi orari specificamente previsti per le varie tipologie di attività dalle disposizioni contrattuali vigenti e i compensi forfettari previsti dalla presente intesa.
2. L'attribuzione dei compensi accessori a carico di risorse finanziarie non riferite a specifici istituti contrattuali viene operata applicando i compensi espressamente previsti dalle disposizioni di riferimento. Qualora le suddette disposizioni non prevedano

espressamente i compensi attribuibili si farà riferimento ai compensi orari specificamente previsti per le varie tipologie di attività dalle disposizioni contrattuali vigenti.

3. L'attribuzione dei compensi accessori spettanti al personale ATA per le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo viene operata compatibilmente con le risorse disponibili, applicando i compensi espressamente previsti dalle disposizioni vigenti.
4. Al personale ATA utilizzato per la sostituzione dei colleghi assenti può essere attribuita un'ora pro capite di attività aggiuntiva intensiva per ogni giorno di effettiva sostituzione. Non saranno retribuite le sostituzioni operate nei giorni in cui il personale sostituito risulta assente per ferie, festività soppresse, riposi compensativi o partecipazione ad iniziative formative e quelle effettuate in assenza di una specifica lettera di incarico che preveda espressamente il riconoscimento del relativo compenso.
5. I compensi forfettari previsti dalla presente intesa potranno essere riconosciuti dal Dirigente Scolastico in misura parziale in relazione ai risultati raggiunti dai dipendenti in rapporto agli obiettivi perseguiti.
6. I compensi forfettari riconosciuti al personale docente utilizzando i fondi oggetto di contrattazione integrativa d'istituto, in sede di liquidazione, dovranno essere ridotti in misura pari ad 1/10 per ogni mese di assenza o frazione superiori ai 15 giorni verificatasi nel corso dell'anno scolastico di riferimento esclusi i giorni di ferie, recupero festività soppresse, riposi compensativi e partecipazione ad iniziative di formazione e/o aggiornamento.
7. I compensi forfettari riconosciuti al personale ATA utilizzando i fondi oggetto di contrattazione integrativa d'istituto, in sede di liquidazione, dovranno essere ridotti in misura pari ad 1/11 per ogni mese di assenza o frazione superiori ai 15 giorni verificatasi nel corso dell'anno scolastico di riferimento esclusi i giorni di ferie, recupero festività soppresse, riposi compensativi e partecipazione ad iniziative di formazione e/o aggiornamento.
8. Ai fini della riduzione dei compensi forfettari riconosciuti nel corso dell'anno scolastico di riferimento non dovranno essere computati i giorni di assenza collocati nel periodo successivo alla data di riconoscimento.
9. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30 giugno e, comunque, entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.
10. Qualora si renda necessario supplire il titolare assente di un incarico, il compenso tra titolare e sostituto sarà ripartito in proporzione al tempo effettivamente prestato da ognuno. Analogamente, qualora il titolare abbia terminato prima della naturale scadenza il suo incarico per dimissioni, revoca o altra causa, il compenso liquidato sarà proporzionale al tempo effettivamente prestato e la parte rimanente potrà essere riconosciuta all'eventuale subentrante.
11. Su richiesta degli interessati, le ore di attività aggiuntive prestate dal personale ATA oltre l'orario ordinario possono essere compensate, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche con ore di recupero, cumulabili anche in giornate da fruire preferibilmente in periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 52 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II
INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 CCNL 2016/18

Art. 53 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente e Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Reggio Calabria, 28/02/2022

Le parti

Il Dirigente Scolastico
Prof. Carlo Milidone

RSU d'Istituto

.....

.....

.....

Organizzazioni Sindacali:

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

UIL SCUOLA RUA .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....