



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"ENEA"**

Viale Danimarca, 163 – 00071 Pomezia (RM)

Tel. e Fax 06/9158804

e-mail: RMIC8GZ00L@istruzione.it

RMIC8GZ00L@pec.istruzione.it

sito web: www.ic-enea.gov.it

Codice meccanografico: RMIC8GZ00L Codice Fiscale 97712



MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITÀ
E DELLA RICERCA
U.S.R. LAZIO

**PROPOSTA
DI
CONTRATTO INTEGRATIVO
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)**

L'anno 2019 nel mese di DICEMBRE il giorno tredici presso l'I.C.
"ENEA " di Torvaianica –Pomezia (RM) in sede di contrattazione
integrativa viene sottoscritto il presente accordo tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: Marco SCICCHITANO

PARTE SINDACALE RSU

Orietta D'Ambrosio _____

Gaziella Di Rauso _____

Rosanna Vacalebre _____

SINDACATI SCUOLATERRITORIALI:

FLC-C.G.I.L. _____

C.I.S.L.-SCUOLA _____

U.I.L.-SCUOLA _____

GILDA UNAMS _____

S.N.A.L.S.-CONFSAL _____

LE PARTI CONVENGONO

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;

VISTA la Legge 146/90;

VISTO l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

VISTO in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;

VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001; VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTA la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;

VISTO il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.; VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;

VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;

VISTO l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale;

VISTO l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: I. L'accordo delle parti;

	<p>2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;</p> <p>VISTO l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018;</p> <p>VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati.</p>
--	--

LE PARTI PREMETTONO	<p>che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;</p>
----------------------------	---

LE PARTI RITENGONO	<p>che nell'Istituto possano e debbano essere 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 dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta formativa;</p>
---------------------------	---

LE PARTI STIPULANO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica "ENEA" di Pomezia (RM). 2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018 -19, 2019 -20 e 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 2020, 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 ed è oggetto di verifica (art. 7 comma 10) da tenersi nel mese di aprile o comunque prima della disposizione dei pagamenti. 5. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. 10.
--	---

<p>Art. 2 Obiettivi e strumenti</p>	<p>Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.</p> <p>1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntato alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.</p> <p>2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa. <p>3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia; b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7. <p>4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) informazione; b) confronto.
<p>Art. 3 Informazione</p>	<p>1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.</p> <p>2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere</p>

conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 5 e 6.

3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Art. 4 Confronto

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. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto. Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. Sono materia di confronto:

**Art.5
Contrattazione**

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure previste all' art. 2 del presente Contratto.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
5. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla

sottoscrizione del contratto.

6. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

7. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

8. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c2) 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;

c3) 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;

c4) 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;

c5) 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); c6) 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;

c7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c8) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c9) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi

<p>Art. 6 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica</p>	<p>quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti. 2. In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. 3. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. 4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. 5. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2. 6. Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto stabilito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.
<p>Art. 7 Clausola di salvaguardia finanziaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. 2. 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. 3. 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.

TITOLO II – ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA E DIRITTI SINDACALI

Art. 8 Soggetti tutelati	<p>1. Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.</p> <p>2. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.</p> <p>3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnati, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari. (<i>stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi</i>)</p>
Art. 9 Obblighi del Dirigente Scolastico	<p>1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.</p>
Art. 10 Servizio di Prevenzione e Protezione	<p>1. Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.</p> <p>2. In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.</p>

<p>Art. 11 Ruolo, compiti e diritti del RLS</p>	<p>3. Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).</p> <p>4. I responsabili individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR.).</p> <p>5. In ciascuno edificio sono individuati gli addetti al primo soccorso incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.</p> <p>1. Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).</p> <p>2. Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno. Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni; • È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi; • È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP; • È consultato in merito all'organizzazione della formazione; • Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi; • Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza; • Fa proposte in merito all'attività di prevenzione; • Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività; • Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee. <p>3. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.</p> <p>4. Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.</p> <p>5. Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.</p>
---	--

<p>Art. 12 Documento di valutazione dei rischi (DVR)</p>	<p>1. Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).</p> <p>2. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.</p>
<p>Art. 13 Riunioni periodiche</p>	<p>1. Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.</p> <p>2. Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR.</p> <p>3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.</p>
<p>Art. 14 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento</p>	<p>1. L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.</p> <p>2. Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.</p> <p>3. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.</p> <p>4. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.</p> <p>5. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.</p>
<p>Art. 15 Assemblee</p>	<p>1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca</p>

<p>Sindacali</p>	<p>2016-2018, cui si rinvia integralmente.</p> <p>2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo.</p> <p>3. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.</p> <p>4. 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.</p> <p>5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.</p> <p>6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.</p> <p>7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.</p> <p>8. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).</p> <p>9. 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</p>
<p>Art. 16 Servizi essenziali in caso di sciopero</p>	<p>1. Le uniche prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite dal personale ATA sono:</p> <p>a. L'effettuazione degli esami, degli scrutini e delle valutazioni finali.</p> <p>In tale caso sarà obbligatorio prevedere la presenza di un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico.</p> <p>b. Il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei</p> <p>In tale caso sarà obbligatorio prevedere la presenza del Dsga, di un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico.</p> <p>2. Le unità di personale ATA comandate saranno individuate tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione.</p>
<p>Art. 17 Interruzione</p>	<p>1. I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali- disinfestazioni, ecc.) non</p>

<p>sindacale e documentazione</p>	<p>affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.</p> <p>2. La bacheca sindacale è presente anche nel sito web in apposita sezione.</p>
<p>Art.19 Agibilità sindacale</p>	<p>1. Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.</p> <p>2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.</p> <p>3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.</p> <p>4. Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.</p> <p>5. La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.</p>
<p>Art.20 Permessi Sindacali Retribuiti e non retribuiti</p>	<p>1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura paria 25 minuti secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.</p> <p>2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.</p> <p>3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, due giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.</p>
<p>Art. 21 Tutela della privacy e trasparenza</p>	<p>1. I dati personali contenuti nei prospetti analitici, relativi al fondo dell'istituzione scolastica, alle attività del P.T.O.F. e al bonus assegnato per la valorizzazione del merito dei docenti (L.107/2015 art.1 c.126), indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e di correlativi importi, sono salvaguardati ai sensi dell'art.59 del c.d. Codice sulla Privacy(D.lgs.n.196/2003) e pertanto consultabili dalle RSU in</p>

	diversi elenchi, uno per i nominativi che hanno avuto accesso al FIS, l'altro per voci e tipologia dei compensi.
--	--

TITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE: <ul style="list-style-type: none"> • Ripartizione risorse per la formazione • Criteri per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro 	
<p>Art. 22 La pianificazione della formazione di Istituto ai sensi del c 124 art.1 L.107/15</p>	<p>1. Il Collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.</p> <p>2. La formazione in servizio dei docenti di ruolo, se deliberata dal Collegio dei docenti, è obbligatoria, permanente e strutturale ed è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola dovendosi fondare sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.</p> <p>3. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.</p>
<p>Art. 23 La formazione d'Ambito</p>	<p>1. L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e delle figure di sistema.</p>
<p>Art. 24 Risorse economiche per la formazione</p>	<p>1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>2. Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola.</p> <p>3. A tal fine si individuano tre possibili macroaree per il personale docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area delle competenze relative all'insegnamento (Competenze didattiche); • Area delle competenze relative alla partecipazione scolastica (Competenze organizzative) • Area delle competenze relative alla propria formazione

<p>Art. 25 Tipologia e modalità di comunicazione</p>	<p>(Competenze professionali)</p> <p>4. Si suggeriscono inoltre tre possibili macrosettori per il personale ATA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amministrazione e contabilità; • Supporto alla didattica, pulizia e igiene; • Informatizzazione. <p>5. È da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione</p> <p>6. Si ritiene utile prevedere una possibile suddivisione delle risorse, indicativamente, secondo il seguente rapporto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personale docente: 65%; • Personale ATA: 35%. <p>1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.</p>
<p>Art.26 Modalità e tempi delle convocazione e delle comunicazioni ufficiali</p>	<p>1.- Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.</p> <p>2.- Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.</p> <p>3.- Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.</p>
<p>Art. 27 Diritto alla disconnessione</p>	<p>1. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.</p> <p>2. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07.30 alle 14.00 e dalle 15.00 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.</p>
<p>Art. 28 Modalità e tempi di utilizzo</p>	<p>1. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per</p>

<p>delle comunicazioni sincrone (telefoniche)</p>	<p>problematiche urgenti riguardanti la prestazione lavorativa o per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.</p> <p>2. Fanno eccezione i collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi e il DSGA, in caso d'urgenza, possono essere comunque contattati.</p> <p>3. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.</p>
<p>Art. 29 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)</p>	<p>1. La comunicazione tramite i "email, albo on line e comunicazione cartacea" non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori.</p> <p>2. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.</p> <p>3. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della propria funzione.</p>
<p>Art. 30 Tecnologie nelle attività di insegnamento</p>	<p>1.-Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative, diminuendo lo stress da lavoro, e a rendere più efficace il servizio scolastico.</p> <p>2.- I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.</p> <p>3.- Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.</p>
<p>Art. 31 Tecnologie nelle attività funzionali all' insegnamento</p>	<p>1. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 5 (cinque) minuti. 2. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso</p>

<p>Art. 32 Tecnologie nelle attività amministrative</p>	<p>sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento.</p> <p>3. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.</p> <p>1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).</p> <p>2. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).</p>
---	---

TITOLO IV – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (Art. 1, C.127, L. 197/15)

<p>Art. 33 Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti</p>	<p>1. In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente che sono oggettivamente valutate.</p> <p>2. Le parti prendono atto che il sistema di attribuzione della premialità, in termini economici, trova diretto riscontro ed è proporzionato al punteggio totalizzato da ogni docente.</p> <p>3.- Alla luce della suddetta premessa e in linea con quanto stabilito dal comitato di valutazione le parti ritengono utile concordare i criteri generali misurati in termini di minimo e massimo da attribuire al personale.</p> <p>4. Si stabiliscono i criteri generali in termini di punteggi massimi da attribuire alle tre macroaree:</p> <p>a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;</p> <p>b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli</p>
--	--

<p>Art. 34 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente</p>	<p>alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;</p> <p>c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. I criteri e gli indici di misurazione di ciascun criterio sono quelli stabiliti nel dettaglio dal comitato di valutazione, che li esprime dopo attenta valutazione tecnica degli obiettivi e delle finalità dell'istituzione scolastica.</p> <p>1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.</p> <p>2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019-20 sono pari a 12.155,03 (lordo dipendente).</p> <p>3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I docenti accedono al fondo secondo il loro personale punteggio. • I docenti sono divisi in tre gruppi di medesima consistenza numerica: A – B - C • L'importo totale del fondo è ripartito in tre fasce, rispettivamente del 50%, 30% e 20%. • L'importo unitario, ottenuto dividendo la quota del 50% da destinare al gruppo A per il punteggio complessivo, è il moltiplicatore del punteggio. Si procede di seguito con il gruppo B e C secondo le rispettive quote del 30% e del 20%.
---	--

TITOLO V – CRITERI PER L' UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

<p>Art. 35 Attività aggiuntive dei docenti</p>	<p>1. Costituiscono attività aggiuntive, con diritto al compenso previsto dal CCNL, le attività relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA <p>Docenti impegnati in specifici progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa, con priorità ai progetti afferenti al</p>
---	--

<p>Art. 36 Prestazioni aggiuntive del personale ATA</p>	<p>Piano di Miglioramento, che prevedano ore aggiuntive funzionali o di docenza, approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, vagliati per equità di distribuzione e ricaduta sugli alunni.</p> <p>Tali attività, retribuite ad ora o a forfait, progettate su apposito modulo, sono monitorate e documentate a consuntivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZZAZIONE <p>Collaboratori D.S., responsabili di plesso, coordinatori e segretari Consigli di classe-interclasse-intersezione, referenti di disciplina, responsabili di laboratori, biblioteche e palestre, commissioni tecniche (Acquisti, collaudi, sicurezza)</p> <ul style="list-style-type: none"> • RICERCA <p>Commissioni di studio e ricerca del Collegio dei docenti per la qualificazione e l'ampliamento dell'attività didattica, per il supporto alla progettazione del curricolo, per l'inclusione e l'integrazione, per l'organizzazione di prove INVALSI, e per l'aggiornamento del POTF - Attività del Nucleo Interno di Valutazione. Piano miglioramento</p> <p>2. Il piano annuale di tali attività è predisposto dal dirigente scolastico all'inizio dell'anno, sulla base di eventuali proposte degli Organi Collegiali, e deliberato dal Collegio dei Docenti ma può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte a nuove esigenze.</p> <p>3.I permessi brevi pomeridiani richiesti nelle ore funzionali all'insegnamento o di servizio non dedicate alla didattica possono essere recuperati, di norma nella fascia oraria pomeridiana.</p> <p>1.Il DSGA, nell'ambito delle direttive fornite dal DS in merito agli obiettivi sottesi al PTOF e deliberati dagli OO.CC., organizza in modo autonomo, le attività che il personale ATA deve svolgere, per supportare, l'attività didattica ed attribuisce, nell'ambito del piano delle attività, gli incarichi di natura organizzativa relativi sia all'attività ordinaria che all'attività accessoria.</p> <p>2. 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.</p> <p>3.- 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.</p>
--	---

<p>Art. 37 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA</p>	<p>4.-Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.</p> <p>5.- 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. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.</p> <p>6.- Su esplicita richiesta del personale interessato le ore di attività aggiuntive, eccedenti l'orario di servizio, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, potranno essere compensate con ore e/o giornate libere da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio o nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, comunque, non oltre il termine dell'anno scolastico.</p> <p>7.- Il D.S. delegherà il D.S.G.A. ad assegnare gli incarichi per l'espletamento delle attività aggiuntive. In tale incarico saranno indicate le attività da svolgere, le modalità di esecuzione e la retribuzione lorda spettante.</p> <p>1. Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte, pareri e disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) in merito a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; 2. criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro; 2. Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale; 3. Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria; 4. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive; 5. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa; 6. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi; 7. Chiusura dei giorni prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore; 8. Riduzione del personale in servizio nei giorni prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri
--	---

<p>Art. 38 Orario flessibile</p>	<p>per il recupero delle ore;</p> <p>9. Organizzazione del personale in caso di chiusura parziale di alcuni plessi (per esempio in caso di Elezioni);</p> <p>10. Disponibilità CC.SS. ad effettuare straordinario per Seminari in presenza per P.N.F.</p> <p>2. Della riunione il DSGA redige apposito verbale. Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.</p> <p>1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro.</p> <p>2. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.</p> <p>3. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche.</p> <p>4. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro; • lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione. • maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto; • nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità; • sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro. <p>5. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono</p>
--	--

<p>Art. 39 Orario plurisettimanale</p>	<p>riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto.</p> <p>6. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, documentate, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.</p> <p>1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertata disponibilità del personale interessato.</p> <p>2. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.</p>
<p>Art. 40 Riduzione personale nei prefestivi</p>	<p>1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Dirigenza.</p> <p>2. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • giornate di ferie o festività soppresse; • ore di lavoro straordinario non retribuite; • ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro; • ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio. <p>3. Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate con preavviso di norma entro 48 ore.</p> <p>4. In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.</p>

TITOLO VI – CRITERI PER LA QUANTIFICAZIONE E LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 41 Tipologia delle risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione delle risorse sono costituite da:

- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- misure incentivanti per progetti relativi ad aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o da altro;
- ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti.

Art. 42 Calcolo delle risorse

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

VOCI DI FINANZIAMENTO	Importo di parametro	IMPORTO TOTALE Lordo Dipendente (in €)
5 punti di erogazione del servizio	1.915,50	9.577,51
104 addetti in Organico di Diritto	247,34	25.724,13
TOTALE		35.301,64

2019	M. O. F.		2020
DESCRIZIONE		Economie lordo dipend. 31.08 o 31.12	TOTALE cedolino unico LORDO DIPENDENTE
Fondo di Istituto	35.301,64		
Indennità Direzione	- 3.870,00	3.557,35	34.988,99
Totale Fondo Istituto	31.431,64		
Funzioni Docenti	3.937,96	0,00	3.937,96
Incarichi A.T.A.	1.941,22	0,00	1.941,22
Ore eccedenti	2.351,22	975,24	3.326,46
Attività sportiva	1.037,65	194,51	1.232,16
Totale	0, 00	44.569,69	4.727,10
		44.569,69	4.727,10

Art.43
Criteria per la
suddivisione
del Fondo
Istituzione
scolastica

PERSONALE ISTITUTO COMPENSIVO	Organico di diritto	Sedi di erogazione
Docenti Scuola Secondaria di I	36	5
Docenti Scuola Primaria	39	
Docenti Scuola dell'Infanzia	13	
TOTALE	88	
Personale A.T.A.	16	
TOTALE	104	

1. Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti sulla base delle esigenze organizzative, di ricerca e didattiche che derivano dalle attività curricolari e di ampliamento dell'Offerta Formativa previste dal PTOF (in orario scolastico ed extrascolastico), nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

2. I criteri generali per la ripartizione delle risorse del F.I.S. e per l'attribuzione dei compensi accessori sono i seguenti:

- rapporto numerico docenti/ATA, anche in relazione agli effettivi carichi di lavoro (maggiorato vantaggio del personale ATA);
- riferimento alle diverse figure professionali sulla base delle esigenze organizzative e didattiche;
- valorizzazione delle iniziative con la presenza diretta degli studenti;
- riferimento all'entità delle risorse effettivamente impegnate negli anni scolastici
- precedenti per eventuali inserimenti di nuovi progetti e attività;
- riferimento al numero dei componenti delle commissioni di lavoro.

3. È istituito un fondo di riserva, pari ad **€ 1.120,00** per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.

**Art.44
Conferimento
degli incarichi
docenti**

RIPARTIZIONE FIS TRA PERSONALE DOCENTE E ATA

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 è indicato, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. L'assegnazione degli incarichi ai docenti è effettuata in base alla disponibilità dei docenti dell'organico dell'autonomia e sono assegnati secondo i seguenti criteri:
 - Disponibilità su domanda scritta
 - Curriculum
 - Esperienza pregressa
 - Competenza
 - Formazione qualificante
 - Equa distribuzione incarichi

**Art.45
Suddivisione
del Fondo per
il personale
docente**

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICO Totale in €	PERSONALE DOCENTE (65% FIS) Quota parte in €	PERSONALE ATA (35% FIS) Quota parte in €	1. Al fi n e
33.868,99	22.014,84	11.854,14	

di perseguire le finalità di cui all'articolo 35, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNLe del Piano annuale delle attività, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Fino a €	Tipologia di attività	Ore
14.402,50	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	823
7.087,34	Attivazione di Progetti di ampliamento dell'O.F.	no
525,00	Flessibilità d'orario*	30

22.014,84 TOTALE

La flessibilità di orario si configura in:

- Cambio turno per esigenze della scuola, effettuato per almeno 5 volte

	<p>(Forfait equiparato a 2 ore)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Attesa dei genitori per almeno 5 volte, di 15 minuti o superiore (Scuola Primaria e dell'Infanzia) (Forfait equiparato a 2 ore)</i> • <i>Supporto allo svolgimento di attività didattiche che prevedano modifica temporanea ed imprevista all'orario di servizio (Forfait equiparato a 1 ora)</i>
--	---

ATTIVITA'	Numero docenti	Ore	Totale ore	Compenso€ <small>Lordo dipendente</small>
Primo collaboratore (Art.25 D.Lgs 165/01)	1	180	180	3.150,00
Referente organizzativo Scuola Secondaria	1	80	80	1.400,00
Referente organizzativo Scuola dell'Infanzia M.P.	1	50	50	875,00
Referente organizzativo Scuola Primaria M.P.	1	70	70	1.225,00
Referente organizzativo Scuola Primaria T.A.	1	60	60	1.050,00
Responsabile Sito WEB	1	35	35	612,50
Responsabile attività motoria	1	8	8	140,00
Coordinatori di interclasse	5	4	20	350,00
Coordinatore di classe - Prime e Seconde	11	8	88	1.540,00
Coordinatore di classe - Terze	5	10	50	875,00
Responsabile documentazione di Classe	16	1	16	280,00
Coordinatori di disciplina	4	4	16	280,00
Responsabile strumentazione e lab. informatica	1	10	10	175,00
Attività di tutor per neoassunti	4	10	40	700,00
Commissione PTOF	3	10	30	525,00
Commissione Autovalutazione	4	5	20	350,00
Commissione Inclusione	2	10	20	350,00
Referente INVALSI	1	30	30	525,00
TOTALE	63	585	823	14.402,50

<p>Per attivazione di progetti i rimanenti € 7.087,34 sono da utilizzare in rapporto al numero delle classi, per i diversi ordini presenti nell'istituto, in attivazione di progetti in cui siano previste anche ore di docenza.</p>		
FINANZIAMENTO PROGETTI AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA		
Scuola dell'Infanzia	Classi 8	1.318,58
Scuola Primaria	Classi 19	3.131,61
Scuola Secondaria	Classi 16	2.637,15

Funzioni Strumentali al POTF		
FUNZIONI STRUMENTALI	N	Finanziamento in € Lordo dipendente
	6	3.937,96
AREA 1	1	656,32
AREA 2	2	1.312,66
AREA 3	3	1.968,98

Relativamente alle Funzioni Strumentali al PTOF si procederà all'assegnazione 6 quote retributive di cui una suddivisa tra due docenti (art.33 CCNL 2006/09).

Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico. La ripartizione dei compensi è esplicitata nell'accordo sul FIS.

ORE ECCEDENTI	
	Finanziamento in € Lordo dipendente
Assegnazione a.s. 2019-20	2.351,22
Economie a.s 2018 - 19	975,24
Totale €	3.326,46

AREE A RISCHIO	
Assegnazione in €	A.S. 2019.20 euro 517,25 più economia A.S. 2018.19 euro 1.231,47 tot. 1.748,72

Art.46 Suddivisione del Fondo per il personale ATA	La suddivisione della somma per intensificazione e prestazioni aggiuntive all'orario di lavoro da destinare al Personale ATA per l'anno scolastico 2019/20 è la seguente:
---	---

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE COLLABORATORI SCOLASTICI	Ore	Dipendenti	Totale ore	Importo in € Lordo dipendente
Flessibilità oraria	10	5	50	625,00
Gestione magazzino 3 unità	7	3	21	262,50
Intensificazione per lavoro di sostituzione personale assente	15	12	180	2.250,00
Intensificazione per lavoro di spostamento arredi, pulizia magazzino -laboratori	4	11	44	550,00
Prestazione aggiuntiva in sostituzione del collega assente, effettuata al di fuori dell'orario di servizio-max 15 h retribuite per dipendente, le rimanenti ore a recupero	13,50 arr.	11	150	1.875,00
Supporto lavoro Uff. Seg. 10hx5 sede e 2,50hx7 unità altri plessi	76,5	Fino a 7	76,50	956,25
Incarico per servizi esterno 8x3 unità	8	3	24	300,00
TOTALE	134		545,5	6.818,75

**1/2 ora su assenza in plesso con pulizie esternalizzate
1 ora su assenza in plesso con pulizie da effettuare.*

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Ore	Dipendenti	Totale ore	Importo in € Lordo dipendente
Flessibilità oraria	21	5	106,5	1.544,25
Responsabili interventi	6	5	30	435,00
Intensificazione per lavoro non rientrante obbl.	12	5	60,5	877,25
Sostituzione personale assente	10	5	50	725,00
Prestazione lavorativa oltre orario	10	5	50	725,00
Collab. attività PTOF	10	5	50	725,00
TOTALE	69 arr. dif.	5	347	5.031,50

Il D.S. delegherà il D.S.G.A. ad assegnare gli incarichi per l'espletamento delle attività aggiuntive. In tale incarico saranno indicate le attività da svolgere, le modalità di esecuzione e la retribuzione spettante.

Per il personale ATA, gli importi corrispondenti alle intensificazioni verranno decurtati in proporzione alle assenze a qualsiasi titolo che saranno effettuate nel corso dell'anno scolastico. La decurtazione si applicherà quando il numero delle assenze supererà i 40 giorni.

INCARICHI SPECIFICI		
Finanziamento in € Lordo dipendente 1.941,22	Importo in €	
	Assistenti amministrativi	Collaboratori scolastici
	1.095,24	845,98

Gli incarichi risultano articolati per figure di riferimento e sono finalizzati allo svolgimento di compiti particolarmente gravosi o delicati.

Nella presente proposta di attribuzione degli incarichi specifici si tiene in debito conto dei destinatari della prima e seconda posizione economica.

Gli incarichi specifici, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità e ulteriori carichi di lavoro.

In particolare, nell'Istituto, saranno oggetto di incarichi specifici remunerati in parti uguali (547,62 Euro ciascuno):

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
1	Gestione sicurezza ed adempimenti alla L. 81/93, collaborazione con il DSGA.
1	Gestione progetti POF

COLLABORATORI SCOLASTICI	
6	5 Attività di supporto all'assistenza alla persona e all'assistenza degli alunni con disabilità e 1 piccola manutenzione: 140,996.

PROTOCOLLO DI INTESA CON IL COMUNE DI POMEZIA – determina non pervenuta		
Assegnazione in €	Assistenti amministrativi	Collaboratori scolastici
Le risorse economiche che verranno assegnate per il servizio pos mensa saranno così ripartite:		
<ul style="list-style-type: none"> • 35% 1 Assistente amministrativo 		

- 35% 1 Collaboratore scolastico
- 30% 7 Collaboratori scolastici per il rilevamento pasti nei singoli plessi (distribuito in parti uguali)

.AREE A RISCHIO

Assegnazione in	Assistenti amministrativi			Collaboratori scolastici		
	Numero	Ore	Importo	Numero	Ore	Importo
Corrispondente al 35% del finanziamento						

**Le quote saranno proporzionali al numero di alunni frequentanti il plesso dove si presta servizio.*

**Art.47
Procedura
per la
liquidazione**

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

INDICE	
TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	
Articolo 1	Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata
Articolo 2	Obiettivi e strumenti
Articolo 3	Informazione
Articolo 4	Confronto
Articolo 5	Contrattazione
Articolo 6	Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica
Articolo 7	Clausola di salvaguardia finanziaria
TITOLO II – ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA E DIRITTI SINDACALI	
Articolo 8	Soggetti tutelati
Articolo 9	Obblighi del Dirigente Scolastico
Articolo 10	Servizio di Prevenzione e Protezione
Articolo 11	Ruolo, compiti e diritti del RLS
Articolo 12	Documento di valutazione dei rischi (DVR)
Articolo 13	Riunioni periodiche
Articolo 14	Attività di formazione, informazione ed aggiornamento
Articolo 15	Assemblee sindacali
Articolo 16	Servizi essenziali in caso di sciopero
Articolo 17	Interruzione del servizio scolastico per cause di forza maggiore
Articolo 18	Bacheca sindacale e documentazione
Articolo 19	Agibilità sindacale
Articolo 20	Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti
Articolo 21	Tutela della privacy e trasparenza
TITOLO III – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE:	
<ul style="list-style-type: none"> • Ripartizione risorse per la formazione • Criteri per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro 	
Articolo 22	La pianificazione della formazione ai sensi del c 124 art.1 L. 107/15
Articolo 23	La formazione d'Ambito
Articolo 24	Risorse economiche per la formazione
Articolo 25	Tipologia e modalità di comunicazione
Articolo 26	Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali
Articolo 27	Diritto alla disconnessione
Articolo 28	Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)
Articolo 29	Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)
Articolo 30	Tecnologie nelle attività d'insegnamento
Articolo 31	Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento
Articolo 32	Tecnologie nelle attività amministrative

TITOLO IV – CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (Art. 1, C.127, L. 197/15)	
Articolo 33	Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti
Articolo 34	Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente
TITOLO V – CRITERI PER L’UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI MIGLIORAMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA	
Articolo 35	Attività aggiuntive dei docenti
Articolo 36	Prestazioni aggiuntive del personale ATA
Articolo 37	Riunione programmatica d’inizio anno del personale ATA
Articolo 38	Orario flessibile
Articolo 39	Orario plurisettimanale
Articolo 40	Riduzione personale nei prefestivi
TITOLO VI – CRITERI PER LA QUANTIFICAZIONE E LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI MIGLIORAMENTO DELL’OFFERTA FORMATIVA	
Articolo 41	Tipologia delle risorse
Articolo 42	Calcolo delle risorse
Articolo 43	Criteri per la suddivisione del Fondo dell’Istituzione scolastica
Articolo 44	Conferimento degli incarichi
Articolo 45	Suddivisione del Fondo per il personale docente
Articolo 46	Suddivisione del Fondo per il personale ATA
Articolo 47	Procedura per la liquidazione del salario accessorio