



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



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-EESR)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE "EMILIO SERENI" AFRAGOLA – CARDITO

Settore Economico: Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo
Settore Tecnologico: Trasporti e Logistica (Conduttori del mezzo aereo)
Settore Professionale: Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
Liceo Artistico - Indirizzi: Arti Figurative – Architettura - Ambiente

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 19 dicembre 2022 alle ore 9,00 nel locale della Presidenza dell'Istituto "E.Sereni Afragola - Cardito" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dr. Daniela Costanzo

b) per la RSU d'Istituto i sig:

c) Carrella Giovanna –ANIEF-

d) Conte Gaetano –GILDA -

e) D'Angelo Ilario - CGIL

f) D'Avino Antonio - SINATAS -

g) Russo Immacolata GILDA

per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL Anastasia Goglia

CISL SCUOLA Francesco Volpicelli

UIL SCUOLA RUA Anna Agrillo

GILDA – UNAMS nessuno

SNALS-CONFALS nessuno

Sede centrale: Via Don Bosco, 9 - 80021 Afragola (NA) - Tel. 0818603209

Sede associata: Via B. Castiello, 1 - 80024 Cardito (NA) tel: 0818342423

Codice meccanografico scuola: NAIS121003 C.F. 93060260630

Settori: Economico e tecnologico: NATD121019 - Professionale : NARH121017 - Liceo artistico: NASL12101A

e-mail: nais121003@istruzione.it pec : nais121003@pec.istruzione.it sito web : www.isissereni-afragola-cardito.gov.it

[Handwritten signatures]

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

Art.2 - Divieto di reformatio in peius (art. 2077 cod. civ.)

1. Le norme del contratto d'istituto, le circolari applicative nonché i decreti del D.S. non possono contenere trattamenti peggiorativi rispetto alle norme legislative del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti.
2. In caso di contrasto, la norma del contratto d'istituto si intenderà nulla e sarà automaticamente sostituita dalla corrispondente norma di legge o del CCNL.

Art.3 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

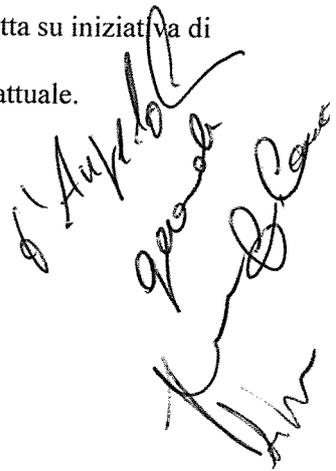
RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI

DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio) :
 - nella sede centrale primo piano corridoio aule;
 - nella sede di Cardito Bacheca corridoio laterale all'ingresso



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

Art. 5 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS..
3. Per quanto riguarda il permesso dalla RSU di scuola deve essere comunicato al D.S. tramite atto scritto, con un congruo preavviso.
4. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima che ammonta a 4975 ore. La RSU unitamente decide in parti uguali e precisamente pari a 17 cadauno.

Art. 6 - Agibilità sindacale

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

Art. 7 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 9 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale. Per le assemblee fuori sede sarà calcolato 30 mm in ingresso ed in uscita per il raggiungimento della sede assembleare e per il rientro in sede.

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno cinque giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.



3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 (cinque) giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

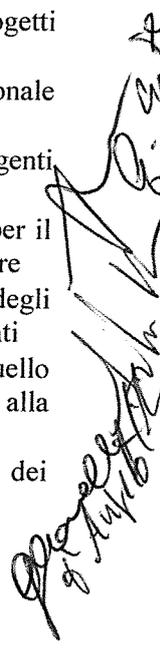
1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) **Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));**
 - b) **Confronto (art.22 comma 8 lettera b));**
 - c) **Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).**

Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

- Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
- C1 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- C2 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto
- C3 - Criteri per l'attribuzione di tutti i compensi accessori al personale docente, educativo e 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
- C4 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex "bonus docenti")
- C5 - Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale
- C6 - 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
- C7 - 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
- C8 - 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 (di diritto alla disconnessione)
- C9 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica



1. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni.
2. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
3. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
4. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

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

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

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

CAPO III

LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 16 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante **il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.**



CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.17 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

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

Art. 18 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
disponibilità
sede in cui si realizzano
2. In caso di necessità o di esigenze imprevedute o non prorogabili, il Dirigente Scolastico sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA anche oltre l'orario d'obbligo di lavoro. Si terrà conto in ordine di priorità dei seguenti criteri:
 - Disponibilità espressa
 - -sede di appartenenza
 - -specifiche professionalità.

Art. 19 – Personale in part time

1. Tenuto conto che il personale due unità in part time e precisamente 30 h uno e l'altro 6H .

CAPO V

RISORSE ECONOMICHE ECONOMIE

Le risorse destinate al personale della scuola, comprese quelle dell'ex bonus docenti, confluiscono in un unico fondo denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa".

Le risorse eventualmente rimaste non impiegate nel corso dell'anno possono essere oggetto di un'ulteriore contrattazione d'istituto

Se vi sono **economie** provenienti dagli anni precedenti, le medesime vanno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'anno scolastico oggetto del CCNL, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica

TITOLO SECONDO

CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO SOGGETTI E

TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE:

PREMESSA

Il Dirigente scolastico che deve condurre direttamente la trattativa e non può delegare suoi collaboratori;

La RSU eletta dal personale della scuola (organo unitario);



I rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2016-2018 che partecipano alla trattativa con gli stessi poteri delle RSU.

Apertura trattativa entro il 15 settembre e conclusione entro il 30 novembre: Il Dirigente Scolastico deve convocare le RSU e sindacati provinciali firmatari del contratto per l'avvio della contrattazione entro il 15 settembre. La sessione negoziale non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre (data ordinatoria).

Invio ai revisori dei conti dell'ipotesi di contratto: L'ipotesi di contratto integrativo eventualmente sottoscritta dalle parti definita dalle parti, con la relazione illustrativa e quella tecnica, è inviata ai Revisori dei Conti entro 10 gg. dalla sottoscrizione.

Sottoscrizione definitiva del contratto: In caso di rilievi dei Revisori dei Conti la trattativa si riprende entro 5 gg. Trascorsi 15 gg. senza rilievi, il Dirigente scolastico procede con RSU e sindacati alla sottoscrizione definitiva del contratto. Il testo sottoscritto viene inviato all'ARAN ed al CNEL entro 5 gg. dalla sottoscrizione.

Nel caso in cui non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, qualora il protrarsi delle trattative determini un pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede fra le parti, l'amministrazione 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.

C1

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 20 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 21 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 22 - Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione

Handwritten signature and initials:
B. C. C. C. C.
C. C. C. C. C.
C. C. C. C. C.

- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 28 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Giovanna Carrella. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro trenta 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.

C2

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa Risorse finanziarie disponibili

Art.29 Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. Percorsi competenze trasversali orientamento PCTO;

Giovanna Carrella
B=last

Art. 32 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi al personale docente.

1. Tutti i lavoratori hanno diritto di accedere al Fondo d'Istituto.

La Dirigenza assicura la massima pubblicità preventiva nell'assegnazione di **ogni incarico o funzione** con pubblicazione all'Albo della Scuola. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e degli Organi Collegiali, gli incarichi e le funzioni relativi al PTOF sono attribuiti sulla base delle candidature degli interessati.

In caso di più candidature, si procede secondo i seguenti criteri:

- a) Disponibilità
- b) Titoli e competenze specifiche documentate in relazione alla attività da svolgere
- c) Docenti che non abbiano avuto ore eccedenti alle 18 h di insegnamento
- d) Per i corsi di recupero saranno coinvolti i docenti che non sono impegnati negli esami di stato
- e) a parità dei criteri precedenti rotazione degli incarichi
- f) a parità dei criteri precedenti anzianità di servizio

E' garantita la turnazione nonché l'affiancamento di altri docenti su domanda.

Per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico, il D.S. si atterrà ai criteri di cui sopra.

2. criteri di assegnazione delle cattedre ai docenti a.s. 2022-23 :

Rotazione dei corsi

Equilibrio ed armonia di lavoro tra i docenti del C.d.C.

Equilibrio ed armonia nei rapporti tra i docenti del C.d.C. e gli alunni

Valorizzazione di particolari e specifiche competenze didattiche e professionali acquisite dai docenti in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa;

Graduatoria d'istituto

Distribuzione equilibrata tra le classi dei docenti di ruolo per garantire un'eguale presenza di personale stabile, con particolare attenzione alla classe prima e a quella terminale;

Esclusione dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti (e affini entro il quarto grado) o dove insegna il coniuge

Preferibilmente, non più di una classe terminale a docente

Motivate esigenze di servizio per cambio plessi

Scambio in compensazione

Insegnanti di sostegno

Per i docenti di sostegno:

favorire la continuità didattica, solo quando è possibile e quando ci sono interessi didattico-educativi più importanti da tutelare e garantire;

distribuire in maniera il più possibile equilibrata tra i plessi i docenti con contratto a tempo indeterminato, incaricati e supplenti, che non possono quindi garantire la continuità didattica;

assegnare docenti ad alunni, valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate;

situazioni personali che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali, che possono essere rilevate da docenti e genitori, devono essere opportunamente comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati ripetutamente nel tempo;

nel caso di ipotesi concorrenziali, l'assegnazione verrà effettuata seguendo l'ordine di graduatoria interna dell'istituto, valutato il parere del ds

della opportunità di contenere il numero di insegnanti specializzati da introdurre in classe: nel caso di ragazzi diversamente abili inseriti in una classe, si cercherà di assegnare più alunni a uno stesso docente. Il Consiglio dopo ampia e attenta discussione approva ad unanimità.

3. Criteri formazione delle classi

I criteri di assegnazione degli alunni alle classi e precisamente per la formazione delle classi terrà conto :

-Distribuzione degli alunni nelle classi in numero equo tenuto conto del sesso maschile e femminile;

-Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;

-Formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola secondaria di 1 grado e delle indicazioni fornite dalle insegnanti;

- Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento(non più di uno grave e uno non grave) . Per l'inserimento di detti alunni si terrà conto anche delle indicazioni delle insegnanti

Handwritten signature:
Antonio R. B. C. C.
Giovanni R. B. C. C.

della scuola precedente.

- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
- Richieste reciproche di un compagno/a;
- Eventuali richieste delle famiglie, ove possibile;
- Capienza obiettiva dell'istituzione scolastica per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa.

Gli incarichi andranno conferiti in forma scritta e protocollati; devono contenere necessariamente l'indicazione dei compiti da svolgere, il numero delle ore assegnate e i compensi spettanti. Il personale firmerà per accettazione.

L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento in caso di reiterata inadempienza da parte dell'incaricato.

Art. 33 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi al personale ATA

1. Tutti i lavoratori hanno diritto di accedere al Fondo d'Istituto.

La Dirigenza assicura la massima pubblicità preventiva nell'assegnazione di ogni incarico o funzione con pubblicazione all'Albo della Scuola. Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e degli Organi Collegiali, gli incarichi e le funzioni relativi al PTOF sono attribuiti sulla base delle candidature degli interessati. In caso di più candidature, si procede secondo i seguenti criteri:

- a) Disponibilità
- b) Titoli e competenze specifiche documentate in relazione alla attività da svolgere
- c) a parità di competenze minore numero di incarichi svolti nell'Istituto
- d) a parità dei criteri precedenti rotazione degli incarichi
- e) a parità dei criteri precedenti anzianità di servizio.

Gli incarichi andranno conferiti in forma scritta e protocollati; devono contenere necessariamente l'indicazione dei compiti da svolgere, il numero delle ore assegnate e i compensi spettanti. Il personale firmerà per accettazione.

L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento in caso di reiterata inadempienza da parte dell'incaricato.

Art.33 bis Criteri per l'assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio

La dirigenza indica per l'assegnazione i seguenti criteri:

- residenza e/o viciniorità e benefici L104
- disponibilità
- Anzianità di servizio
- Per i precari priorità in base al punteggio della graduatoria provinciale dell'UAT (il minore di punteggio)

Art. 34 - Funzioni strumentali

Preso atto della ratifica del punto 3 dell'odg nel verbale n. 1 del 1.9.2022 da parte del Collegio dei Docenti nella quale vengono ratificate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto per la realizzazione e per la gestione del PTOF nel settore di competenza al fine di raggiungere gli obiettivi dell'area di appartenenza e i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la **ripartizione di cui alla tabella sub lett. B**

Art. 35 - Incarichi specifici personale ATA

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche(sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la **ripartizione di cui alla tabella e qui indicata**

*R. B. Costa
di
ATA*

geometrica

Art.40 - Progetti comunitari e nazionali

- Laboratorio di scienze degli alimenti (in attesa di autorizzazione)
- PNRR "Formazione dei docenti per animatore digitale"(inoltrato la candidatura)
- Pnrr "Dispersione scolastica". (in attesa delle Linee guida)
- Pnrr "Scuola 4.0" . (in attesa delle Linee guida)
- Progetto cinema partenariato Teatro Gelsomino e scuole territorio.
- Scuola Viva n. 5
- Cambiamenti Digitali (Big Date9 Montalcini capofila)

Tale indicazione sarà oggetto di confronto in caso di aggiudicazione e o esecuzione in una successiva sequenza contrattuale

I criteri sono quelli già indicati per gli incarichi CdI e Collegio già indicati all'art. 32 del presente atto. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. Definizione dei criteri".

Traccia di lavoro:

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

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 41 – Disconnessione

In merito l'Istituzione scolastica con prot. N. 5338 del 16.10.20 ha previsto e regolamentato la disconnessione per tre anni .

Art. 42 - Informazione dell'utilizzazione dei docenti e del personale ATA nei progetti nazionali e europei
I calendari relativamente ai nominativi, alle attività, agli impegni orari vengono pubblicati sul sito in amministrazione trasparente nel rispetto della normativa sulla privacy (D.lgs. N. 196/2003). (Informativa)

Art. 43 - Diritto di accesso agli atti del lavoratore.

Il lavoratore ha diritto alla visione degli atti dell'istituzione scolastica ai sensi e nei limiti della L. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 44 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 3756,54.) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate, come da delibera Collegiale per pratica sportiva e verranno attribuite ai docenti che sede collegiale hanno formalizzato la disponibilità.

- Compensi per aree a rischio

L'importo previsto per l'a.s. 2022-23 sono pari a € 758,12.

Verrà imputato al personale docente impegnato nella rilevazione dei dati confluenti i monitoraggi relativi al successo o meno didattico formativo e alla rendicontazione degli stessi nelle numerosi sondaggi ministeriali e dell'USR nonché dei Fondi Europei. I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
Monitoraggi Ministeriali	Immacolata Russo	379,06
Monitoraggi Regionali	Carmen Maiello	

Handwritten signature and date: 8 Aprile 2022

Monitoraggi Locali Comune ASL		
Questionari e moduli Google		
Somministrazione valutazione analisi		
Analisi con le figure di sistema		

C4

Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex bonus docenti)

Art. 45 - La definalizzazione del bonus premiale è iniziata con la sottoscrizione del CCNL 2018, è stata confermata e sancita nella legge di bilancio 2020 dove si legge che le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126 della legge 13 luglio 2015, n.107 (Bonus premiale) già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico (docente e ata), senza ulteriore vincolo di destinazione

Infatti già con l'articolo 40 del ccnl 2016-18 si era convenuto che dall'anno scolastico 2018-19 fossero inglobate in un unico fondo per il miglioramento offerta formativa, per l'appunto le risorse di cui al comma 126 della legge 107/15 vincolate (originariamente) alla valorizzazione del merito personale docente. Sulla base delle disposizioni legislative e pattizie ne consegue che, incontestabilmente, la legge 160/2019 ha modificato la legge 107/2015, avendo così confermato anche per norma di legge, la volontà negoziale a definalizzare le risorse del Bonus

C5

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti

Art. 46 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000 e in riferimento accordo 02/12/2020 sulle norme di garanzia di servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

1/A - Servizi minimi essenziali da garantire nell'istituto in caso di sciopero

1. I servizi minimi essenziali da garantire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero, come indicati nell'Accordo e individuati nel Protocollo, sono i seguenti:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- b) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- c) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;
- d) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

2. I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel Protocollo, come di seguito riportati

Handwritten signature and notes on the right margin.

A ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	(Docente)	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	Volontarietà e, in subordine, rotazione previo sorteggio (eliminando di volta in volta le lettere già sorteggiate)
	Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	1 assistente amministrativo e 1 assistente tecnico informatico	Volontarietà e, in subordine, rotazione previo sorteggio (eliminando di volta in volta le lettere già sorteggiate)
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi	Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico per eventuale smaltimento rifiuti nocivi (legato al momento dell'emergenza sanitaria in atto)	Volontarietà e, in subordine, rotazione previo sorteggio (eliminandodi volta in volta le lettere già sorteggiate)
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse	Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico	Volontarietà e, in subordine, rotazione previo sorteggio (eliminandodi volta in volta le lettere già sorteggiate)
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE



 Three handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page. The first is a cursive signature, the second consists of initials 'Lh' and 'h', and the third is a signature with the date '14/10/12' written below it.

<p>d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.</p>	<p>DSGA e assistente amministrativo</p>	<p>1 assistente amministrativo tra quelli con mansioni di gestione del personale</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione</p>
--	---	--	--

3. **In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera a)** si precisa che, ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del primo periodo (trimestre o quadrimestre) prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi che non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di ammissione all'esame di stato non devono differirne la conclusione;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di tutte le altre classi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di idoneità stabiliti dal calendario fissato dalla scuola in data antecedente alla proclamazione dello sciopero non devono differirne la conclusione.

4. **In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera d)**, si precisa che presso l'istituto gli adempimenti relativi al pagamento degli stipendi e al versamento dei contributi previdenziali vengono espletati attraverso l'inserimento al sistema NOIPA nei periodi previsti e di norma non si determina la necessità di individuare un contingente minimo.

2/B - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico, non appena avuta notizia della proclamazione, invita tutto il personale a comunicare in forma scritta, entro il quarto giorno successivo alla proclamazione dello sciopero, l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede i fini della trattenuta stipendiale.
2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: (mail o modulo Google). L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

f. Angeli
Genova

3/C - Comunicazione alle famiglie

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 5, il dirigente scolastico, almeno 5 giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla situazione della scuola, anche a seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, comunica alle famiglie tramite comunicazione sulla bacheca scuola del Registro Elettronico le seguenti informazioni:
 - ✦ Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
 - ✦ Data, durata e personale interessato;

- ✦ Motivazioni;
- ✦ Rappresentatività a livello nazionale;
- ✦ Percentuali di voto ottenute nelle ultime elezioni delle RSU nella istituzione scolastica;
- ✦ Percentuali di adesione registrate nei precedenti scioperi nella istituzione scolastica
- ✦ Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire
- ✦ Servizi di cui si prevede l'erogazione.

2 Sulla base delle comunicazioni di cui al comma 1, il dirigente scolastico informa le famiglie delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda alle famiglie di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale sospensione servizio mensa e trasporto, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero)

4/D - Individuazione dei contingenti minimi per sciopero

Allegato sub C

5/E - Sciopero del dirigente scolastico

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, il dirigente scolastico che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dai collaboratori del dirigente scolastico indicati nell'ordine e, in caso di sciopero o assenza di entrambi, dal docente in servizio più anziano di età.
2. Nella comunicazione indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione di effettuare entro la data dello sciopero la rilevazione dei dati relativi allo sciopero indicati dall'art. 3, comma 6, dell'Accordo, avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.

6/F - Adempimenti del personale in servizio

1. Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dal dirigente scolastico o dal suo sostituto. In nessun caso il personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.
2. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi diversi da quella principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura della sede, si recherà nella sede principale per attestare la sua presenza in servizio e restare a disposizione per tutta la durata del suo orario di servizio per eventuali necessità di sostituzione del personale assente per motivi diversi dallo sciopero.
3. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi ubicate in comune diverso da quello della sede principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura, comunicherà immediatamente con fonogramma agli uffici della sede centrale l'impedimento alla prestazione lavorativa e potrà ritenersi libero da altri impegni.

6 Agosto 2018
 G. M. R. S. C. S.
 G. M. R. S. C. S.

6/G - Servizi minimi essenziali per assemblee

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

- a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi in particolare si stabilisce di custodire ingresso e centralino sede centrale;
- b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede centrale e di almeno n. __ collaboratori scolastici che devono presenziare ingresso e il centralino.

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

7/G – Pubblicità

1. La pubblicità al presente regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto. Ai sensi dell'art. 3, comma 3, dell'Accordo, il presente Regolamento sarà oggetto di informativa alle OO.SS.

C6

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.48 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, *compatibilmente con la residualità di tale impiego in quanto il funzionamento didattico è svolto prevalentemente in orario antimeridiano in vista degli scrutini e dell'incontro scuola – famiglia,* si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni .
2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

C7

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.50 - Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (alcuni esempi)

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario

C8

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario

*B. Capp
B. di Avello
A
P. M. M.*

diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.51 - Criteri di applicazione

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

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via e-mail istituzionale e/o piattaforma delle google workspace, piattaforma ARGO

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che le comunicazioni formali sono **ESCLUSIVAMENTE** in capo al Ds. Ed ai due collaboratori per docenti e mentre per il personale ATA il DSGa e/o DSGa FF e/o Il protocollo

Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale negli orari come da regolamento a supporto delle attività in digitale ex DDI prot. N. 5338 del 16/10/20 (diritto alla disconnessione conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare)

3. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

C9

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

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

TITOLO TERZO- DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art.54 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art.55 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art.56 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Disposizioni finali clausole di salvaguardia

1. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro- Comparto Scuola
2. Qualora insorgano controversie sull' interpretazione e applicazione del presente contratto anche in relazione a un singolo lavoratore, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa
3. Le norme del contratto d'istituto, le circolari applicative nonché i decreti del D.S. non possono contenere trattamenti peggiorativi rispetto alle norme legislative del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti (*Divieto di reformatio in peius art. 2077 cod. civ.*)
4. In caso di contrasto, la norma del contratto d'istituto si intenderà nulla e sarà automaticamente sostituita dalla corrispondente norma di legge o del CCNL
5. Le parti concordano che i compensi oggetto del presente accordo saranno liquidati secondo gli importi contrattuali attualmente vigenti dal CCNL
6. A norma dell'art.47 e seguenti del D.Lgs del 30/03/2001 n. 165, si dichiara che il presente accordo non comporta impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie calcolate da assegnare
7. 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.
8. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali, previsto da precise norme contrattuali in materia di lavoro.
9. Il contratto può venire integrato o modificato previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.
10. Il presente Contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo non oltre al 30 novembre del nuovo anno scolastico

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) sub DUVRI e relazione corsi
- b) sub Piano economico

Il Dirigente Scolastico

Le parti

RSU e Organizzazioni Sindacali

The block contains several handwritten signatures in black ink. At the top, there is a signature that appears to be 'P. Basso'. Below it, there are several other signatures, some of which are more legible, including 'M. Medolati', 'S. ...', and 'C. ...'. The signatures are written in a cursive style.