



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "MARCONI- LUSSU"

Liceo Scientifico- Liceo delle Scienze Applicate
Liceo Delle Scienze Umane - Liceo Linguistico

Sede centrale: Via Nicolò Tommaseo, 3 - 09037-SAN GAVINO MONREALE Tel. - 070/9339098

Sede staccata: Via Paganini, 1 09037- SAN GAVINO MONREALE Tel. - 070/9339082

e-mail. - cais024009@istruzione.it - pec. cais024009@pec.istruzione.it - C.M. CAIS024009- C.F. 91024830928
sito: www.iismarconilussu.edu.it

I.I.S MARCONI-LUSSU S.GAVINO M.
Prot. 0018421 del 30/11/2022
II-10 (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI
ISTITUTO
(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

A.S. 2022 – 2023

Prot. n.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2022 – 2023

Il giorno 30 del mese di Novembre dell'anno 2022, alle ore 09:30, presso l'Ufficio di dirigenza dell'I.I.S. "Marconi-Lussu" di San Gavino Monreale, in via Tommaseo, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, si sono riunite le parti costituite:

- **dalla Delegazione di parte pubblica:** rappresentata dal Dirigente Scolastico Dr.ssa Vincenza Pisanu;
- **dalla delegazione di parte sindacale** con le Rappresentanze Sindacali Unitarie:
 - prof. Farci Giorgio UIL scuola
 - prof.ssa Marceddu Lorena COBAS scuola
 - A.A. Maccioni Antonietta Rosita CGIL scuola

LE PARTI CONVENUTE

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;

VISTE DIRETTIVE DI MASSIMA per il Direttore dei servizi generali e amministrativi novellate ai

sensi dell'art.3 c.2 del D.I. n.129/2018 a.s. 2022/2023;

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: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto; 4. La forma;

VISTO l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018;

VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO 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;

RITENUTO 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;

STIPULANO

PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;

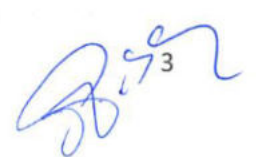
1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.

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.

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.

Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.



Art. 3 Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto ha valore legale in riferimento specifico al C.C. e si configura come fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL, pertanto può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e 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 e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali 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 e si migliora la qualità delle decisioni assunte;
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nelle seguenti attività:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) 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;
 - d) organismi paritetici di partecipazione

Art. 5 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
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 conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.
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:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;

- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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

Art. 6 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:

- 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.

Art. 7 Contrattazione

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 di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro dieci giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di quindici giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
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. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro venti giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
7. 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. La trattativa, iniziata entro il 15 settembre, avrà termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
8. 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.
9. 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.
10. 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 corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
11. **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 quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

Art. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

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.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

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.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018

Art. 9 Norma di salvaguardia

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. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

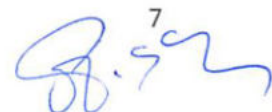
TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art. 10 Soggetti tutelati

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 curricolare e extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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.

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, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 11 Obblighi del Dirigente Scolastico

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.

Art. 12 Servizio di Prevenzione e Protezione

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.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un **docente interno** in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

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).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nelle misure applicative del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

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.

Art. 13 Ruolo, compiti e diritti del RLS

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).

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:

- 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;
- Riceve una formazione adeguata;
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- Partecipa alla riunione periodica;
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;

- Avverte per iscritto 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.

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

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.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 14 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

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)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza. Nel corrente a.s., a seguito dell'emergenza sanitaria e per l'urgenza delle misure di contrasto alla diffusione del virus COVID-19 l'aggiornamento, inerente soprattutto il rischio biologico, è stato effettuato in data 01.09.2020.

Art. 15 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente. La DS ha comunicato ai lavoratori l'attivazione della sorveglianza sanitaria per i "lavoratori fragili" secondo il protocollo delle misure sanitarie e le indicazioni del medico competente.

Art. 16 Riunioni periodiche

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.

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. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 17 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento alla Provincia Sud Sardegna.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente le modalità e gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 18 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

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. 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.

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.

TITOLO IV
CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI
(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)

Art. 19 Assemblee Sindacali

In caso di assemblea sindacale, le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce 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).

Art. 20 Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio (complessivamente n. 03 unità) e la presenza del DSGA o di un Assistente Amministrativo.

Art. 21 bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web e in ogni plesso dell'istituto.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per l'affissione.

Art. 22 Agibilità sindacale

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.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

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.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

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.

Art. 23 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

Art. 24 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30 – 31 – 32 – 33 del CCNL 2016/2018.

Art. 25 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

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, entro il 30 settembre, finalizzata a garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.), e per conoscere proposte e pareri, nonché la disponibilità del personale, in merito a:

1. *Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale;*
2. *criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;*
3. *Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni;*
4. *Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;*
5. *Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;*
6. *Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;*
7. *Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali di lavoro straordinario e/o recuperabili attraverso i riposi compensativi;*
8. *Criteri per la riduzione del personale in servizio nei prefestivi e nei periodi di interruzione delle attività didattiche;*

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.

Art. 26 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. 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 e nei limiti dell'art. 38.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- 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;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DS, sentito il DSGA, accordi tra il personale per modifiche ai turni ordinari di lavoro.

In linea di principio si applicano le normative del CCNL, fatte salve le esigenze di servizio.

I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 27 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.



Art. 28 Riduzione personale nei prefestivi e recupero delle ore di servizio nei giorni prefestivi di chiusura della scuola

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

Il personale recupera le ore di servizio a compensazione con:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Per i collaboratori scolastici a compensazione del servizio non prestato nei giorni di chiusura della scuola per i prefestivi stabiliti dal Consiglio d'Istituto in occasione delle maggiori festività nazionali (Natale, Capodanno, Epifania, Pasqua, Ferragosto, sabati di fine luglio e agosto), si prevede:

- la possibilità che il DS, sentito il DSGA conceda mezz'ora di lavoro aggiuntivo all'orario regolare di servizio, in occasione di particolari esigenze da valutare caso per caso.
- ore compensative in orario extracurricolare in eccedenza alle aperture pomeridiane già programmate, fino ad esaurimento del monte ore accumulato.

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

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, tutte le ore relative ai giorni di chiusura prefestiva saranno conteggiate come ferie.

TITOLO V

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

(art.22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art. 29 La pianificazione della formazione di Istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 30 - La formazione d'Ambito

L'Istituto, aderente alla rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e delle figure di sistema.

Art. 31 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola.

Si individua una possibile ripartizione delle risorse destinate alla formazione, tra personale docente e personale ATA, che dia preminenza alle attività didattiche e di supporto alla didattica, nonché all'attività amministrativa, nel rispetto delle esigenze formative presentate nel piano di formazione del personale inserito nel PTOF e delle percentuali stabilite per la ripartizione del FIS: 72% al personale docente e 28% al personale ata.

TITOLO VI
CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI
LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE
CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA
DISCONNESSIONE).

(art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

Art. 32 Tipologia e modalità di comunicazione

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.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica via email può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 33 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.

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.

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 nei giorni del periodo festivo stesso, ammenochè non siano stabilite nel piano delle attività approvato dagli organi collegiali.

Art. 34 Diritto alla disconnessione:

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.00 alle 17.30, esclusi i giorni festivi e i pomeriggi pre-festivi, entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 35 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa nei periodi festivi, e durante il periodo di sospensione delle attività didattiche solo per urgenti e non procrastinabili esigenze di servizio che riguardano l'interesse delle singole persone o dei consigli di classe contattati.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger) con tempi congrui alla risposta.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 36 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e

contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare in tempi congrui.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO VII

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art. 37 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. 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.

Art. 38 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche. 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 sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi da dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. 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.

Art. 39 Tecnologie nelle attività amministrative

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 ssmii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) e ai turni di riposo, alle pause durante i quali potranno occuparsi delle altre mansioni di servizio che non prevedono l'utilizzo degli strumenti telematici.

PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO

TITOLO VIII

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 40 Criteri per l'assegnazione alle classi e alle sedi

PERSONALE DOCENTE

Per l'assegnazione dei docenti alle classi appartenenti all'Istituzione scolastica in epigrafe si procederà secondo i criteri in ordine prioritario di seguito riportati:

L'assegnazione delle classi ai docenti è prerogativa del Dirigente Scolastico, a seguito della proposta dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, che vengono di seguito indicati:

1. Competenze disciplinari
2. Distribuzione di incarichi didattici e progettuali ripartiti tra tutti i docenti senza distinzione tra posto comune e potenziamento e in relazione alle competenze funzionali alla realizzazione del PTOF
3. Continuità didattica e anzianità di servizio
4. Esigenze di servizio.

In caso di decisioni assunte in modo difforme dalla delibera del Collegio dei Docenti, il D.S. deve darne informazione alle parti.

PERSONALE ATA:

Per l'assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi dell'Istituto si procederà secondo i seguenti criteri in stretto ordine prioritario che devono, comunque, soddisfare le esigenze legate alla funzionalità dell'istituzione scolastica e legate soprattutto all'assistenza degli alunni disabili e al sesso:

1. Personale destinatario dell'art. 21 e 33 della L.104/92
2. Adeguata presenza di genere nelle due sedi dell'Istituto anche per garantire il supporto agli studenti H
3. Ripartizione dei collaboratori scolastici in modo congruo a presidiare gli spazi degli edifici
4. Personale già titolare ed in servizio nell'anno scolastico 2021/2022 nell'istituto che chiede l'assegnazione presso le sedi della scuola
5. Mantenimento della sede di servizio occupata nell'anno precedente (a.s. 2021/2022);

TITOLO IX

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.

(art.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

Art. 41 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore giornaliere continuative per sei giorni alla settimana. In funzione del conseguimento degli obiettivi e delle attività previsti dal PTOF, possono essere organizzati orari flessibili di lavoro giornaliero consistenti nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, e per garantire la copertura massima dell'orario di servizio possono essere adottate le turnazioni del personale.

La rilevazione dell'orario di servizio avverrà tramite rilevatore automatico. Gli eventuali ritardi o richieste di uscita anticipata devono essere recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo.

Per esigenze di servizio, nella sede di via Tommaseo e via Paganini, si prevede l'accoglienza degli alunni pendolari prima dell'orario di inizio delle lezioni, pertanto un collaboratore scolastico avrà come orario di servizio: ingresso ore 7.30, uscita 13.30.

Si valuteranno ulteriori eventuali richieste di flessibilità, purchè compatibili al buon funzionamento dell'istituzione, per venire incontro ad esigenze personali motivate. Il personale che intende usufruire della flessibilità oraria dovrà farne richiesta al Dirigente Scolastico.

Qualora ci fossero più richieste per lo stesso orario di servizio, il Dirigente Scolastico con il D.S.G.A. valuteranno le domande in base alle esigenze di servizio.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione dei servizi programmati.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 42 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore giornaliere continuative per sei giorni alla settimana. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A. L'organizzazione del lavoro potrebbe essere articolata su turni anche variabili, qualora non ci fossero disponibilità al lavoro straordinario e l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione dei servizi programmati.

Chiusura della scuola

Su delibera del Consiglio d'Istituto, le OO.SS. concordano di accogliere la determinazione del DS di chiusura dei locali scolastici, secondo quanto stabilito dal c. 3 art. 36 del DPR 209/87, ripristinato dal Contratto del 24.02.2000, in occasione delle maggiori festività nazionali o nel mese di agosto, in concomitanza con l'interruzione delle attività didattiche e della massima concentrazione di chiusura degli uffici esterni.

Art.43 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro al fine di garantire il miglior servizio. L'istituzione procede con disposizione scritta.

Art. 44 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Durante l'anno è possibile effettuare, eccezionalmente, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo nelle classi delle tre sedi di servizio in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.

I docenti a disposizione e i docenti in organico di potenziamento vengono impiegati secondo il seguente ordine:

- a) si attribuisce l'incarico al docente che debba recuperare un permesso breve;
 - b) si attribuisce l'incarico al docente titolare nella classe;
 - c) si attribuisce l'incarico al docente con più ore a disposizione alla settimana;
 - d) si attribuisce l'incarico al docente che è disponibile per l'ora eccedente.
1. In occasione di viaggi d'istruzione, visite guidate o assenze di una o più classi, i docenti in servizio verranno utilizzati per le sostituzioni dei colleghi assenti, con precedenza nelle proprie classi.
 2. I collaboratori del D.S., quando sostituiscono durante le ore di presidenza un docente assente, non hanno diritto al compenso incentivante.

Ore di insegnamento a disposizione eccedenti l'orario obbligatorio

L'estensione dell'orario di lavoro degli insegnanti alle 18 ore di cattedra effettive, ha diminuito sensibilmente il numero delle ore a disposizione per sostituire i colleghi assenti. Si procederà all'attribuzione delle ore eccedenti rispettando il finanziamento erogato dal MIUR e si privilegerà nell'attribuzione l'insegnamento nelle classi del biennio.

Art. 45 Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che,

ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, alle classi, ai posti. E' diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

Art. 46 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF e nel Piano delle Attività, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- disponibilità degli interessati;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- benefici per la scuola;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- rotazione degli incarichi in concomitanza di competenze e esperienze simili tra gli interessati disponibili all'incarico,
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

- possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:
 - a) Competenza disciplinare specifica;
 - b) competenza pedagogica e didattica;
 - 3) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi;
 - d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
 - e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
 - f) competenze informatiche;
 - g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- esperienze pregresse connesse a competenze organizzative;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

Art. 47 Incarichi esterni del Personale Scolastico

In merito agli incarichi esterni alla Scuola si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri

soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.
- Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
 - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
 - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
 - svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53; I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.
- Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici... Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione, è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio- assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori

ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);

- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

TITOLO X
CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI RETRIBUITI e PER
L'AGGIORNAMENTO
(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 48 Fruizione dei permessi retribuiti e per l'aggiornamento e la formazione

I permessi retribuiti debitamente documentati non sono soggetti a discrezionalità del DS, tuttavia il diritto dei docenti di ottenere il permesso potrebbe confliggere con quello degli studenti di avere garantito l'orario di lezione. Questo se si verificasse la presentazione in prossimità delle festività o di eventuali "ponti" di molte richieste di permesso. In tal caso il criterio di concessione è relativo ad un massimo di quattro richieste, salvo i casi di urgenza, considerato che potrebbero esserci concomitanti richieste di permesso L.104/92 e altri istituti giuridici.

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori D.S., F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- possibilità variazione orario
- sostituzione Docenti del Consiglio di Classe
- sostituzione con i Docenti della stessa disciplina

I fondi per la formazione organizzati dall'Istituzione scolastica verranno ripartiti secondo le risorse disponibili e la delibera del Consiglio di Istituto, con i seguenti criteri:

- a) spese esperti esterni;
- b) spese materiale di formazione;
- c) rimborso spese corsi di formazione (documentati), con priorità a quelle organizzate dall'Amministrazione;
- d) compenso a fine anno per i corsi di aggiornamento svolti fuori dall'orario di servizio in base alle risorse disponibili liquidate in modo proporzionale alle attività effettivamente svolte.

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presentino relazione scritta al Collegio dei docenti.

Tutte le attività di aggiornamento per il personale ATA programmate, autorizzate e svolte fuori dell'orario di servizio saranno riconosciute con riposo compensativo.

PARTE QUARTA
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO
D'ISTITUTO. 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.

TITOLO XI

I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO
(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)

Art. 49 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S. e per le risorse relative ai PCTO

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 72 % circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 28 % circa per compensi da attribuire al personale ATA.

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere al FIS per:

- Lavoro straordinario programmato, pianificato ed autorizzato;
- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF.

Le risorse assegnate per lo svolgimento delle attività dei PCTO verranno ripartite in base ai compiti assegnati alle diverse figure coinvolte:

- Supervisore generale dei percorsi attivati (1 figura con compiti di raccordo con referente USR, con i coordinatori di plesso, con l'ufficio di segreteria, e controllo e raccolta della documentazione prodotta e della piattaforma on-line)
- Coordinatori di plesso (2 figure con compiti di raccordo tra l'istituzione e il mondo del lavoro, di accordi con gli enti esterni per stipula convenzioni e strutturazione dei percorsi, di coordinamento delle attività dei tutor scolastici, di predisposizione dei materiali documentali ecc.)
- Tutor scolastici (1 docente per ogni classe del triennio con compiti di raccordo con i tutor aziendali, di informazione, cura e accompagnamento degli studenti in formazione, di raccolta dati sull'esperienza maturata, di informazione e rendicontazione al consiglio di classe dell'andamento e dei risultati ottenuti)
- Personale di segreteria (2 figure con compiti di trattamento dati, di supporto alla didattica e su piattaforma on-line ecc.)

Il personale verrà retribuito, previa verifica del DS e resoconto finale dei coordinatori, in base all'incarico effettivamente svolto al di fuori dell'orario di servizio ordinario e alla quantità di mansioni espletate. Una quota del finanziamento dovrà essere riservata agli studenti per materiali didattici, spostamenti o eventuale rimborso pasti.

Art. 50 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata, su indicazione rispettivamente del Collegio Docenti e del DSGA, dal D.S. e salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 51 Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL, previa accettazione.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 52 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "paritaria", se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso.

Art. 53 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina, viene corrisposto un compenso orario.

Art. 54 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

**Art. 55 Risorse MOF e altre risorse Fondo d'Istituto
da risorse assegnate con nota MI prot. n. 46445 del 04.10.2022**

IL FONDO D'ISTITUTO NELL'A.S. 2022/2023 E' COSI' COSTITUITO:

€ 69.056,42 – (meno) € 5.220,00 IND. DI DIR. D.S.G.A **TOT. € 63.836,42**

- ECONOMIE ANNI PRECEDENTI € 29.007,58

TOTALE Fondo d'Istituto a disposizione € 92.844,00 +

CONFLUISCE NEL FIS:

IMPORTO VALORIZZAZIONE DEL

PERSONALE SCOLASTICO

€ 15.735,36 +

ECONOMIE ORE ECCEDENTI

€ 7.000,00 =

TOTALE A DISPOSIZIONE

€ 115.579,36

- FINALIZZATI ALLA COMPONENTE DOCENTE 72% € 83.217,14
- FINALIZZATI ALLA COMPONENTE ATA 28% € 32.362,22

€ 115.579,36

ALTRE RISORSE	Anno corrente	Economie anni precedenti	TOTALE
FUZIONI STRUMENTALI	4.777,44	0,03	4.777,47
INCARICHI SPECIFICI	3.179,8	0	3.179,8
ORE ECCEDENTI	4.233,01	8.705,16	12.938,17
ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA	4.160,59	15.420,66	19.581,25
AREA A RISCHIO	1.027,14	1.939,45	2.966,59
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	15.735,36	0	15.735,36
ESAMI DI STATO	48.000,00	136,54	48.136,54

DELLA TABELLA SOPRA RIPORTATA SONO CONFLUITE NEL FIS LE SEGUENTI SOMME:

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO € 15.735,36

ECONOMIE ORE ECCEDENTI € 7.000,00

COME GIA' INDICATO NEL CALCOLO DEL TOTALE DEL FONDO DI ISTITUTO

Ai sensi dell'art. 8 comma 3 del CCNI 2021-2022, "resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, comprese le risorse di cui al comma 1, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018"

RISORSE NON DA MOF.

Tali risorse sono da considerarsi al Lordo Stato e saranno pagate dal bilancio della scuola

ATTIVITA' DI PCTO

A04/01 PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

Avanzo di amm.ne vincolato € 1.091,22 + € 13.142,42 nota del MI 46445 del 04.10.2022

Totale € 14.233,64 Lordo Stato

Ulteriori finanziamenti Avanzo di Amm.ne vincolato:

A03 / 05 - CORSI DI RECUPERO DEBITO FORMATIVO **€ 8.501,13 Lordo Stato**

Assegnazione risorse progetti nazionali e comunitari.

P02/27 - Progetti Socialità, Appr. e Acc. Avv.33956/2022 10.1.1A-FDRPOC-SA-2022-26 Educ.Mot.Mod.1	€ 5.082,00
P02/28 - Progetti Socialità, Appr. e Acc. Avv.33956/2022 10.1.1A-FDRPOC-SA-2022-26 Arte Teatro Mod. 2	€ 5.082,00
P02/29 - Progetti Socialità, Appr. e Acc. Avv.33956/2022 10.1.1A-FDRPOC-SA-2022-26 Educ. Citt. Mod. 3	€ 5.082,00
P02/30 - Progetti Socialità, Appr. e Acc. Avv.33956/2022-10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-29 Comp. Mult. Mod. 4	€ 5.082,00
P02/31 - Progetti Socialità, Appr. e Acc. Avv.33956/2022-10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-29 Comp. Mult. Mod. 5	€ 5.082,00
P02/32 - Progetti Socialità, Appr. e Acc. Avv.33956/2022-10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-29 Comp. STEM Mod. 6	€ 5.082,00
P02/33 - Progetti Socialità, Appr. e Acc. Avv.33956/2022-10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-29 Comp. STEM Mod. 7	€ 5.082,00
P02/34 - Progetti Socialità, Appr. e Acc. Avv.33956/2022-10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-29 Comp.STEM Mod. 8	€ 5.082,00
P02/35 - Progetti Socialità, Appr. e Acc. Avv.33956/2022-10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-29 Comp.STEM Mod. 9	€ 5.082,00
P02/36 - Progetti Socialità, Appr. e Acc. Avv.33956/2022-10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-29 Comp.STEM Mod. 10	€ 5.082,00
P02/37-Progetti Socialità,Appr. e Acc.Avv.33956/2022-10.2.2A-FDRPOC-SA-2022-29 Comp.Pers/Soc Mod. 11	€ 5.082,00
P04/06 - Animatore Digitale azione 28 a.s. 2022-2023	€ 1.000,00
(SI TORNA) TUTTI A ISCOLA A. S. 2022/2023 Linea C AscoltoeSupporto	€ 28.800,00
A03/24 - Realizzazione di reti locali cablate e wireless -Avviso 20480/2021	€ 47.979,19
A03/25 - Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - Avviso 28966/2021	€ 72.465,67
A03/30 - Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo - Avviso 50636/2021	€ 130.000,00

RISORSE MOF

ATTIVITA' AGGIUNTIVE		ORE	COSTO ORARIO	SPESA
COMMISSIONI				
PTOF - RAV - PdM		POTENZIAMENTO		
Rendicontazione sociale	STAFF + FS+ A.D.	50	17,5	875
NIV	Staff DS+ A.D.			0
Rilevazione apprendimenti	Pot. 4 doc area	80	17,5	1.400
Continuità e orientamento	F.S. + Pot.+ doc.	80	17,5	1.400
Salute	Pot. + doc.	60	17,5	1.050
Inclusione: commissione e progettazione	F.S. + Ref. + doc.	100	17,5	1.750
Viaggi d'istruzione	3 doc.	60	17,5	1.050
Formazione classi e accoglienza	4 doc.	80	17,5	1.400
Formulazione orario delle lezioni	4 doc	150	17,5	2.625
Biblioteca e comodato d'uso	4 doc.	100	17,5	1.750
Elettorale	5 doc.	60	17,5	1.050
				0
REFERENTI				
Organizzazione sportello didattico	F.S.			0
Referenti DSA	2 doc.	50	17,5	875
Comunicazioni alle famiglie	F.S. + 2 doc.	20	17,5	350

Campionati lingue straniere	POT			0
Certificazioni linguistiche	POT+2 doc	20	17,5	350
Scambi culturali	POT			0
Il quotidiano in classe	1 DOC	15	17,5	262,50
Sport a scuola	1 DOC	15	17,5	262,50
Olimpiadi di italiano	POT. + 1 DOC.	10	17,5	175
Olimpiadi di filosofia	POT. +1 DOC	10	17,5	175
Olimpiadi di matematica	POT + 1 DOC	10	17,5	175
Olimpiadi di fisica	POT + 1 DOC	10	17,5	175
Giochi linguistici-matematici	POT + 1 DOC	10	17,5	175
Olimpiadi di scienze	POT. + 1 DOC.	10	17,5	175
Giochi della chimica	POT	10	17,5	175
Piano lauree scientifiche	POT + 3 DOC.	30	17,5	525
Rapporti con USP-USR	1 DOC	20	17,5	350
				0
RESPONSABILI				0
Laboratorio multimediale	1	5	17,50	87,50
Laboratorio linguistico	Pot.			0
Laboratorio di scienze	Pot.			0
Laboratorio di fisica	Pot.			0
Palestra	1	5	17,50	87,50
				0
ATTIVITÀ DIDATTICHE FUNZIONALI				0
<i>Predisposizione PDP</i>		240	17,5	4.200
Tutor neoimmessi	19x15	285	17,5	4.987,50
Coordinatori Consigli di classe	15X54	810	17,5	14.175
Coordinatori classi 5^	18X12	216	17,5	3.780
Coordinatori dipartimenti	6x10	60	17,5	1.050
Segretari Consigli di classe	4x66	264	17,5	4.620
Segretari dipartimenti	4x10	40	17,5	700
Segretari assi disciplinari	4x4	16	17,5	280
Segretario Cdl		20	17,5	350
Tecnici d'aula concorsi		80	17,5	1.400
coordinamento progetti non finanziati		40	17,5	700
COLLABORAZIONI				0
Collaboratore vicario	1 doc	150	17,5	2.625
Collaboratore	1 doc	130	17,5	2.275
Responsabile di plesso	POT	30	17,5	525
Referenti di plesso	POT + 3 DOC	100	17,5	1.750
ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO				0
attività di recupero	Pot. + doc.	330	35	11.550
Sportello didattico, rinforzo competenze	Pot. + doc.	230	35	8.050
				81.742,50

FIGURA PROFESSIONALE	ATTIVITÀ	N. ORE	TOT. ORE	IMPORTO	TOTALE
AA.AA	Lavoro straordinario		350	14,50	5.075
	Apertura pomeridiana				
	Disbrigo pratiche per rispetto scadenze – lavoro arretrato – urgenze varie dovute a nuove normative o all'utenza				
		n. ore	tot. ore	importo	totale
	Compenso incentivante		620	14,50	8.990
	Gestione passweb		100		
	Aggiornamento graduatorie		50		
	Collaborazione progetti PTOF		80		
	Autoaggiornamento		80		
	Adempimenti non ordinari USP-USR- INPS		90		
	Supporto DSGA		40		
	Supporto commissioni di lavoro		50		
	Sostituzione colleghi assenti		80		
	Rilevazioni richieste da enti esterni		50		
	IMPORTO COMPLESSIVO		970		14.065
		n. ore	tot. ore	importo	totale
AA. TT.	Lavoro straordinario		30	14,50	435
	Manutenzione straordinaria laboratori e LIM	30			
		n. ore	tot. ore	importo	totale
	Compenso incentivante		130	14,50	1.885
	Gestione rete informatica e gestione dei laboratori di biologia, chimica e fisica	100			
	Collaborazione progetti	30			
	IMPORTO COMPLESSIVO		160		2.320
		n. ore	tot. ore	importo	totale
Collaboratori scolastici	Lavoro straordinario		400	12,50	5.000
	Apertura pomeridiana – sostituzione colleghi assenti – pulizie straordinarie COVID-19				
		n. ore	tot. ore	importo	totale
	Compenso incentivante		770	12,50	9.625
	Cura spazi verdi	100			
	Ritiro quotidiani	30			
	Supporto aula magna e LIM	30			
	Spostamento arredi	80			
	Servizi esterni	20			
	Accompagnamento studenti	30			
	Supporto amministrativo e didattico	40			
	Disponibilità sostituzione assenti	120			
	Accoglienza e cura studenti H	40			
	Piccole manutenzioni	80			
	Disponibilità per eventi straordinari in orari particolari	40			
	Flessibilità	160			
	IMPORTO COMPLESSIVO		1170		14.625
Totale complessivo					31.010,00

FONDO DI RISERVA =115.579,36-112.752,50=2.826,86
FONDO DI RISERVA 2,45%
DOCENTI 2.035,34

ATA 791,52

Viene concordata una verifica dei compiti programmati nel mese di aprile per determinare con precisione l'effettivo svolgimento delle attività previste.

MODALITÀ DI PAGAMENTO

I compensi a carico del fondo saranno liquidati dalla DPT a seguito dell'introduzione del cedolino unico. I dati contabili saranno comunicati alla DPT entro il 31.08.2023 o comunque entro 15 giorni dalla conclusione dei progetti o delle attività.

In caso di assenze, che determinano il non raggiungimento dell'obiettivo, si attuerà una decurtazione della quota spettante. La riduzione delle indennità e dei compensi retribuiti con il fondo d'istituto per le assenze dal servizio (come previsto dal D.L 112/2008 e chiarito nelle circ. n.7 del 18.07.2008 e n.8 del 5.09.08, poi convertito nella L.133/2008) avverrà, pertanto, secondo i seguenti criteri:

- a) riduzione della quota forfetaria in proporzione ai giorni di assenza,
- b) riduzione in relazione ai risultati conseguiti: se l'attività è stata comunque portata a termine si applica solo la riduzione proporzionale alle assenze, se invece si raggiunge un risultato parziale si applica un'ulteriore riduzione in percentuale al monte ore di lavoro previsto.

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

Parte Pubblica

Dirigente Scolastico Pisanu Vincenza



Parte sindacale

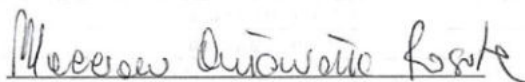
RSU – UIL Farci Giorgio



RSU - COBAS Marceddu Lorena



RSU – CGIL Scuola Maccioni Antonietta Rosita





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "MARCONI-LUSSU"

Liceo Scientifico- Liceo delle Scienze Applicate

Liceo Delle Scienze Umane - Liceo Linguistico

Sede centrale: Via Nicolò Tommaseo, 3 -09037- SAN GAVINO MONREALE - Tel. - 070/9339098

Sede staccata: Via Paganini, 1 -09037- SAN GAVINO MONREALE - Tel. - 070/9339082

Sede staccata: Via Regina Margherita, 102 -09037- SAN GAVINO MONREALE - Tel. - 070/8875957

e-mail. - cais024009@istruzione.it- pec. cais024009@pec.istruzione.it- C.M. CAIS024009- C.F. 91024830928

sito: www.iismarconilussu.edu.it



I.I.S. MARCONI-LUSSU S.GAVINO M.
Prot. 0001266 del 24/01/2023
VII (Uscita)

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2022/2023

Il giorno 24 del mese di GENNAIO dell'anno 2023, alle ore 10:30, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto di Istruzione Superiore Marconi Lussu, si riuniscono le RSU dell'Istituto, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2022/2023.

Verificata che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 30 novembre 2022 dalle RSU in carica e dal Dirigente Scolastico, è stata trasmessa ai Revisori dei Conti, con l'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria;

Visto il verbale n. 2023/001 del 22/12/2022 dei Revisori dei Conti, da pubblicare sul sito di questa Scuola nell'apposita sezione di amministrazione trasparente, con il quale si certifica la compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo di istituto del 30/11/2022;

SI STIPULA

in via definitiva l'ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto dell'IIS Marconi Lussu che produce i conseguenti effetti per l'a.s. 2022/2023.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D. Lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola nelle apposite sezioni "Albo Sindacale" e "Amministrazione trasparente".

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto in giornata odierna dalle RSU in carica e dal Dirigente Scolastico.

Letto, confermato e sottoscritto

Parte Pubblica

Dirigente Scolastico Pisanu Vincenza

Parte sindacale

RSU – UIL Farci Giorgio

RSU - COBAS Marceddu Lorena

RSU – CGIL Scuola Maccioni Antonietta Rosita