



ISTITUTO COMPRENSIVO 2 I.C. RAVARINO (MO)

Via Roma, 129 – 41017 RAVARINO (MO) - C.F. 94186540368

C.M.: MOIC84900D - Tel. 059 800880 – 059 800881

E-mail: moic84900d@istruzione.it – direzione@ic2ravarino.edu.it – moic84900d@pec.istruzione.it
sito: www.ic2ravarino.edu.it



Prot. vedere segnatura

Ravarino, 17 Giugno 2022

Ai componenti della RSU dell' IC 2 di Ravarino

Arezzo Nunziatina

Russo Maria

Zanoli Massimiliano

Alle delegate sindacali Rebuttini Lorena

Bisceglia Libera

Alle Organizzazioni Sindacali CGIL - CISL – SNALS

p. c. alle Organizzazioni Sindacali GILDA

OGGETTO: Convocazione RSU e OO .SS. territoriali per contrattazione 2021/22

Le SS. LL., ai sensi del vigente CCNL per il comparto scuola, sono convocate per il

24 Giugno 2022 alle ore 17.00 in presenza

presso l'Uff. Segreteria Scuola Primaria Buonarroti- IC2 Ravarino

su invito e a cura della Dirigente Scolastica per discutere il seguente O.d.G.:

1. Sottoscrizione Contrattazione 2021/22

Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to Felicetta Palladino

firma sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3, c.2, D.Lgs. n.39/1993



ISTITUTO COMPRENSIVO 2 I.C. RAVARINO (MO)
 Via Roma, 129 – 41017 RAVARINO (MO) - C.F. 94186540368
 C.M.: MOIC84900D - Tel. 059 800-880 /881/882/883/884
 E-mail: moic84900d@istruzione.it – direzione@ic2ravarino.edu.it –
 moic84900d@pec.istruzione.it sito: www.ic2ravarino.edu.it



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A.S. 2021-22

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2021 – 2022

L'anno 2022 il giorno 24/06/2022 alle ore 17.00 presso il plesso della Scuola Primaria buonarroti, Uff. segreteria, dell'IC2 Ravarino di Ravarino (MO) in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica, ha luogo l'incontro

TRA

la delegazione di parte pubblica, rappresentata dalla Dirigente Scolastica prof.ssa Felicetta Palladino

E

la delegazione di parte sindacale, costituita dalla RSU d'Istituto e dai rappresentanti delle OO. SS. provinciali firmatarie del CCNL, convocate in data 17/06/2022 prot. 4131/2022

SONO PRESENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO D'ISTITUTO:

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Felicetta Palladino

PER LA RSU D'ISTITUTO :

Ins. Nunziatina Arezzo
 Ins. Maria Russo
 prof. Massimiliano Zanoli



PER I SINDACATI TERRITORIALI :

FLC-CGIL _non presente
 CISL SCUOLA non presente
 SNALS-CONFALS _non presente

Felicetta Palladino
 (Firma)

Risultano presenti, altresì:

il DSGA, sig.ra Anna Maria Landi, le delegate sindacali sig.ra Lorena Rebutini e la sig.ra Libera Bisceglia

Considerato che la Dirigente Scolastica nella fase di avvio dell'anno scolastico corrente ha effettuato tutte le necessarie operazioni applicando disposizioni di legge, precedenti accordi contrattuali, delibere di competenza degli Organi Collegiali,

**AI SENSI DELL'ART 22 DEL CCNL COMPARTO SCUOLA DEL 19/04/2018
 LE PARTI CONVENUTE CONCORDANO QUANTO SEGUE:**

- di tenere conto di tutti i vincoli posti dalla Contrattazione Collettiva e dalle disposizioni di legge che prevedono:
- a) erogazione dei trattamenti economici accessori corrispondenti a prestazioni effettivamente rese;
 - b) remunerazioni connesse all'effettivo svolgimento di attività e al raggiungimento dei risultati attesi

PREMESSO

che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione e che nella scuola possono e debbono 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 SGA in coerenza con quanto stabilito nel PTOF.

17/06/2022

VIENE CONCORDATA

la seguente

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO - a.s. 2021/22

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA a T.I. e T.D. dell'istituzione scolastica "IC2 Ravarino" di Ravarino (MO).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22, 2022/23, 2023/24 e fa riferimento al CCNL 2016/18, in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 4 Materie Aggiuntive e nuove competenze

1. Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d'Istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU, delle OO.SS e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse



F. L. P. P. P.

...

dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 6 Obiettivi e strumenti

- 1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- 2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 7 Rapporti tra RSU e dirigente

- 1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2. Per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro sono stati effettuati tutti gli interventi necessari e altri sono in via di esecuzione. Non essendo reperibili all'interno dell'istituzione scolastica le competenze necessarie, la funzione di responsabile per i servizi di sicurezza nella scuola è affidata a un professionista esterno. Il ruolo di rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è ricoperto dalla docente Ausilia Celotto, RSL di istituto.
- 3. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 4. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
- 5. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 8 Informazione

- 1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
- 2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1); i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
- 3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 9 Oggetto della contrattazione integrativa

- 1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

...

...

...



La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

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

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

Art. 10 Confronto

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

Felice Polito

Luca Perini

Stefano Indaco

10/10/2018



fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 11 Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'entrata della Scuola Primaria 'Buonarroti' di Ravarino, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'Auditorium della Scuola Primaria 'Buonarroti' concordando con il dirigente le modalità per la prenotazione, la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 12 Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente
2. Ogni dipendente ha diritto a max. 10 ore annue senza decurtazione della retribuzione.
3. Non possono essere svolte assemblee in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e scrutini.
4. Non possono essere convocate più di 2 assemblee al mese per il personale docente.
5. L'assemblea di scuola può avere una durata minima di 1 ora (60 minuti) e massima di 2 ore (120 minuti) e va convocata all'inizio o al termine delle lezioni.
6. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
7. Per le assemblee, allo scopo di favorire la reale fruizione di un diritto soggettivo e contrattuale, viene concesso un tempo massimo di 30 minuti per lasciare o assumere servizio prima o dopo l'orario dell'assemblea indetta. Per le assemblee territoriali al personale docente in servizio in più scuole sarà comunque data la possibilità di partecipare ad una delle assemblee programmate per le scuole di servizio, a scelta dell'interessato. Contestualmente alla pubblicazione sul sito web della scuola, il Dirigente Scolastico informerà dell'assemblea il personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta del personale con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. (art.23)
8. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche per le sole classi i cui docenti hanno dichiarato la partecipazione, disponendo gli eventuali adattamenti di orario e avvertendo le famiglie interessate almeno due giorni prima della data dell'assemblea. Allo scopo di evitare disfunzioni particolari al servizio scolastico, si potrà indire l'assemblea del personale ATA al di fuori dell'orario di lavoro. Le ore saranno recuperate entro il mese successivo oppure durante i periodi di sospensione delle attività didattiche previa informazione al Dirigente Scolastico sulla base delle esigenze di servizio. Per le stesse finalità il personale ATA potrà partecipare alle assemblee indette dalle OO.SS. provinciali in altro istituto, facendone richiesta al dirigente scolastico.
9. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
10. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine,

[Handwritten notes on the right margin]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Falotto Colacino

l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

11. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
12. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
13. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, per cui n. 01 unità di personale ausiliario sarà in ogni caso addetto a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 13 Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 14 - Determinazione dei contingenti di personale

I contingenti previsti dall'attuazione dell'articolo 3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021: si rimanda al protocollo siglato in data 09/02/2021

Art. 14 bis: Determinazione dei contingenti minimi in caso di assemblea sindacale:

1. Minimi di servizio del personale ATA in caso di assemblea: in caso di assemblea territoriale o di scuola cui partecipi tutto il personale ATA della scuola dovranno essere garantiti i seguenti minimi di personale in servizio:

Luca

Amendola



Felice S. De...

SERVIZI MINIMI ESSENZIALI/ ASSEMBLEA SINDACALE	PERSONALE	COMPITI	CRITERIO
Vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino, ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale	- n.1 Assistente Amministrativo -n.1 Collaboratore scolastico per ogni plesso di scuola primaria/infanzia	- Attività di natura amministrativa -Attività connesse all'uso dei locali: apertura/chiusura, vigilanza	si procede in ordine alfabetico attuando così la rotazione del personale

...

Art. 15 Permessi retribuiti e fruizione di ferie

A domanda del dipendente sono concessi dal Dirigente Scolastico, nell'anno scolastico, fino a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari come da CCNL art 15 personale di ruolo art.19 personale tempo determinato.

Relativamente alla richiesta dei permessi di cui alla legge 104/92 per assistenza a un familiare disabile, salvo situazioni di urgenza (comma 9 art 13 CCNL)

Sarà altresì possibile la fruizione di eventuali giorni di ferie per un massimo di 6 come previsto dall'ad 15, c.2

Lucrezia...

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Luciano...

Art. 17 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

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

Stefano...



Rientrano nella casistica delle prestazioni aggiuntive (ex lavoro straordinario), in particolare:

- a) attività causata da assenze che non prevedano la sostituzione con supplenti;
- b) riunioni e iniziative non programmate all'inizio dell'anno scolastico;
- c). attività oltre l'orario scolastico e interventi di emergenza.

F. B. B.

5. Le prestazioni aggiuntive danno diritto a recuperi compensativi per un numero di ore pari 36 nel periodo estivo quando l'attività didattica è sospesa; recupero delle giornate di chiusura pre-festiva deliberate dal Consiglio d'Istituto. Le restanti verranno recuperate ad anticipo di uscita rispetto all'orario di servizio.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

F. B. B.

Art. 18 Utilizzazione dei servizi sociali

Viene utilizzato il servizio di neuropsichiatria infantile dell'ASL di Castelfranco per il supporto e la diagnosi degli alunni portatori di handicap; esso funge anche da supporto per i docenti che abbiano nelle classi alunni con problemi di diversa natura. I servizi sociali sono inoltre utilizzati per consulenze ai genitori e per alcune attività rientranti nell'educazione alla salute.

F. B. B.

TITOLO QUARTO — DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

F. B. B.

2. I dipendenti che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi n. 1204/71, n. 903/77, n.104/92 e D.lgs. 23.03.2001, n.151 saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le suddette condizioni. In subordine saranno prese in considerazione le eventuali necessità del personale connesse a situazioni di inserimento di figli in asili nido e figli in età scolare.


Art. 20 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate dal Lunedì al Venerdì entro le ore 17.00 sul sito istituzionale e sul registro elettronico di norma almeno con 5 gg.lavorativi di preavviso. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.(Diritto alla disconnessione).

F. B. B.

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

F



Art. 21 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnate da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 22 Individuazione e articolazione dei servizi

Per l'individuazione e l'articolazione dei servizi del personale ATA si fa riferimento al Piano di lavoro redatto dal DSGA

**TITOLO V - ORGANIZZAZIONE DI LAVORO DEL PERSONALE
DOCENTE e ATA**

Art. 23 Articolazione dell'orario di lavoro settimanale

La disciplina dell'orario di lavoro è contenuta nei contratti collettivi di lavoro del Comparto Scuola. Nel rispetto del vigente CCNL l'orario ordinario dei dipendenti è pari a 36 ore settimanali e, per il personale part-time, l'orario previsto è riportato sui singoli contratti di lavoro.

L'orario di lavoro è articolato di norma in cinque giorni lavorativi compresa la Scuola Secondaria di I grado, dal lunedì al venerdì.

Tenendo conto che per lo svolgimento delle attività previste dal PTOF la scuola dovrà essere aperta:

INFANZIA: dalle ore 07.45 alle ore 17.45 tutti i giorni ad eccezione del sabato;

PRIMARIA: dalle ore 08.00 alle ore 18.00 tutti i giorni ad eccezione del sabato;

SECONDARIA: dalle 7.45 alle 14.57 tutti i giorni ad eccezione del sabato

Per i vari servizi sono previsti i seguenti orari.

Servizi Amministrativi

Il servizio viene svolto con modulo fisso settimanale dalle 7.30 alle 14.45, con 2 rientri pomeridiani e apertura con orario ridotto dalle 8.30 alle 12.30 Il personale deve garantire la presenza pomeridiana (almeno una persona) in occasione degli scrutini intermedi e finali e in tutti i casi in cui sia richiesto, in base alle esigenze del servizio.

Servizi Ausiliari

Il servizio verrà svolto con modulo settimanale fisso di 36 ore articolato su 5 giorni con 7.12 ore giornaliere continuative.

Per l'articolazione dell'orario del personale ATA si fa riferimento al Piano di lavoro redatto dal DSGA

Art. 24 Lavoro straordinario

Qualora, in casi eccezionali, per assicurare lo svolgimento di attività fosse necessario assicurare un servizio oltre i limiti dell'orario stabilito si farà ricorso al lavoro straordinario.

Il lavoro straordinario di norma viene affidato al personale che nella stessa giornata risulti già in servizio e può essere effettuato solo se espressamente autorizzato.

Prestazioni di lavoro straordinario non autorizzate dal DSGA non saranno tenute in considerazione

Art. 25 Recuperi e riposi compensativi

Il servizio prestato in eccedenza all'orario obbligatorio potrà dar luogo a recuperi e/o riposi compensativi.



Il recupero potrà essere goduto durante il periodo di sospensione delle lezioni per un massimo nei giorni di chiusura pre-festivi per ogni unità di personale per un massimo di 36 ore con giornate intere.

Oltre le 36 ore il recupero verrà effettuato con recuperi orari garantendo almeno 5 ore giornaliere di servizio.

Art. 26 Programmazione degli orari di lavoro

L'orario di servizio dell'Istituto e gli orari di lavoro di cui agli artt. precedenti hanno durata annuale. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali e mese di agosto), di norma, tutto il personale osserverà l'orario unico di lavoro dalle ore 07.30/08.30 alle ore 13.30/14.30.

Gli orari di servizio determinati all'inizio dell'anno scolastico possono essere variati solo per assicurare lo svolgimento di attività programmate dagli OO.CC.

Nei giorni di riunioni, scrutini e assemblee con i genitori a rotazione il personale in servizio nel turno pomeridiano prolunga l'orario di servizio fino al termine delle attività.

Art. 27 Carichi di lavoro

Salvaguardando la funzionalità del servizio, l'organizzazione del lavoro deve garantire un'equa distribuzione, di norma nell'arco della settimana, dei carichi di lavoro tra i lavoratori dello stesso profilo, che tenga conto dell'articolazione delle presenze anche attraverso meccanismi compensativi.

Ai fini dell'organizzazione del lavoro, l'assegnazione dei reparti di pulizia sarà effettuata ad inizio anno scolastico dal DSGA, tenendo conto anche di specifiche esigenze quali ad esempio presenza di alunni portatori di handicap. L'adozione dei relativi provvedimenti è di competenza del Direttore SGA.

Art. 28 Sostituzione collaboratori scolastici assenti

Per la sostituzione dei colleghi assenti, secondo la tipologia di assenza, con le seguenti modalità:

- Lavoro straordinario
- Spostamento di personale da un plesso all'altro;
- Nomina del supplente;

Art. 29 Criteri di assegnazione degli incarichi specifici

Fermo restando la necessità di assicurare una distribuzione omogenea, evitando quindi una anomala concentrazione, gli incarichi verranno assegnati a tutto il personale sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato in quanto l'orario di servizio è a turnazione, sulla base dei seguenti criteri da considerare nell'ordine:

- Assistenza all'handicap
- Primo soccorso;
- Intervento antincendio

Gli incarichi specifici possono essere revocati con provvedimento motivato in qualsiasi momento dell'anno quando non vengano correttamente svolti, in tutto o in parte. In caso di assenza prolungata di personale al quale sia stato conferito un incarico, il pagamento del medesimo verrà decurtato in proporzione ai giorni di assenza di almeno 30 gg.

Art. 30 Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate dal PTOF, è consentita la chiusura prefestiva della scuola.

La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio di Istituto, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il servizio non prestato in tali giorni di chiusura confluirà nella banca ore a disposizione per


F. Salvo

A. P.

L. S.

M. S.

10/08/2017



le esigenze di funzionamento dell'Istituto e potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a. compensazione con ore di lavoro straordinario già prestate;
- b. prestazioni aggiuntive programmate nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura;
- c. utilizzo di giornate di ferie.

Art. 31 Pausa durante l'orario di servizio

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

(art 51 CCNL)

Art. 32 Controllo orario di lavoro

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato. L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del personale suddetto avviene mediante supporto marcatempo

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 7,12 ore continuative il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti.

Art. 33 Permessi brevi

Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale ATA può essere autorizzata dal DSGA a usufruire di permessi brevi (art.31-32 del CCNL) per motivi personali di durata non superiore a metà dell'orario di servizio giornaliero e per non più di 18 ore nell'arco dell'anno. I permessi (tranne episodi di urgenza) devono essere richiesti per iscritto almeno due giorni prima.

Il dipendente concorda con il Direttore SGA il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Il recupero sia dei permessi brevi che dei ritardi deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi.

Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive o giornate di ferie. Il mancato recupero ingiustificato comporterà una trattenuta sulla retribuzione pari al numero delle ore/giornate non recuperate.

Qualora il dipendente debba interrompere il servizio, per motivi di salute, prima della scadenza dell'orario giornaliero di lavoro, e presenti certificazione medica, nei termini previsti dal CCNL, decorrente dal giorno stesso, dovrà essere riconosciuta come malattia l'intera giornata di lavoro e le ore di servizio prestate non saranno in alcun modo computabili né ai fini retributivi né ai fini di eventuali recuperi.

Art. 34 Assenze per malattia

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque prima dell'inizio dell'orario di servizio del giorno in cui essa si verifica. Il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente il numero di protocollo del certificato medico, i giorni di prognosi e il domicilio durante la malattia.

Il Dirigente Scolastico dispone il controllo medico-fiscale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, attraverso la competente Azienda Sanitaria locale. Il controllo non è disposto se il dipendente è ricoverato in ospedali pubblici o convenzionati.



Art. 35 Ferie

I giorni di ferie maturati devono essere usufruiti, di norma entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono. Il personale potrà usufruire di 6 giorni di ferie maturati e non fruiti, previa richiesta dell'interessato e conseguente autorizzazione scritta da parte del DSGA, possono essere usufruiti entro il 30 aprile dell'anno successivo. Tale termine viene ritenuto inderogabile per il dipendente e può essere prorogato solo ed esclusivamente in caso di assenza prolungata per altro motivo (malattia, maternità, infortunio).

La fruizione delle ferie deve avvenire nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando comunque al dipendente che ne abbia fatto richiesta, il godimento di almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo luglio – agosto. Compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, il dipendente può chiedere di frazionare le ferie in più periodi. Qualora il dipendente non comunichi il periodo di fruizione delle ferie per l'anno in corso, il DSGA è tenuto a programmare le ferie, d'ufficio, dandone comunicazione scritta al dipendente interessato.

Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliasse con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso, in assenza di un accordo tra i lavoratori, al criterio della turnazione annuale, escludendo dalla turnazione il personale che ha prestato almeno 7 gg di servizio continuativo nel mese di agosto dell'anno precedente. (articolo di riferimento art.13);

Il servizio durante il periodo estivo dovrà comunque essere garantito da almeno 1 unità di personale per i collaboratori scolastici e di 1/2 addetti per l'ufficio per gli assistenti amministrativi. La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute la cui valutazione è rimessa al Direttore S.G.A.

L'autorizzazione delle ferie in difformità al periodo di godimento espresso dal dipendente dovrà essere motivata con il richiamo a specifiche esigenze di servizio.

Il godimento delle ferie avverrà nei periodi e con le modalità previste dalle norme contrattuali. Durante i periodi di attività didattica, le ferie vanno richieste in forma scritta almeno cinque giorni prima, salvo casi eccezionali da giustificare e documentare successivamente al DSGA che ne verificherà la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico.

Art. 36 Sostituzioni per assenze brevi

Per le assenze brevi del personale, tenuto conto di quanto previsto dalla normativa vigente, si provvederà alla sostituzione compatibilmente con i tempi tecnici (convocazione aspiranti, individuazione dell'avente diritto) richiesti per l'attivazione delle procedure previste dalla legge.

Art. 37 Attività di formazione e aggiornamento

Il personale partecipa liberamente alle attività di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio. In tutti gli altri casi, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di individuare con priorità il personale addetto a mansioni riferibili agli argomenti trattati nel corso stesso.

TITOLO VI - CRITERI DI IMPIEGO RISORSE IN RAPPORTO AL PTOF

Art. 38 Criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo di Istituto

L'utilizzo del fondo e di ulteriori finanziamenti specifici deve avvenire nel rispetto dei criteri stabiliti nel PTOF, anche in base alle scelte operate in tal senso dal Consiglio di Istituto.

Le risorse del fondo verranno inoltre utilizzate per i compensi dovuti ai docenti titolari di F.S., ai collaboratori del Dirigente, ai docenti coinvolti nelle attività istituzionali definite nella presente contrattazione, al DSGA per l'indennità di direzione (parte variabile), e al personale ATA per lo svolgimento delle attività previste nella presente contrattazione.

Filippa P...

...

...

...

...



Roberto Pella

Luigi Pella

Art. 39 Attività di aggiornamento (art 64 CCNL)

Verrà garantito il diritto alla formazione e all'aggiornamento, nei limiti e con le modalità previste dalle norme contrattuali.

Nel caso di eccedenza di richieste, potranno essere adottati i seguenti criteri da considerare nell'ordine:

- attinenza della attività di formazione con la disciplina insegnata
- partecipazione ad altri corsi
- ricaduta sulle attività dell'Istituto.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 40 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/22 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

Luigi Pella

Luigi Pella

Art. 41 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

	LORDO Dipendente
1) F.I.S. a.s. 2021/22	€ 24.665,06
2) F.F.S.S. DOCENTI	€ 3259,70

Luigi Pella

3) II.SS. ATA	€ 1589,80
4) ORE ECCEDENTI	€ 1562,89
AVANZO ANNO PRECEDENTE	€ 2625,05
5) ATTIVITA' SPORTIVA	€ 576,22
AVANZO ANNO PRECEDENTE	€ 0,00
6) AREE A RISCHIO	€ 1.712,49
7) VALORIZZAZIONE MERITO	€ 8.611,44
TOTALE FONDI MOF (1+2+3+4+5+6+7)	€ 41.977,60

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 42 Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 43 Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Dal totale di € 24.665,06 vengono detratti

€ 2340,00 DSGA PARTE VARIABILE; € 750,00 DSGA PARTE FISSA= 3.090,00

€ 2.000,00 COLLABORATORE DIRIGENTE

La restante somma di quota comune di € 19575,06 **lordo dipendente** viene suddivisa tra personale docente e personale Ata, applicando il criterio di ripartizione del **75% al personale docente e del 25 % al personale Ata**, pertanto verranno attribuiti :

- € 14681,29 lordo dipendente al personale docente
- € 4893,75 lordo dipendente al personale ATA

Art.44 Stanziamenti

a) IL FONDO D'ISTITUTO per la componente DOCENTE:

€ 14681,29 (pari al 75 % del FIS) + 6458,58 (75% Fondo valorizzazione)= 21139,87=1207 ore

1207 ore -33 ore (reintegro ATA) = 1174 ore

UTILIZZO FONDO DI ISTITUTO A.S. 2021/2022 - DOCENTI		FONDO D'ISTITUTO		PROPOSTA DS
---	--	------------------	--	----------------



Felicitas Belladonna

2024/2025

Lucy

Anna Maria

ATTIVITÀ	N° DOCENTI	N° ORE A € 17,50/h	TOT. ORE	
Referenti di plesso	3	I - 108 S-110 (: 2) P - 128	346	346 ore
Coordinatori classi secondaria	9	17	153	17 ore x 9= 153
Coordinatori classi primaria	14	6	84	14x 6= 84
REFERENTI SICUREZZA	3	S- 15 I-22 P-22	59	59
TUTOR NEOIMMESSI	7	10	70	70
Commissione PTOF	4	5	20	4x5=20
Commissione Inclusione	2	10	20	20
Commissione continuità	3	8	24	3x8=24
Referente letto-scrittura	1	30	30	30
Referenti Covid plesso	3	S- 25 P- 30 I-15	70	70
Referente Covid istituto	1	80	80	80
Team digitale	3	8	24	3x8=24
referente orientamento	1	10	10	10
referenti progetto Ri. So.	2	12	24	15 9
referente bullismo	1	2	2	2
Gruppo lavoro passaggi tra Ordini di scuola	4	4	16	16
Commissione nuova valutazione primaria	5	8	40	40
SEGRETARI SECONDARIA	9	2	18	18
REFERENTI PROGETTI	4	3	12	12
ORGANIZZAZIONE GITE	3 S 1P	10= 6+2+2 2	10 2	12
CORREZIONE PROVE INVALSI	12	2x12+3	27	27
educazione ambientale	1	2	2	2
educazione motoria	2	6	12	12
educazione stradale	3	2	6	6
Non temiamo la matematica	5	2	10	10
Progetto Frutta nelle scuole	1	3	3	3
totale				1174



Salvo

16/02/2021

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21 e di cui all'art. 88 del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività del **personale ATA**, i **fondi destinati al personale ATA** sono ripartiti tra le aree di attività di seguito specificate:

FONDO ATA: € 4893,75 PARI AL 25 % del FIS + 2158,86 (da 25% fondo valorizzazione)=7052,63 Euro

7052,63 Euro + 587,18 Euro (reintegro ATA)=7639,81 Euro

A.A= Euro 2823,49

ATTIVITÀ ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	N° ATA	N° ORE A € 14,50/h	TOT. ORE	
Sostituzione colleghi assenti	3	15	45	652,5
Maggiore impegno emergenza COVID	3	20	60	870,00
Procedure Covid- inserimento dati	2	20	40	580,00
Gestione pubblicazione atti sito web	1	22	22	319,00
reintegro DSGA a.s. 2020-21	1			21,71
reintegro sostituto DSGA a.s. 2020-2021	1			380,28
totale				2823,49

Economia= 362,5 Euro + 85,19= 447,69= 30 ore

CS: Euro 4262,61 disponibili

ATTIVITÀ COLLABORATORI SCOLASTICI	N° COLLABORATORI	N° ORE A € 12,50/h	TOT. ORE	TOT EURO
CS referenti di plesso	3	10	30	375,00
Sostituzione colleghi assenti	16	6	96	1200,00
Maggiore impegno	17	7	119	1487,50
Assistenza alunni infanzia	7	10	70	875,00
totale				3937,50

Economia= 34 ore= 325,11+ reintegro 100,00 Euro= 425,11 Euro

Art. 45 – Valorizzazione del merito del personale scolastico

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2021-2022 sono pari ad euro **€ 8611,44 Euro**
2. Il Fondo della Valorizzazione del merito confluisce nel FIS

VALORIZZAZIONE DEL MERITO € 8611,44

VALORIZZAZIONE DOCENTI	75% 6458,58
VALORIZZAZIONE ATA	25% 2152,86
TOTALE	8611,44

here

Luca

Luca



Fabrizio

20/06/2009

Art. 46 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi (incarichi approvati in collegio) relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 47 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese come intensificazione oltre il compenso a Fondo d'Istituto, possono essere remunerate con recuperi compensativi per il recupero pre-festivo e per il recupero estivo fino ad un massimo di 36 ore.

Art. 48 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ATA (€ 1.589,80) sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

**PROPOSTA UTILIZZO RISORSE PER INCARICHI SPECIFICI:
RISORSE DISPONIBILI**

Incarichi Specifici:1589,80

	N° ATA	N° ORE A € 14,50/h	TOT. ORE	
AA				
EVENTUALE SOSTITUZIONE: -COORD.AMMINISTRATIVA -COORD.PERSONALE -COORD. DIDATTICA	3	6	18	261,00
SICUREZZA	2	6	12	174,00
CS	N° COLLABORATORI	N° ORE A € 12,50/h	TOT. ORE	
ASSISTENZA STUDENTI DISABILI	7	6	42	525,00
Sicurezza	6	8	48	600,00
				1560,00

Economia= 29,80 Euro

per

Zerby

Amuchiduro

F. Licetti

per

Scarpa

Amadori

Scarpa



Personale presente nella scuola con incarico: Servizi Amministrativi
INCARICHI ART.7 CCNL 2005
BENEFICIARI DELL' EX ART. 7 DEL CCNL 29/11/2007 ART. 50

COORDINAMENTO AREA PERSONALE	1
COORDINAMENTO AREA ALUNNI	1

Personale presente nella scuola con incarico: Servizi Ausiliari

INCARICHI ART.7 CCNL 2005 - BENEFICIARI DELL' EX ART. 7 DEL CCNL 29/11/2007 ART. 50	INCARICATI
SUPPORTO PER ASSISTENZA DISABILI	1

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 49 – 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, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i 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;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19 per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria.
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti
10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008
11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.



Art. 50 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 51 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.52 - Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 53 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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

obiettivi attesi come al comma 1 e previa riconvocazione della R.S.U. e riapertura del tavolo contrattuale.

Alle ore 18.00 la seduta è tolta.

Le parti presenti concordano ed accettano sottoscrivendo in toto il presente verbale, che verrà firmato digitalmente dalla Dirigente Scolastica e pubblicato all'albo online, nella sezione Amministrazione trasparente Contrattazione

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Felicetta Palladino

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa



Felicetta Palladino
per
per

Amministratore