



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per l'Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PIRELLA GÖTTSCHE LOWE | AMBIENTI PER LO SVILUPPO | PIRELLA GÖTTSCHE LOWE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio - Ambito territoriale per la provincia di Roma
ISTITUTO COMPRENSIVO "CITTA' DEI BAMBINI" MENTANA
Via San Giorgio, 25 - 00013 Mentana (Roma) Italy
☎ 06.909.00.91 ☎ 06.90.90.491
Codice Fiscale: 97713170583
✉: rmic8dp005@istruzione.it - www.iccittadeibambini.edu.it

VISTA la Legge n. 300 del 20 maggio 1970;
VISTA la Legge 146 del 12 giugno 1990;
VISTA la legge delega n. 421 del 23 ottobre 1992;
VISTO il D.Lgs 297/1994;
VISTO il D.Lgs 165 del 30.03.2001;
VISTO il D.Lgs n. 255 del 03/07/2001 convertito nella Legge n. 333 del 20/08/2001;
VISTO il D.lgs 150/2009 e ss.mm.ii.;
VISTA la Legge 107/2015;
VISTI il D.Lgs 74 e 75 del 2017 e ss.mm.ii;
VISTI gli artt 1139 e 1419 del codice civile e l'art. 40 comma 3 quinquies del DLgs 165/2001;
VISTO il CCNQ del 4 dicembre 2017;
VISTO il CCNL del 19 aprile 2018;
VISTA la Nota MIUR n. 21795 del 30 settembre 2019;
VISTA la Nota Miur 1990 interpretativa del DPCM del 3 novembre 2020;
VISTO il Piano dell'Offerta Formativa Triennale e il relativo Piano di Miglioramento;
VISTA la stipula del contratto di Istituto sottoscritto il 30 aprile 2019 con validità triennale nella parte normativa;
RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali. Definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto

VIENE STIPULATA

LA SEGUENTE IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 16 del mese di marzo dell'anno 2021, alle ore 15.00 nei locali della sede di Via S. Giorgio 25 in Mentana, alla presenza delle RSU e della Dirigente Scolastica e in videoconferenza le rappresentanti sindacali intervenute viene sottoscritta la presente ipotesi di contratto, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Città dei Bambini".

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria del DSGA, per il previsto parere. Decorsi trenta giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi, l'Ipotesi di accordo si trasforma in Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo "Città dei Bambini"

L'ipotesi viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Maria Vittoria Pomili.....

Maria Vittoria Pomili



PARTE SINDACALE

RSU

Olga Domenici
Romilda Porpora

SINDACATI FLC/CGIL Alberto Campailla
SCUOLA
TERRITORIALI CISL/SCUOLA Mara Silvetti

UIL: Monica Ravasio

SNALS/CONFSAL:.....

GILDA:.....



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Città dei Bambini di Mentana.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19-2020/21 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art.2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

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 ad ogni singolo lavoratore sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla Rsu e alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, 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, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa.
4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto di istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.
5. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento e comunque prima della liquidazione delle competenze spettanti.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4– Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.



2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono 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. La sottoscrizione del contratto d'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 delle OO.SS. e RSU.

Art. 5– Rapporti tra RSU e Dirigente

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

Art. 6– Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1) nel corso di apposito incontro prima dell'inserimento dei dati per la determinazione degli organici diritto e prima dell'inizio delle lezioni per l'organico di fatto;
 - 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. 7–Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:



- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9– Attività sindacale



La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio antistante gli uffici di segreteria nella sede principale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

1. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in San Giorgio 25, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la presenza di due (2) unità di collaboratore scolastico per la sede centrale (Pad.A e Pad.B) e di un (1) collaboratore scolastico per ogni plesso laddove la partecipazione dei docenti non sia totale; la presenza di una (1) unità di personale amministrativo per ciò che riguarda la segreteria. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
6. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS. e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza, nonché postazioni e strumenti tecnologici alla RSU e/o al personale che ne faccia richiesta.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione scritta al dirigente con almeno due giorni di anticipo fatto salvo casi eccezionali purché non il giorno stesso;
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art.12– Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.



2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 14 – Utilizzazione del personale docente ed Ata in caso di sospensione delle lezioni

1. In caso di sospensione delle lezioni in uno o più plessi per elezioni o chiusura per cause di forza maggiore, il personale Ata sarà utilizzato nei plessi regolarmente funzionanti.
2. Nelle condizioni di cui sopra, il Dirigente può disporre, in caso di necessità, l'utilizzo del personale docente in altri plessi, in sostituzione del personale assente, nelle scuole dello stesso ordine, dando priorità ai supplenti temporanei e annuali e a seguire del personale a tempo indeterminato secondo la graduatoria di istituto partendo dall'ultimo della graduatoria a scorrimento, contemplando il criterio della rotazione.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA



1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. 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/attività.

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

In osservanza alla normativa prevista per i dipendenti della scuola sul diritto alla disconnessione, c.4 lettera c) art. 22 dell'ipotesi di CCNL al fine di favorire una maggiore conciliazione tra lavoro e vita familiare il personale dell'Istituto ha diritto a non essere connesso nei giorni di sabato, domenica e festivi. A tal scopo le comunicazioni, circolari etc che prevedono la presa visione, inviate tramite il sito istituzionale entro le ore 17.00 alle email comunicate dal personale stesso, potranno essere firmate nei due giorni lavorativi successivi all'emissione.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni, circolari, etc tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Nel periodo di sospensione didattica potranno comunque essere inviate le convocazioni degli OOC per i relativi ordini del giorno.

Le comunicazioni ufficiali devono avvenire unicamente tramite i canali istituzionali.

Le attività del personale docente e ATA effettuate in modalità *Smart Working* (o *Lavoro Agile*), devono essere effettuate all'interno dell'orario di servizio definito dal CCNL e quanto previsto nel Contratto integrativo relativo alla didattica digitale integrale del 25/10/2020 e ss.mm.ii.: attività di insegnamento o funzionali all'insegnamento per i docenti; di servizio per il personale ATA.

Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA riguardano l'uso di tecnologie strettamente correlate all'innovazione tecnologica e a supporto della gestione delle attività.
2. I servizi amministrativi a supporto dell'area didattica:
 - a. Curano l'abbinamento docente/materie/competenze classi nel registro elettronico adottato dall'Istituto;
 - b. Curano le procedure amministrative per l'effettuazione delle prove del Sistema di Valutazione Nazionale (Invalsi);
 - c. Curano l'invio di comunicazioni tra i Consigli di Classe e le famiglie (invio di comunicazioni specifiche all'andamento didattico disciplinare degli alunni qualora necessarie e autorizzate).

Art. 20 – Ore eccedenti personale docente

1. Ad ogni docente è richiesta la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per



- permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
3. Le ore eccedenti vanno autorizzate nel limite della disponibilità finanziaria assegnata.

Art. 21– Banca delle ore

1. Al fine di migliorare la possibilità di usufruire dei permessi previsti dalla normativa vigente, ogni docente è titolare di un “conto” in ore di lavoro che può essere alimentato da “crediti”, costituiti da ore aggiuntive di insegnamento per supplenze o ore di docenza in orario di didattica richieste dal DS, per le quali il lavoratore non chiede compenso. Tale credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore a compensazione di permessi brevi. Nel caso in cui il dipendente ha bisogno di un numero di ore superiore a quelle in credito, al fine di ricevere l’assenso al permesso, deve dichiarare disponibilità ad effettuare gratuitamente lo stesso numero di ore richiesto. Le ore in credito devono essere recuperate entro il 31 maggio di ogni a.s.,. I collaboratori del Dirigente comunicheranno su richiesta degli interessati la posizione dei docenti in banca ore, per dar modo di pianificare gli eventuali recuperi.
2. I docenti che non daranno disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti non potranno usufruire della Banca delle ore.

Art. 22 – Le proposte di formazione

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente ed ATA, il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

La formazione del personale docente e ATA sarà funzionale e coerente con il Piano dell’offerta formativa, con i processi di innovazione in atto e con quanto proposto dall’AMBITO 12.

Nel caso in cui fosse necessario scegliere e/o esonerare personale per la partecipazione alle iniziative di formazione organizzate dalla scuola o altri Enti o associazioni accreditate la scelta sarà effettuata dal Dirigente Scolastico dando priorità nell’ordine:

- 1) Per portare a compimento un percorso formativo già iniziato nell’anno scolastico precedente;
- 2) Personale che non abbia usufruito per l’anno scolastico corrente di precedenti permessi di formazione.
- 3) Precedenza in base alla data dal numero di protocollo di presentazione della domanda;

Per il personale ATA la scelta effettuata dal dirigente scolastico avviene sulla base anche del parere del Dsga.

Qualora le domande pervenute fossero superiori a tre unità per ogni ordine di scuola si procederà secondo i criteri stabiliti e comunque non più di due unità per la Scuola dell’Infanzia, quattro per la Scuola Primaria, due per la Scuola Secondaria.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 23 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell’istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l’opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.



5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 24 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sotto indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. In questa fase di emergenza Covid, il Dirigente Scolastico assicurerà l'informazione e la formazione specifica al personale
4. 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*)
5. 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.
6. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte a evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata come previsto dai protocolli e dal DVR.

Art. 25 -Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 26 – Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso e verifica cassetta primo soccorso;
 - addetto al primo intervento sulla fiamma;
 - addetto servizi di prevenzione e protezione;
 - coordinatore evacuazione;
 - addetto alla vigilanza del fumo;
 - addetto alla vigilanza uscite di sicurezza;
 - addetto disattivazione luce e gas;
 - addetto responsabile aggiornamento registro estintori;
 - responsabile apertura cancelli;
 - Aspp;
 - Referente Covid
7. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso con obbligo di frequenza secondo le modalità previste.



8. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 27 - Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:

1. Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
2. Segnalare immediatamente al Dirigente scolastico eventuali condizioni di pericolo tramite modulo di segnalazione;
3. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altrui;
4. Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
5. Frequentare corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
6. All'adozione di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 28– Affidamento alunni altre classi e vigilanza

1. Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza e dell'incolumità fisica degli allievi affidati alla scuola avendo presente la seguente procedura:
 - a. I collaboratori del Dirigente e/o il personale delegato provvederanno con apposita scheda alla ripartizione degli alunni per classe compilando apposita modulistica che deve contenere l'elenco degli alunni affidati al docente, la durata dell'affidamento e consegnata come ordine di servizio al collaboratore scolastico che provvederà alla consegna degli alunni al docente affidatario, il quale registrerà le presenze sui documenti di classe;
 - b. Qualora il numero degli alunni per classe dovesse superare il numero previsto, il docente individuato come affidatario si attiverà secondo normativa prevista.
2. Nel caso in cui, al termine delle attività didattiche curricolari ed extra curricolari giornaliere, si renda necessaria la presenza nella scuola di personale destinato ad ulteriore attività di vigilanza di alunni, che per qualsiasi motivo, non hanno potuto lasciare l'istituzione scolastica in quanto non prelevati da persona autorizzata si prevede la seguente procedura:
 - a. Il docente, in primis, provvederà a contattare il genitore e/o persona autorizzata al ritiro del minore per il tramite dei servizi di segreteria e autorizzerà la stessa a chiamare le autorità di sicurezza se necessario;
 - b. Il docente in orario aggiuntivo al termine dell'uscita potrà autocertificare la quantità di tempo destinata a questa ulteriore azione di sorveglianza per un massimo di 30 minuti con riferimento all'orario di uscita. Tale quantità di tempo costituirà un credito accumulato dal docente che potrà recuperare a compensazione di eventuali ore di permesso breve retribuito (ai sensi dell'art. 16 del CCNL della scuola 2006-2009) oppure far confluire nella banca delle ore prevista nell'art. 21 del presente contratto;
 - c. Trascorso detto tempo, il docente potrà affidare il minore al collaboratore scolastico mediante la sottoscrizione del modello predisposto "ritiro minore persona autorizzata"
 - d. Qualora il minore fosse affidato al collaboratore scolastico lo stesso provvederà a seguire la procedura come riportato nel comma a) del presente articolo



TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 29 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/21 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il salario accessorio del personale della istituzione scolastica per l'attuazione di progetti nazionali e comunitari;
 - e. tutti i compensi comunque erogati per l'effettuazione dei progetti europei (fondi strutturali, PON, POR, IFTS, Terza Area, etc)
 - f. i fondi provenienti da soggetti esterni (UE, enti locali, enti pubblici e privati, etc) potranno essere utilizzati anche per la liquidazione di personale esterno non appartenente all'istituzione scolastica
 - g. Fondo per la valorizzazione del personale scolastico secondo quanto previsto da normativa.

Art. 30 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 41.300,65
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 451,28
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.315,38
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.283,41
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 2.878,04;
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.283,41;
 - g) per la valorizzazione del personale, ai sensi della legge n. 160/2019 € 14.458,62;

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 31– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività coerenti con il Ptof e il Piano di miglioramento.

Art. 32 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 70% e per le attività del personale ATA il 30% al netto del fondo di riserva del 3%.



2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 33 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le eventuali risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione del personale, sono ripartiti sulla base delle esigenze del PTOF.

Art. 34 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a) supporto alle attività organizzative	€ 7.000,00
b) supporto alla didattica	€ 5.162,50
c) supporto all'organizzazione della didattica	€ 5.110,00
d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa	€ 11.602,50

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate comprensive del 30% del fondo di valorizzazione:

a) Organizzazione del lavoro	€ 4736,00
b) supporto alla didattica, al funzionamento e all'amministrazione	€ 975,00
c) miglioramento per l'offerta formativa	€ 5.331,00

Art. 35 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. La liquidazione dei compensi per tutti gli incarichi sarà ridotta di 1/10mo per ogni mese di assenza continuativa escluse le ferie.

Art. 36 –Funzioni strumentali

Le aree previste per l'attivazione di Funzioni Strumentali, vista la delibera del Collegio dei Docenti del 03/09/2019, sono fissate nel numero di 5(cinque); i Docenti impegnati nello svolgimento dei compiti afferenti alle diverse aree, con obiettivi e carichi di lavoro differenziati, sono complessivamente 4, come da tabella sottostante. Le risorse disponibili ammontano a € 4186,26. Si prevede di ripartire tale somma equamente tra le quattro aree dato che risultano equivalenti per impegno richiesto



SCHEMA RIASSUNTIVO FUNZIONI STRUMENTALI			
	AREA/DENOMINAZIONE	DOCENTI	Importo
1	GESTIONE POF E AUTOVALUTAZIONE	1	863,08
2	INCLUSIONE E INTEGRAZIONE	1	863,08
3	ORIENTAMENTO E CONTINUITA' (successo scolastico)	1	863,08
4	QUALITA' E INNOVAZIONE	1	863,08
5	FORMAZIONE E DIMENSIONE EUROPA	1	863,08

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare azioni future.

Il compenso per funzioni strumentali è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie.

Art. 37 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. L'intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti per l'intera giornata è quantificata in ore 1 giornaliera sia per gli A.A. sia per i C.S.

Art. 38 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - continuità di servizio
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili ammontano a € 2.625,67, sono destinate a compensare gli incarichi specifici e anche a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.

SCHEMA RIASSUNTIVO INCARICHI SPECIFICI COLL. SCOL./A .AMM		
AREA/DENOMINAZIONE INCARICO	NUMERO INCARICHI	



Supporto DSGA/DS- Coordinamento processo di informatizzazione (iscrizioni, segreteria digitale, registro elettronico, aggiornamento software) online, digitalizzazione anagrafica, registro elettronico, ecc)	1	€ 683,00
Assistenza alunni diversamente abili C.S.	3	€ 300,00
Supporto al funzionamento e organizzazione	1	€ 700,00

ITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 40 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato alle attività svolte.

