

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno alle ore si stipula l'ipotesi della contrattazione collettiva integrativa di Istituto Piaget Diaz, nella relativa riunione svolta in modalità telematica attraverso la piattaforma Google Meet.

Visto il CCNL 2016-2018;

Visto il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;

VISTO il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto;

VISTO il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti

VISTO Docenti art.28 comma 4 CCNL 2006-2009;

VISTE le materie di contrattazione dell'art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016-2018 (c1,c2,c3,c4,c5,c6,c7,c8,c9) per le quali è stata fornita l'informativa;

VISTO il documento tecnico del CTS del 28/5/2020

VISTO il protocollo di intesa nazionale del 6/8/2020 sottoscritto dal MI e dalle OOSS

VISTO il D.M. n. 39 del 20/6/2020;

VISTA la delibera relativa all'individuazioni delle funzioni strumentali;

VISTE le risorse della scuola disponibili per l'a. s. 2020/21 comprensive dei residui del precedente esercizio;

VISTA la proposta organizzativa e di funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016-18 e 53 e 51 del CCNL 2006-2009;

VISTO l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l' a. s. 2020/21 determinato dall'ATP di Roma.

LE PARTI

Per la parte pubblica il D.S. prof. Giovanni Scancarello.

Per la parte sindacale

a) per la RSU d'Istituto i sig:

Paola Matarrese
Roberto Cruciani
Francesco Perrone
Clelia Gentili
Cristina Strappati

b) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza ,durata e interpretazione autentica

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine, la parte normativa dalla data di sottoscrizione e conserva la sua validità di norma per tre anni e comunque fino alla sottoscrizione di un successivo contratto.
3. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca ed in particolare anche all'art. 1 comma 10 dello stesso e ai contratti o accordi integrativi regionali;
4. Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica con le modalità e i tempi previsti dall'art. 3 del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca. La convocazione delle parti avverrà entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta;
5. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI (C5 dell'art22 comma 4 lett.c)

Art.2 -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.

1. La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione dovrà concludersi entro il 30 novembre salvo eventuali particolari impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento da concordare tra le parti;
2. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto i componenti la RSU e/o le OO.SS., se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo;
3. Durante ogni seduta sarà possibile redigere e sottoscrivere apposito verbale e sarà definita concordemente la data della riunione successiva;
4. Quando definitivamente approvato, il Dirigente Scolastico provvede all'inserimento all'albo on line dell'istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto e di eventuali ulteriori accordi e intese siglate.
La RSU provvede all'affissione dell'accordo siglato nella propria bacheca e nell'Albo RSU on line.

A) - Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. Viene consegnata alla RSU copia di tutti gli atti di interesse sindacale inerenti la scuola che devono essere affissi all'albo d'istituto (in particolare: organici, estratti delle delibere del Consiglio d'istituto, ecc.);
2. I componenti della RSU e delle OO.SS. hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto e di informazione e di verifica in tutte le sue fasi;
3. Il rilascio di tali atti avviene senza oneri economici al momento della richiesta e comunque non oltre 10 giorni dalla stessa;
4. La RSU, senza ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola, ha diritto a svolgere la propria attività nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la propria attività, disponendo di un'aula, fotocopiatrice, computer con accesso a internet;

B)- Diritto di sciopero

1. Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e dall'accordo nazionale 2/12/2020 sottoscritto da Aran e OO.SS. pubblicato nella GU 12/1/2021 nonché dal protocollo di scuola siglato il 4/2/2021;
2. Le uniche prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite esclusivamente dal personale ATA sono:
 - a. L'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - b. Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
3. per garantire le prestazioni indispensabili di cui al precedente comma sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA:
 - a. Per l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali:
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso interessato.
 - b. Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei:
 - Il D.S.G.A;
 - n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico nel plesso interessato.
4. Le unità di personale ATA comandate, di cui al precedente comma 3, saranno individuate dal Dirigente Scolastico a rotazione tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione.
5. In qualsiasi periodo dell'anno scolastico, non costituiscono prestazioni indispensabili l'apertura della scuola, né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi.

In ogni caso, la scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi viene effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art.3-Relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali presso le istituzioni scolastiche si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Partecipazione;
 - b. Contrattazione integrativa e interpretazione autentica.
2. La partecipazione si articola, a sua volta, in:
 - a. Informazione;
 - b. Confronto;
 - c. Organismi paritetici di partecipazione.
3. A livello di istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 22 del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-20
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi, la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima possibilmente con l'eventuale documentazione. La sottoscrizione del contratto di istituto avverrà in remoto, successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà con lo stesso mezzo la dichiarazione di sottoscrizione da parte di ciascuna organizzazione sindacale.

Art.4-Informazione preventiva

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 :
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4 lett. c)
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4 lett. b);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1) .

Tale proposta dovrà essere formulata in una comunicazione da inviare nel contesto della trasmissione dei dati per l'organico all'Usr

c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

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

Art.5 - Confronto

1. 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.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
3. Le RSU e le OO.SS., a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'amministrazione può richiedere, contestualmente all'invio dell'informazione, l'attivazione del confronto.
4. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che in caso di esito positivo possono determinare l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto. .

5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a.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);
- a.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);
- a.c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- a.d. 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.6 -Assemblea in orario di lavoro

1. Le assemblee sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;
 - b. dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
 - c. dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017
 - d. l'indizione dell'assemblea con l'indicazione del giorno, ora, durata e ordine del giorno deve pervenire alla scuola almeno con 6 giorni di anticipo
2. L'adesione dei lavoratori all'assemblea deve avvenire in forma scritta entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa.
3. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Qualora non si darà luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea vedrà l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio con 1 unità di personale ausiliario (in sede centrale andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, per cui n.1 unità di personale ausiliario ed eventualmente n.1 di unità personale amministrativo saranno addette ai servizi

minimi). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee del personale viene effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL istruzione ricerca 2016-2018

4. Sino al termine dello stato emergenziale (ad oggi stabilito al 30 aprile 2021), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

TITOLO TERZO – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (c1 dell'art.22 comma4 lett. c)

Art.7- Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1 Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando:

- a) Organigramma del personale e del sistema di gestione della sicurezza;
- b) copia delle procedure interne di sicurezza docenti, segreteria, collaboratori scolastici
- c) Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti, dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione con le seguenti modalità:

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm. , al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione congiunta dell'RLS e della Rsu , anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.

L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e con un preavviso di 5 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.

I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).

I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

5. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza per la tutela dell'integrità dei lavoratori e designa, previa consultazione con l'RLS, e ai sensi dell'art. 18 comma 1 lett. b) del DLGS 81/2008 le seguenti figure sensibili :

- L'addetto alla prevenzione incendi ;
- Gli addetti al pronto soccorso ;
- Gli addetti all'evacuazione ;
- Gli addetti alla chiamata dei soccorsi esterni .

Ai sensi dell'art 43 comma 1 lett. b) del dlgs 81/08 il dirigente deve designare preventivamente gli addetti che ai sensi del comma 3 non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.

Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola

- Lavoratori in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
- in mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il Ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato

3. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all' RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico.
4. L'attività di formazione per il personale docente è effettuata nell'ambito delle quaranta ore obbligatorie (art, 29 comma 3 lett,a del CCNL 06/09), per il personale ATA se effettua in orario estensivo le ore vanno a recupero.
5. Per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) vale quanto segue:
 - La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti , in assenza di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle OO.SS. rappresentative.
 - La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della Rsu se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.
 - Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.
 - L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
 - L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.

L'RLS in particolare:

- promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
 - avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
 - formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
 - ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
 - partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009) ;
 - Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l' Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi indice almeno una riunione all'anno a cui partecipano i lavoratori.
6. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate dalla RSU e OO.SS. firmatarie e dal D.S. e da attuarsi ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.
 7. L'RLS può chiedere la convocazione di specifica riunione sul DVR

TITOLO IV – PARTE ECONOMICA (c2,c3,c4 dell'art.22 comma 4 lett. c)

Art.8 -Risorse economiche a disposizione della scuola

1. Le risorse a disposizione della scuola, rientranti nei finanziamenti previsti da norme contrattuali e di legge, sono le seguenti:

Risorse per Miglioramento offerta formativa ;

- Il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
- Risorse aree a rischio e a forte processo migratorio;

- Le risorse destinate alle funzioni strumentali;
- Fondo valorizzazione professionale del personale
- Le risorse destinate agli incarichi specifici;
- Le risorse destinate alla sostituzione dei colleghi assenti;
- Attività complementari di educazione fisica;
- Economie anni precedenti;

Altre Risorse;

- Risorse per corsi di recupero nella scuola secondaria di secondo grado;
- Alternanza scuola-lavoro;
- Piano nazionale digitale;
- Legge n. 440/1997;
- progetti nazionali e comunitari (PON, ecc.);
- fondi destinati alla formazione del personale docente e ATA;
- contributi provenienti da EE.LL.;
- contributi da privati (compresi i contributi, non solo quelli cosiddetti "volontari", versati in modi diversi
- All'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2019). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente; a tal fine le eventuali decisioni vengono riportate in una tabella allegata al CCII.

Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'istituto, comunque nei limiti definiti dalla legge e nel rispetto degli organi collegiali, definite nel presente contratto, oppure in apposite sequenze contrattuali. Le risorse utilizzate dalla scuola per l'a. s. in corso sono indicate in **tab A**

Art. 9- Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto

Le risorse del FIS e dei residui indicate in **tab A** diminuite della quota spettante al DSGA, sono ripartite per il 60% ai docenti e per il 40% al personale ATA.

Il budget dei docenti è ripartito per le finalità indicate in **tab B**

Il budget del personale ATA ripartito pro quota tra le unità dei profili di AA, AT e CS è utilizzato per le finalità previste in **tab C**.

Art. 10 -Criteri per l'individuazione del personale docente e Ata da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste nell'art. 8 del presente contratto, comprese le risorse destinate per le aree a rischio e a forte processo immigratorio.

Docenti:

1. Il D.S. individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a. dichiarata disponibilità;
 - b. competenze documentate o autocertificate, in relazione alle attività da svolgere (*solo nel caso di eventuale richiesta formale da parte dell'Amm.ne*).
 - c. anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto;
 - d. cumulabilità di più incarichi, fino a un massimo di attività 4, escluse le attività aggiuntive di insegnamento.
2. Qualora risultino attività programmate ancora non richieste da altro personale, queste possono essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto 1-d del presente articolo e con gli stessi criteri in esso contenuti.
3. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfetario ove previsto. Tale indicazione deve essere riportata nella relativa lettera di incarico, tempestivamente consegnata al lavoratore.
4. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dall'amministrazione che ne darà conto nel corso della programmata verifica successiva tra DS e parte sindacale al termine dell'anno scolastico.

5. Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:
 - a.a. la delibera del collegio docenti;
 - a.b. il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
 - a.c. la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento);
 - a.d. le mansioni affidate.
6. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).

ATA:

1. l'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il FIS, è consentito fino a un massimo di attività 4 con i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - a. richiesta dell'interessato;
 - b. competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione;
 - c. a parità di condizioni prevale la graduatoria d'istituto;
2. attività aggiuntive estensive sono autorizzate dal D. S.. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene nel medesimo a. s. e non oltre 3 mesi dall'inizio dell'a. s. successivo per il personale a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato, entro il 31 agosto per il personale collocato a riposo dall'a. s. successivo;
3. qualora risultino attività programmate e non richieste da altro personale, queste potranno essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto al punto 1 del presente articolo, applicando i criteri in esso contenuti.
4. Nell'affidamento dell'incarico aggiuntivo, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno indicate:
 - il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
 - la tipologia dell'attività (attività funzionali o insegnamento);
 - le mansioni affidate.
5. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto, delle retribuzioni previste o di eventuali recuperi, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali (dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).

Art. 11- Criteri per l'attribuzione di compensi accessori relativi all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari e altre risorse aggiuntive eventualmente destinate alla remunerazione del personale.

1. Il dirigente scolastico individua il personale da utilizzare nelle attività di ASL/PCTO secondo i criteri definiti nell'rt.10 del presente contratto. La ripartizione delle risorse tra le attività da incentivare è riportata nella **tab E** allegata.
2. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto .
3. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale docente e ATA e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard;
4. Nell'affidamento di tutti gli incarichi aggiuntivi, da effettuare dopo la stipula del contratto decentrato, saranno sempre indicate:
 - la delibera del collegio docenti;
 - il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
 - la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento ; estensiva intensiva per il personale ATA);
 - le attività assegnate.
5. Copia riassuntiva, delle attività programmate, dei nominativi del personale coinvolto nelle attività e delle retribuzioni previste, verrà consegnata in sede di verifica iniziale con le parti sindacali

(dopo la firma del contratto e prima dell'avvio delle attività stesse).

6. In sede di informazione e verifica finale sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei progetti relativi ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Art.12 – 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

Tali risorse confluite nell'FMOF ai sensi della legge 27 dicembre 2019 n. 160 sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007, tenuto conto dei criteri per la ripartizione delle risorse del fondo. Alla luce delle necessità emerse si conviene ripartire tali risorse secondo le percentuali definite in contrattazione. Si fa riferimento alle tabelle **A** ed **E** allegate

Art. 13-Funzioni strumentali al p.o.f.

1. Le funzioni strumentali sono individuate nel numero e nelle funzioni (come previsto dall'art. 33 comma 2 del CCNL -2009) ed elette a scrutinio segreto dal collegio docenti (secondo il principio generale previsto dall'art 37 comma 4 d.lgs. 297/94).
Copia della delibera viene consegnata in sede di informativa alle parti sindacali, prima dell'avvio delle attività.
2. I compensi relativi alle funzioni strumentali sono quelli concordemente definiti dalle parti firmatarie nell'allegata **tab F**

Art.14 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste in tab.3 per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate , per un costo orario pari a 1/78 dello stipendio in godimento.

Art.15 - Attività di recupero

Le risorse previste per le attività di recupero in itinere e per i sospesi di giudizio sono finanziate con le risorse del fis/FMOF indicate in **tab B** nella parte relativa ai progetti di recupero (PIR - Piano di Intervento Recupero didattico e RDF - recupero debito formativo)

Le attività di sportello di recupero verranno retribuite con un compenso orario di euro 35,00 l'ora mentre i corsi di recupero debiti formativi, in luogo di sospensioni di giudizio (fine a.s.) saranno retribuiti con un compenso orario di euro 50,00 .

PERSONALE DOCENTE

Art. 16- Utilizzazione dei docenti dell'organico dell'autonomia

1. L'assegnazione dei docenti avviene in coerenza con il titolo di studio di accesso e l'abilitazione posseduta applicando i seguenti criteri:

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti dell'organico dell'autonomia alle attività di potenziamento sulla base della specifica delibera approvata dal collegio dei docenti nell'ambito del Piano annuale delle attività (art. 28 CCNL scuola).

2. Copia delle delibere saranno fornite alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto

Art.17-Orario di servizio ordinario dell'organico dell'autonomia

1. Ai sensi del comma 4 dell'art. 28 del CCNL 2006-2009, il Piano annuale delle attività viene deliberato dal collegio prima dell'inizio delle lezioni per tutti i docenti dell'organico dell'autonomia.
2. Copia della delibera sarà fornita alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di confronto fra le parti;
3. L'orario di insegnamento si articola su 5 giorni settimanali
4. Il tempo parziale può essere realizzato in orizzontale, verticale o misto
5. In caso di part time verticale o misto, considerato che il principio della proporzionalità è insito nello stesso rapporto di lavoro, a tempo parziale, e considerata la ridotta durata della prestazione lavorativa e della peculiarità del suo svolgimento, i giorni lavorativi vanno ridimensionati proporzionalmente
6. Salvo espressa richiesta o disponibilità del docente l'orario di lavoro è continuativo, non possono essere previste più di 6 ore consecutive e non meno di due ore di insegnamento. Non possono essere previste più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana e il carico di lavoro distribuito in modo omogeneo
7. Salvo espressa richiesta o disponibilità del docente, si tenderà ad evitare nella compilazione dell'orario didattico, di far svolgere servizio su più di due sedi nell'arco della stessa giornata
8. Fatta salva la verifica di fattibilità finanziaria, per casi di particolare condizione di disagio dovuta a frammentazione dell'orario di cattedra su più sedi, potrà essere istituito apposito fondo di complessità in sede di contrattazione integrativa di istituto
9. Il piano annuale delle attività è predisposto dal dirigente scolastico entro l'inizio delle lezioni. Le ore che eccedono le 40 ore annue per le riunioni collegiali sono retribuite

Art. 18-Ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti

1. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal D.S. per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con la nomina di un supplente. La loro assegnazione in assenza di criteri del collegio dei docenti è effettuata come di seguito:
 - a. docenti della stessa classe;
 - b. docenti della stessa materia
 - c. altri docenti disponibili.
3. L'utilizzo delle somme assegnate è oggetto di informazione successiva in sede di verifica finale di applicazione del presente contratto.

Art.19- Modalità di sostituzione del personale docente assente

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.
2. Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prevedono le seguenti opzioni:
 - a. Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.
 - b. Ogni docente può, inoltre, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale della scuola, effettuare ore aggiuntive di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti.

3. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
- Docente in servizio per orario cattedra ma impegnato con un numero di ore settimanali inferiore, individuato nell'ordine:
 - quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora ;
 - quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora
 - Docente che deve recuperare permessi brevi.
 - Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
 - Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo (comma 2 punto b del presente articolo)
 - Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti (comma 2 punto a del presente articolo come da normativa delle ore eccedenti);

Art.20-Assegnazione dei docenti ai plessi

- L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
- i docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
- nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine sequenziale:
 - domanda dell'interessato
 - assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
 - assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nella scuola nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse;
 - della graduatoria d'istituto, a partire dalle posizioni più alte;
 - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre dell'a.s. in corso;
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
- qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente. Nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria d'istituto.

PERSONALE ATA

Art.21-Piano annuale delle attività del personale ata

- Il Piano annuale delle attività del personale ATA, comprensivo dei settori, dei reparti e delle attività ordinarie e aggiuntive viene elaborato dal DSGA in uno specifico incontro con il personale ATA;
- Il Piano comprenderà anche le proposte, emerse dall'incontro con il personale ATA, delle unità di personale che parteciperanno ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite e viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché l'elaborazione del PEI;
- Il Piano è adottato dal Dirigente scolastico e ne fornisce copia alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di CONFRONTO tra le parti.
- Una volta conclusa concordemente l'attività di confronto, l'attuazione del Piano è delegata al D.S.G.A..
- Copia del Piano è allegata al presente contratto e *ne diventa parte integrante*;
- I criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi sono i seguenti:
 - Disponibilità individuale;
 - Competenze dimostrabili in relazione alle esigenze organizzative della scuola;
 - Graduatoria d'istituto.

I criteri di assegnazioni alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato.

I criteri sono utilizzati per coprire posti che si sono resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto nell'anno scolastico in corso rispetto al precedente.

7. In caso di eventuali deroghe a tali criteri, le motivazioni saranno comunicate in forma scritta dal Dirigente scolastico all'interessato.

8. DEFINIZIONE DEI SETTORI DI LAVORO DEL PERSONALE ATA E ASSEGNAZIONE AD ESSI

1. La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- numero degli addetti in ogni sede,
- complessità della gestione amministrativa
- equa ripartizione dei carichi di lavoro.

COLLABORATORI SCOLASTICI :

- numero degli addetti in ogni sede;
- numero aule e laboratori uffici e spazi comuni,
- equa ripartizione dei carichi di lavoro;

ASSISTENTI TECNICI :

- laboratori esistenti presso ciascuna sede (raggruppati per aree) come da organico approvato;
2. L'assegnazione ai diversi settori avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- a. disponibilità individuale dichiarata;
- b. competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amministrazione
- c. graduatoria d'istituto

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- a. disponibilità individuale dichiarata;
- b. graduatoria d'istituto.

ASSISTENTI TECNICI:

- a. disponibilità individuale dichiarata per area e codice di laboratorio;
- b. graduatoria d'istituto ;

Art.22- Orario di lavoro del personale ata

1. L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore.
2. L'orario di servizio è continuativo e non può prevedere interruzioni se non per quanto previsto dal successivo comma (orario oltre le 7h e 12'). Eventuali deroghe devono essere concordate con il lavoratore interessato e comunicate alle parti sindacali.
3. L'orario di servizio assegnato ha durata annuale e non può prevedere modifiche che non siano preventivamente concordate con le parti sindacali e il lavoratore interessato.
4. L'orario di servizio deve prevedere per tutto il personale un'equa distribuzione degli impegni nell'arco della settimana.
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'articolo 51 del CCNL 2006-2009;
6. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori di una sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro;
7. In presenza di particolari e riconosciute esigenze di funzionamento della scuola e previa disponibilità acquisita da parte del personale, possono essere adottate diverse articolazioni dell'orario per tutto il personale della scuola, preventivamente definite in sede di contrattazione decentrata d'istituto.

Art.23-Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'istituto nei prefestivi.

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, a seguito di specifica delibera del C. di I. che preveda la possibile chiusura dell'istituto, il personale ATA può presentare domanda per non prestare servizio nei giorni previsti dalla delibera.
2. A questo scopo il personale ATA deve essere messo nelle condizioni di recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani legati alle attività dell'istituzione scolastica.
3. Il personale ATA può comunque avvalersi: 1) del recupero delle ore estensive già maturate; 2) delle festività soppresse e delle ferie; 3) permessi retribuiti

Art.24- 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.

1. In applicazione dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA potrà far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica;
2. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h);
3. Ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzata preventivamente dal DSGA.

Art.25-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 (c6 dell'art. 22 comma 4 lett. c).

1. I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze a supporto delle attività programmate dalla scuola sono (per esempio):
 - a. Supporto ai genitori per le procedure di iscrizione on line;
 - b. Esecuzione di progetti comunitari;
 - c. Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;
 - d. Manutenzione e gestione LIM;
2. i criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS e indicate nell'art.10 del presente contratto.
3. Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.
4. In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto decentrato, il Dirigente scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e dei relativi compensi attribuiti.

Art.26-Valorizzazione professionale e attribuzione di incarichi di maggiore responsabilità al personale Ata.

1. Ai fini dell'attuazione del POF, vengono definiti, nell'ambito del Piano delle attività del personale ATA, gli incarichi di maggiore responsabilità da affidare ai diversi profili professionali ai sensi degli artt. 47 e 50 del CCNL.
2. L'assegnazione del personale agli incarichi individuati avverrà con i seguenti criteri:
 1. ASSISTENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI TITOLARI DI SECONDA E PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:
 - 1.a. Richiesta dell'interessato;
 - 1.b. Seconda posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
 - 1.c. Prima posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
 2. COLLABORATORI SCOLASTICI TITOLARI DELLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA
 - a.a. Richiesta dell'interessato;
 - a.b. Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale.
 3. A.T. – A.A. E C.S. IMPEGNATI IN INCARICHI ART. 47 CCNL
 - a. disponibilità dell'interessato;
 - b. possesso di titoli coerenti con l'incarico da svolgere;
 - c. rotazione a parità dei titoli del punto b.;
 - d. graduatoria d'istituto.

NORME SPECIFICHE

Art.27- Permessi orari, ferie e ritardi del personale Ata e docente

1. **permessi orari**
 - a. i permessi orari, salvo motivi imprevedibili e improvvisi, vanno richiesti all'inizio all'inizio del turno di servizio
 - b. la mancata concessione deve essere motivata, in caso non vi sia alcuna comunicazione di eventuale diniego, vale il silenzio assenso.
2. **Ferie**

- a. Il personale ata che intende usufruire di ferie e/o recuperi in periodi di attività didattica, dovrà effettuare la richiesta almeno 5 giorni prima, tranne nel caso di gravi e imprevisi motivi;
 - b. La concessione delle ferie deve essere comunicata almeno 2 giorni prima. Ove non vi sia una comunicazione di eventuale diniego entro i giorni previsti, vale il silenzio assenso. Eventuali rifiuti devono essere adeguatamente motivati per iscritto.
 - c. La richiesta delle ferie estive deve essere effettuata entro il 30 aprile dell'anno scolastico e la risposta deve essere comunicata mediamente 20 giorni dal termine di presentazione delle domande
 - d. Le richieste respinte devono essere adeguatamente motivate per iscritto
3. **Ritardi**

Il ritardo deve essere comunque sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, a richiesta dell'amministrazione.

Personale docente

1. Permessi brevi

Per particolari esigenze personali, il dipendente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque, per il personale docente, fino ad un massimo di 2 ore. IN ogni caso i permessi brevi non potranno i limiti previsti dall'art. 16 co. CCNL 29/11/2007. I permessi brevi saranno recuperati secondo le modalità previste dal citato articolo.

Per usufruire dei permessi brevi il dipendente non deve fornire alcuna documentazione al dirigente scolastico, né al momento della richiesta, né al momento del rientro nell'istituzione scolastica.

In caso non vi sia alcuna comunicazione da parte del DS per eventuale diniego vale il silenzio assenso.

2. Permessi retribuiti, ferie e assenze per malattia

Per quanto riguarda la disciplina dei permessi retribuiti, delle ferie e delle assenze per malattia si far riferimento alla normativa contrattuale vigente.

Art. 28 Organizzazione del lavoro del personale docente e Ata in caso di interruzione dell'attività per cause di forza maggiore.

1. I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali- disinfestazioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.
2. Dovendo assicurare il servizio nei plessi dove eventualmente non è prevista interruzione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale a seconda dei casi sotto elencati:
 - 1) Personale ATA:
 - a) Funzionamento sede centrale e chiusura plessi:
 - a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: rispetteranno l'orario di servizio previsto;
 - b. COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS in servizio nei plessi chiusi assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale;
 - c. ASSISTENTI TECNICI: n. 1 tecnico assicurerà a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti in sede centrale compatibilmente con l'area di appartenenza;
 - b) Funzionamento plessi e chiusura sede centrale:
 - a. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: numero 1 addetto assicurerà il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7,30 e massimo sino alle ore 10,30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Gli addetti saranno individuati con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.
 - b. COLLABORATORI SCOLASTICI: per ogni giorno di chiusura e per ogni turno di servizio, n. 2 CS della sede centrale assicureranno a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti;
 - c. ASSISTENTI TECNICI: n. 1 tecnico assicurerà a rotazione la reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti nei plessi funzionanti compatibilmente con l'area di appartenenza;

Art.29-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 (c7 art.22 comma 4 lett. c).

1. Il Collegio dei docenti (art. 66 CCNL 2006/09) delibera le iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g D.Lgs 297/94) e il relativo Piano di formazione.
Il Collegio delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione (di conseguenza gli obblighi per il personale docente);
2. Il DSGA, in relazione alle esigenze emerse anche da parte del personale ATA dell'istituto, predispone il Piano di formazione del personale ATA;
3. I Piani di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA costituiscono quindi la base fondamentale per definire, in sede di contrattazione decentrata d'istituto, i criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale dell'istituto.
4. All'informazione in merito ai fondi erogati alla scuola per la realizzazione delle attività di formazione, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente alla distribuzione delle risorse per il personale docente (tenendo conto anche delle esigenze dei diversi ordini di scuola) e ATA (tenendo conto dei diversi profili professionali);
5. In sede di sequenza contrattuale, ai docenti che partecipano alle azioni formative previste nel Piano di formazione deliberato dal collegio docenti, fuori del proprio orario di servizio, potranno essere attribuiti compensi forfetari a carico del MOF o del fondo di cui all'art. 1 comma 127 della legge 107/2015;
6. In sede di confronto sindacale fra le parti saranno definiti anche i criteri per usufruire dei 5 giorni di permesso da parte del personale docente per attività di aggiornamento e formazione, tali criteri saranno oggetto di specifica comunicazione al personale docente sull'Albo on line della scuola;
7. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che presume l'ottenimento dell'autorizzazione.
8. Per poter usufruire dei 5 giorni di permesso, l'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o da altre istituzioni accreditate.
9. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:
 - a. ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente
 - b. ad attività di formazione su contenuti del piano di formazione
 - c. ai docenti che nell' a.s. precedente non hanno fruito di permessi
 - d. Minore anzianità di servizio tra il personale a tempo indeterminato;
 - e. Docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria d'istituto.
10. Il numero di docenti massimo che contemporaneamente, durante l'orario di servizio, potrà usufruire fino a 5 giorni di permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative di formazione è il seguente:
 - a. N. 4 della sede centrale;
 - b. N. 2 docenti per ogni sede succursale;

Art.30-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 c8 art.22 comma 4 lett. c).

1. La comunicazione al personale docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. può avvenire solo con le seguenti modalità fra loro integrative:
 - su supporto cartaceo ;
 - mediante pubblicazione nel sito all'Albo d'Istituto ;
 - a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail personale.
2. Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni) non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.
3. Le comunicazioni interne, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo, valide esclusivamente se a firma del dirigente scolastico, devono comunque avere un riscontro per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate.
4. Le comunicazioni potranno essere inviate dalla scuola senza limiti orari o giornalieri ma dovranno avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, rispetto al momento della loro esecutività.
Solo per occasionali comunicazioni che rivestono un carattere di particolare urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo rispetto al quale la comunicazione assume carattere esecutivo per il personale, può essere portato a 2 giorni di effettivo funzionamento della scuola;
5. Il personale che ritenga palesemente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'art.17 del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, deve farne rimostranza al dirigente scolastico, dichiarandone le ragioni.

6. Se la comunicazione assume la veste di ordine di servizio e se è rinnovato per iscritto, il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione. Il lavoratore non deve comunque eseguire l'ordine del dirigente quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo.
7. Qualunque comunicazione, avviso, circolare o altro eventualmente inviata al personale tramite l'utilizzo di altri canali (ad esempio *facebook*, *whatsapp*, *sms* o altri social network) non regolamentata dal presente contratto non ha alcun valore prescrittivo per il personale.

Art.31- Informazione successiva 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, avviene con le seguenti procedure:
 - c. Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;
 - d. Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti;
2. 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;
3. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali;
4. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali delle retribuzioni accessorie e della relativa liquidazione avviene in forma aggregata (eventualmente ripartito per "fasce" o "qualifiche") secondo quanto previsto dal punto 3.3 del Parere del Garante della Privacy prot. 28999.13-10-2014, nonché da ultimo dal parere del Garante n. 49472 del 28-12-2020 che precisa che ciò avviene "senza comunicare i nominativi e le somme erogate individualmente a titolo di compenso accessorio", così come per disposizione dell'amministrazione (nota M.I. n. 2165 del 18-01-2021 e nota Usr Lazio n. 1564 del 18-01-2021). Restano salve comunque le prerogative sindacali e di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90.
5. In ogni caso i partecipanti al tavolo si impegnano a non divulgare o rendere pubblici dati personali di cui dovessero essere venuti a conoscenza.

Art. 32 - Norme 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.

Art. 33 - Sequenze di contrattazione integrativa e adempimenti finali

1. L'ipotesi di contratto integrativo definita dalle parti, con la relazione illustrativa redatta dal DS e la relazione tecnica redatta dal DSGA, viene pubblicata sul sito web della scuola ed è inviata ai Revisori dei Conti entro 10 gg. dalla sottoscrizione. In caso di rilievi dei Revisori dei Conti la trattativa si riprende entro 5 gg. Trascorsi 15 gg. senza rilievi, il DS procede con RSU e sindacati alla sottoscrizione definitiva del contratto, il cui testo sottoscritto viene inviato all'ARAN/CNEL entro 5 gg. dalla sottoscrizione (art. 7), accedendo all'area riservata alle Amministrazioni Pubbliche del sito <http://www.aranagenzia.it>.

Art. 34 - Clausole di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art.48, comma 3, del D.Lgs 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

3. Eventuali economie del personale Docente resteranno al suddetto personale docente;
 4. Eventuali economie del personale Ata resteranno al suddetto personale Ata;
 5. In caso di eventuali nuove entrate accertate o di eventuali economie, il tavolo sarà riconvocato per determinare la sequenza contrattuale integrativa.
 6. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18, 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.
5. Il presente contratto di durata triennale si riferisce a tutte le materie indicate nel CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Resta comunque salva la possibilità di modifiche/integrazioni su richiesta di una delle due parti trattanti.

Per la parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

Per la parte sindacale

R.S.U.

Le OO.SS. Territoriali
firmatarie del CCNL
