CONTRATTO DI ISTITUTO

L'anno 2021, il mese di DICEMBRE il giorno 14, presso l'ufficio del Dirigente scolastico e in collegamento tramite piattaforma Meet, per il perdurare della situazione pandemica, per l'Istituto Comprensivo Rapallo per la contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegua 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;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti,

tra la delegazione di parte pubblica, DS Prof. Giacomo Daneri, la RSU e i rappresentanti provinciali delle OO.SS., FLC/CGIL; CISL SCUOLA; UIL SCUOLA; SNALS- CONFSAL; GILDA/UNAMS, firmatarie del CCNL **si stipula** il seguente contratto integrativo d'istituto.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, con effetti decorrenti dalla data dello stesso.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio scolastico 2021-2022/2022-23/2023/24.
3. Il presente contratto, per quanto riguarda la parte normativa, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno scolastico di riferimento, 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 tra le parti, per problematiche importanti che possono emergere nel corso del triennio scolastico di riferimento.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l' interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art.3 - Relazioni Sindacali

1. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.
2. Le riunioni si svolgono normalmente in presenza.
3. Durante il periodo dell'emergenza COVID-19, le riunioni si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti

Art.4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali nella scuola, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio per migliorare la qualità del servizio offerto e la produttività nell'ambito del contenimento delle spese.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali, ai sensi della normativa vigente e in particolare del CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18, si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) Confronto
b) Informazione preventiva
c) Contrattazione integrativa
d) Informazione sugli esiti del confronto e della contrattazione
e) Interpretazione autentica, come da art.2

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola (per l'Amministrazione)

Art.5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

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 deve essere eletto all'interno del personale in servizio.

2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie e la durata degli stessi. 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, o nel caso di riunione online, la piattaforma e il link della riunione.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le materie elencate nel successivo articolo 7.

Art.7 - Forme delle relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali si esplicitano attraverso le forme previste dal CCNL vigente, e in particolare attraverso il confronto, l'informazione preventiva, la contrattazione, l'informazione successiva.
2. Sono oggetto di <u>confronto</u> ai sensi dell'art. 6 del CCNL vigente:
   - 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;
   - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità);

- Sono oggetto di contrattazione integrativa le materie previste dal CCNL vigente, art. 22 c.4, lettere c1, c5, c6, c7, c8, c9 e più precisamente:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - 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;
  - 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;
  - 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;
  - 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); nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;
  - 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.
- Per le materie di cui al comma precedente, ai sensi dell'art. 7, c.6 del CCNL vigente, 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. Per i termini di raggiungimento dell'accordo sono fatte salve situazioni emergenziali che impediscano oggettivamente il rispetto dei termini citati.
- Sono altresì oggetto di contrattazione integrativa le materie previste dal CCNL vigente, art. 22 c.4, lettere c2, c3, c4, e più precisamente:
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma1, 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;
  - I criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).

- Per le materie di cui al comma precedente, ai sensi dell'art. 7, c.7 del CCNL vigente , 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, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45. Per i termini di raggiungimento dell'accordo sono fatte salve situazioni emergenziali che impediscano oggettivamente il rispetto dei termini citati.
- Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 comma 5, del CCNL vigente, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
- Le informazioni previste dal presente articolo vengono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.

Art.8 - Bacheca sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU. Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
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. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OOSS provinciali e/o nazionali, anche via mail e verranno esposti in forma cartacea.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

Art.9 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvolgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998.
2. Le ore complessive di permesso, determinate annualmente in base al numero dell'organico di diritto moltiplicato per il coefficiente di 25 minuti e 30 secondi, sono ripartite in misura uguale tra i componenti della RSU , mentre restano confermate n. 40 ore per il R.L.S.

3. La modalità di fruizione di detti permessi è concordata con la richiesta anticipata di 3 gg.
4. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Art. 10 - Agibilità sindacale

1. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.
2. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola. Alle RSU viene assegnato un locale idoneo per eventuali riunioni ed incontri.

Art. 11 - Trasparenza amministrativa

La documentazione relativa all'utilizzo del Fondo dell'istituzione scolastica sarà a disposizione dei lavoratori, della RSU e delle OO.SS., fatte salve eventuali disposizioni normative riguardanti l'accesso agli atti.

Art. 12 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e di esiti della contrattazione. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta. Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
2. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta all'Amministrazione Scolastica.

Art. 13-Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. 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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. 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.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
7. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
8. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, si fa riferimento alla contrattazione regionale in vigore.
9. Le assemblee sindacali sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi del CCNQ del 7Agosto 1998 e successive modifiche e integrazioni.
- dalle RSU a maggioranza, ai sensi dell'art. 10 del C.I.R. del 16/06/2008 e solo su argomenti riguardanti la contrattazione.

10. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art.14 Diritto alla disconnessione (CCNL 2016-18, art.22, c.4, lett. c.8)

1. Le comunicazioni del Dirigente scolastico, dei suoi collaboratori o degli assistenti amministrativi su indicazione del Dirigente vengono inviate tramite registro elettronico e, di norma, fatte salve situazioni di emergenza, nella fascia oraria di apertura della segreteria, tra le 7.30 e le 17.00.
2. Le comunicazioni relative alla convocazione degli organi collegiali vengono inviate almeno 5 giorni prima del giorno della convocazione; in casi straordinari e urgenti tale limite viene ridotto a 48 ore.
3. Il personale docente e il personale ATA si impegnano a controllare il registro elettronico nella fascia oraria prevista dal comma 1.
4. Sul sito dell'Istituto saranno pubblicate comunicazioni relative a
    a. chiusura o sospensione dell'attività didattica per allerta meteo;
    b. avvisi relativi al reclutamento di personale per attività extracurricolari, ai sensi della normativa vigente, ivi compresi i bandi relativi ai progetti europei PON.

Art.15 – Conciliazione

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006-2009, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione prevista dall'art . 16 del CCNL 4/8/95.

CONTINGENTE DI PERSONALE IN ATTUAZIONE LEGGE 146/90

Art. 16 - Contingente ATA in caso di sciopero

1. Per determinare le quote dei contingenti dei personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art.2 dell'allegato alle legge 146/1990 e dall'accordo integrativo nazionale del 2/12/2020, nonché da quanto concordato nel Protocollo d'Intesa relativo all'IC Rapallo, siglato in data 5-2-2021;
2. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione dei servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
  - nr.1 assistenti amministrativi;
  - nr.1 collaboratori scolastici per turno, per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
  - Direttore dei servizi generali ed amministrativi e
  - nr. 1 assistenti amministrativi.

Art. 17 - Individuazione del personale obbligato.

1. Il Dirigente Scolastico, comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al Protocollo d'Intesa relativo all'IC Rapallo, siglato in data 5-2-2021.
2. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico segue i criteri indicati dall'art.4 del Regolamento, emanato a seguito Protocollo d'Intesa relativo all'IC Rapallo, siglato in data 5-2-2021.

Art. 18 - La comunità educante

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

TITOLO III - AREA RELATIVA AL PERSONALE DOCENTE.

Art. 19 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 20 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale docente della scuola dell'Infanzia consta di 25 ore settimanali di docenza.
2. L'orario di lavoro del personale docente della Scuola Primaria consta di 22 ore settimanali di docenza più due ore settimanali di programmazione.
3. L'orario di lavoro del personale docente della Scuola secondaria di primo grado consta di 18 ore settimanali articolate in non meno di cinque giorni.
4. Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel PTOF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente e comunque nel limite massimo di 6 ore settimanali eccedenti.
5. L'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere i criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti approvati dal CD ed inseriti nel PTOF.
6. Di norma, l'orario di lavoro giornaliero non supera le 6 ore; nel caso siano programmati impegni inseriti nel Piano annuale delle attività, o riunioni straordinarie del Collegio dei Docenti o altro, non si superano di norma le 9 ore giornaliere, con una pausa prevista di 60 minuti, tra le attività mattutine e quelle pomeridiane. Tale pausa viene ridotta a 35 minuti su eventuale espressa richiesta dei docenti dei corsi che concludono le attività scolastiche alle ore 13.55.
7. Per i docenti della Scuola dell'Infanzia, in presenza di particolari progetti (PON, altri progetti) si può prevedere un orario di docenza aggiuntivo dai 90 ai 120'. In ogni caso il limite massimo di orario di docenza non può essere superiore alle 7 ore giornaliere.
8. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti.

Art. 21 - Orario di lavoro flessibile

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti debitamente approvati dal Collegio dei Docenti.

Art.22 - Attivazione della didattica digitale integrata (DDI)

1. Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
    a. Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o attraverso la mail istituzionale dell'Istituto, con un preavviso di almeno 48 ore, salvo urgenze imprevedibili motivate da cause di forza maggiore (es.: comunicazioni tardive del Dipartimento di prevenzione);
2. La Didattica digitale integrata si attiva nelle situazioni previste dal Piano scolastico della Didattica digitale integrata dell'IC Rapallo, approvato dai competenti Organi collegiali;
3. Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8.00 e non dopo le ore 18.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
4. Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre l'orario già previsto nello stesso Piano delle attività, dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza.
5. Il Piano della Didattica digitale integrata viene attivato in eventuali altre situazioni secondo le indicazioni degli Organi collegiali.

Art. 23 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi.

1. L'assegnazione dei docenti alle classi viene disposta dal Dirigente Scolastico, sentiti i criteri del Consiglio d'Istituto e le proposte del Collegio dei docenti, in base ai seguenti criteri:

- criterio della continuità didattica per le classi terminali
- criterio della continuità didattica
- criterio della richiesta individuale (il docente interessato a cambiare classi, sezione o specializzazioni, inoltra domanda scritta al Dirigente Scolastico).
- criterio dell'affiatamento tra i team docenti e componenti il Consiglio di classe.

2. Il Dirigente scolastico per ragioni motivate può derogare dai criteri del comma 1.

Art. 24 – Sostituzione dei colleghi in caso di supplenze brevi.

1. Al fine di assicurare la piena funzionalità didattica nei confronti degli alunni e non incorrere in una sospensione della didattica nei confronti degli stessi, si farà ricorso alla sostituzione dei colleghi assenti, nelle more del reperimento del supplente temporaneo, secondo quanto previsto, in conformità all'obiettivo condiviso dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, di assicurare il più possibile la qualità del servizio erogato; si provvederà quindi mediante:

a. Docenti a disposizione per completamento dell'orario di cattedra;
b. docenti che hanno dichiarato la disponibilità delle ore eccedenti oltre al normale orario di servizio.

2. Nella scuola dell'Infanzia si nomina il supplente dal secondo giorno, quando la sezione scoperta non è abbinabile con alcuna delle altre sezioni dello stesso edificio (i due plessi vengono considerati distintamente). Per il turno del mattino si nomina sui dati numerici del giorno precedente, salvo che nella giornata di lunedì, in cui si aspettano le presenze aggiornate. Nei giorni in cui è accertata la possibilità di abbinamento, eccezionalmente è possibile sdoppiare la sezione scoperta, distribuendola fra altre due o più sezioni recettive. Tali indicazioni hanno validità, fatte salve le disposizioni dell'Autorità per ragioni di emergenza sanitaria
3. Nella scuola primaria si nomina dal secondo giorno il supplente del docente assente. In caso di mancato reperimento di supplente dalle graduatorie in vigore, possono essere utilizzati docenti del team o del plesso, in compresenza oppure previa retribuzione delle ore eccedenti prestate.
4. L'utilizzo flessibile dei docenti avviene nel rispetto di alternanza e/o rotazione, anche con docenti dell'organico di potenziamento, per una quota dell'orario di servizio pari a un terzo delle ore, ai sensi della L.107/2015, salvaguardando in ogni caso l'assolvibilità del periodo di prova per:

- Situazioni derivanti da assenze brevi, per spezzoni di orario o permessi brevi.
- Situazioni in cui uno dei docenti chiede di fruire di permesso breve
- Situazioni di emergenza, per cui un docente debba allontanarsi durante il servizio.
- Situazioni in cui uno dei docenti abbia necessità di cambio orario
- Situazioni in cui sia necessario consentire la partecipazione a corsi di formazione, convegni, ecc, con coinvolgimento del gruppo docente di plesso per la copertura del servizio.
- Situazioni in cui siano necessari aggiustamenti dell'orario in caso – ad esempio - di assemblee, di visite guidate, di uscite didattiche, ecc.

4. Nella scuola secondaria di primo grado, si procede nel seguente modo:

A- per assenze brevi (permessi orari e tutte le assenze della durata di uno o pochi giorni) il personale viene sostituito con :

- docenti a disposizione per completamento dell'orario di cattedra
- docenti dell'organico di potenziamento, per una quota dell'orario di servizio pari a un terzo delle ore, ai sensi della L.107/2015, salvaguardando in ogni caso l'assolvibilità del periodo di prova ;
- docenti che hanno dichiarato la disponibilità delle ore eccedenti oltre al normale orario di servizio, secondo le seguenti priorità:
    - Docente della stessa classe;
    - Docente della stessa disciplina;

- Docente dello stesso corso;
- Eventuale rotazione fra i docenti che hanno dichiarato la stessa disponibilità.

B- Per le assenze più lunghe, si provvede con la nomina del supplente temporaneo, secondo la normativa in vigore.

5. Il budget certo assegnato dal MIUR per ore eccedenti per sostituzione docenti assenti è pari per l'anno scolastico 2021/22 ad €. 2.847,83, lordo dipendente integrato con € 2.000,00, avanzo parziale aa.ss. precedenti, per un totale di €.4847,83.
6. Le ore dei docenti di potenziamento sono, di norma, destinate per un terzo alla sostituzione dei colleghi assenti e per il restante monte ore per lo svolgimento di progetti relativi al PTOF.

Art. 25 - Permessi brevi, ritardi e recuperi.

1. La concessione dei permessi resta subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, ai sensi dell'art.16, c.5 del CCNL 2006-2009. Per il personale ATA si applica l'articolo 31 del CCNL Istruzione e ricerca 2016-2018, nonché quanto previsto dall'art.15, c.1 del CCNL Scuola 2006-2009.
2. Il ritardo costituisce violazione degli obblighi, tra cui quello di vigilanza, inerenti il rapporto di lavoro del personale docente.
3. Il ritardo va recuperato, di norma, entro il mese successivo.
4. Il ritardo reiterato può costituire oggetto di procedimento disciplinare (TU Dlgs 297/1994, art. 494 e circolari ministeriali esplicative).
5. I permessi brevi verranno recuperati entro i due mesi lavorativi successivi alla concessione del permesso (art. 22 comma 3 CCNL/95 e art. 16 CCNL 29/11/07).
6. Il numero delle ore di permesso varia in base all'ordine di scuola dei docenti. La richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico entro le ore 7,45 del giorno precedente fatta eccezione per casi sopravvenuti ed inderogabili.

Art. 26 - Programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro.

La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro è funzionale alla realizzazione di progetti approvati dal Collegio dei Docenti e la sua applicazione può modificare anche l'orario di docenti non interessati all'applicazione della programmazione plurisettimanale stessa.

Art. 27 – Attribuzione spezzoni di cattedra fino a 6 ore.

L'attribuzione di spezzoni orario di cattedra sarà conforme a quanto previsto dal regolamento delle supplenze (nota n. 1878 del 30-8-2013).

Art. 28 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

1. Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.
2. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL 29/11/07) con docenti di altre

istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal D.I. 44/2001.

3. Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

A-docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio di classe

B-docenti interni iscritti nella graduatoria di Istituto attraverso la presentazione di apposito curriculum .

C-docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze richieste attraverso la presentazione di apposito curriculum

D- esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste per attività altamente qualificate, previa presentazione del curriculum.

Per quanto riguarda l'assegnazione dell'incarico, essa sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base di criteri approvati dal Consiglio d'Istituto.

Art. 29- Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse oppure tali attività rientrino tra quelle disciplinate dal precedente art.25 del presente atto di contrattazione.
2. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste.
3. Tali competenze devono essere esplicitate nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche in tempo utile per dare la possibilità al docente designato di accettare o meno la nomina. L'atto di nomina deve contenere il numero delle ore impegnate, le mansioni da svolgere, gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

Art. 30- Funzioni Strumentali (art 33 del CCNL 29/11/07)

1. Il Collegio dei Docenti, sulla base delle disponibilità dichiarate, dei titoli e delle competenze, e previa la disponibilità a frequentare iniziative specifiche di formazione, designa annualmente sulla base de POF le funzioni da attribuire, tenuto conto dell'apposito finanziamento assegnato dal M.I..

2. Per l'anno scolastico 2021/22 il Collegio dei Docenti, sulla base delle priorità organizzativo-gestionali di Istituto indicate dal DS, ha individuato N. 6 docenti nell'ambito delle Funzioni Strumentali.

3. Il Il finanziamento complessivo per il 2021/22 è pari a €.4.298,62 lordo dipendente; tale importo, integrato con una quota di euro 251,38, per un importo complessivo di euro 4.550,00, verrà ripartito forfetariamente tra n. 6 docenti in misura differenziata come segue:

- n. 1 funzioni con compenso pari ad €. 1.225,00 lordo dip.
- n. 2 funzioni con compenso pari ad €. 1.050,00 lordo dip.
- n.1 funzione con compenso pari ad €. 787,50 lordo dip.

- n.1 funzione con compenso pari a 262,50 lordo dip.
- n.1 funzione con compenso pari ad €.175,00 lordo dip.

Art. 31 - Attività aggiuntive.

1. Le attività aggiuntive d'insegnamento sono retribuite secondo i compensi orari lordi tabellari previsti dalla rispettiva tabella 5 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 29/11/2007. Secondo i compensi stabiliti nella stesse tabelle vanno retribuite le ore aggiuntive di non insegnamento.

2. Esse sono attribuite dopo che è stata data informazione a tutti i docenti delle eventuali disponibilità ed è stata acquisita la richiesta dei docenti interessati.

Art. 32 – Risorse disponibili

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- Gli stanziamenti previsti per le ore di sostituzione dei docenti assenti
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal M.I.
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
- Gli stanziamenti previsti a seguito dell'approvazione di progetti PON-FSE

2. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 33 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, detratti gli accantonamenti
    a. per l'indennità di direzione del DSGA,
    b. per la sostituzione del personale AA e CS,
    c. per i collaboratori del Dirigente scolastico,
    d. per l'integrazione degli importi relativi agli incarichi specifici e alle funzioni strumentali,

aumentate di

a. quota parte degli avanzi del fondo dell'anno precedente,
b. quota parte del fondo per la valorizzazione del personale

vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nella

misura del 80% circa per il personale docente e del 20% circa per il personale A.T.A.

2. Per il personale docente sarà attribuita priorità ad alcune attività, individuate con delibera del Collegio dei Docenti del giorno 01/09/2021 e più precisamente:
   - attività di coordinamento didattico per il funzionamento dell'Istituto;
   - attività relative a progetti di innovazione e recupero degli apprendimenti;
   - attività relative alla continuità tra gli ordini e all'orientamento.

Art.34 - Collaboratori del Dirigente

1. I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono i docenti descritti all'art.34 del CCNL 29/11/2007.

2. Alla retribuzione complessiva dei due collaboratori del Dirigente viene assegnato un importo di euro 3500,00, lordo dipendente pari a 200 ore annuali. Tali attività sono retribuite con il Fondo d'Istituto. Il Dirigente scolastico, ai sensi della L.107/2015, art.1, c.83, si riserva di individuare fino al 10% di docenti per attività di supporto organizzativo e didattico. Tali attività saranno retribuite con il Fondo d'Istituto.

Art.35 – Formazione e aggiornamento dei docenti

1. All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti individua il piano di formazione per i docenti.
2. Ai sensi dell'art. 64, c.13 Ccnl 2006-2009, i permessi per la formazione e l'aggiornamento sono assegnati in base ai seguenti criteri:

- di norma vengono fruiti in numero non superiore a cinque giorni per anno scolastico per ciascun docente;
- In caso di più richieste contemporanee provenienti dallo stesso plesso per lo stesso evento e fatte comunque salve le esigenze di garanzia del servizio i permessi vengono attribuiti in base al seguente contingente:
  - Infanzia Bobbio: 1 docente
  - Infanzia Arpinati: 1 docente
  - Primaria Pascoli: 2 docenti
  - Secondaria: 3 docenti

3. Nel caso previsto dalla lettera b del presente articolo e comma, i docenti che presentino contemporaneamente richiesta di partecipazione allo stesso evento formativo vengono individuati la prima volta per sorteggio.
4. Successivamente, in caso di più richieste contemporanee, i permessi vengono attribuiti a rotazione, escludendo coloro che ne hanno già usufruito in precedenza.
5. Il Dirigente scolastico si riserva di esonerare dalla partecipazione alla formazione docenti pensionandi o in altre situazioni particolari,

per determinate tipologie di corsi, su richiesta del soggetto interessato.

Art.36 – Personale in assistenza o vigilanza alla mensa scolastica

1. Ai sensi dell'art. 21 del CCNL 29-11-2007, hanno diritto alla mensa:
   a. nella Scuola Primaria: gli insegnanti assegnati a classi funzionanti a tempo pieno e a classi che svolgano un orario settimanale delle attività didattiche che prevede rientri pomeridiani, i quali siano tenuti ad effettuare l'assistenza educativa alla mensa nell'ambito dell'orario di insegnamento.
   b. nella Scuola Secondaria: gli insegnanti con compiti di assistenza e vigilanza per gli allievi che svolgono attività pomeridiane.
2. Per il personale ATA non sono previsti turni di assistenza e vigilanza agli allievi che usufruiscono della mensa.

Art.37 – Docenti di Educazione Fisica (Scienze motorie e sportive)
Attività di avviamento alla pratica sportiva

Al fine di uniformare la remunerazione del personale docente impegnato in attività extracurricolari la misura oraria del compenso spettante ai docenti di Educazione Fisica impegnati nelle attività didattiche di avviamento alla pratica sportiva, viene determinata, in base dall'art.87 del CCNL 2006/2009, in euro 35,00 lordo dipendente .

Art.38 – Attività di tutoraggio

Considerata la necessità eventuale di individuare docenti per attività di tutoraggio nella fascia oraria tra la fine delle lezioni mattutine e l'inizio delle attività pomeridiane, in assenza di specifica normativa nell'ambito del CCNL, si determina, per l'attività citata, il compenso orario lordo dipendente di euro 23,00.

TITOLO QUARTO - AREA RELATIVA AL PERSONALE ATA

Art. - 39 Piano delle attività

1) Il Piano delle attività del personale ATA è redatto annualmente a norma dell' art. 53, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del 29.11.07. Il Piano viene formulato nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano triennale dell'offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo Rapallo.
2) Sulla base delle indicazioni di cui al punto 1 il Direttore dei servizi generali e amministrativi elabora la proposta di Piano, sulla base delle direttive ricevute dal Dirigente Scolastico.
3) Durante la stesura della proposta di Piano vengono svolte apposite riunioni differenziate all'inizio dell'anno scolastico entro il 15 settembre, o comunque non appena l'organico è al completo, con il personale ATA interessato al fine dì acquisire indicazioni per l'assegnazione ai settori/piani e proposte per l'articolazione individuale degli orari.

4) La proposta di Piano prevede l'organizzazione dei servizi ATA indicando in particolare i rispettivi orari di servizio, gli orari e i turni individuali, i nominativi dei personale con le mansioni affidate.
5) Il Dirigente Scolastico verifica la congruenza della proposta di Piano delle attività ATA rispetto al Piano dell'offerta Formativa, lo adotta, affidandone al DSGA l'attuazione.

Art.40 – Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

1. per quanto riguarda l'assegnazione dei collaboratori scolastici, ad organico definito, ai plessi si concordano i seguenti criteri:
   a. Per il personale a tempo indeterminato
- posizione in graduatoria interna
- eventuali richieste degli interessati
- eventuali esperienze maturate all'interno del plesso

   b. per il personale a tempo determinato
- posizione in graduatoria provinciale
- eventuali richieste degli interessati

2. In tutte le situazioni sopraindicate si rispettano le precedenze di legge nei limiti del CCNI mobilità vigente. Per garantire la regolarità del servizio e la dovuta vigilanza sugli allievi , nell'assegnazione dei CS ai plessi si terrà conto della necessità di non avere più di un' unità di personale titolare delle precedenze in servizio, presso i plessi di S.Anna (Primaria Pascoli, Infanzia di Via Bobbio e Via Arpinati).
3. l'assegnazione di cui ai commi 1 e 2 avviene, di norma, all'inizio dell'anno scolastico
4. Il Dirigente scolastico per ragioni motivate ed oggettive può derogare dai criteri del comma 1 , 2 e 3

Art.41–Assegnazione al personale delle mansioni e degli orari di servizio

1. L'orario del DSGA, tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione e al coordinamento della organizzazione generale amministrativa, contabile e dei servizi, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli organismi centrali e periferici del MIUR, con le altre istituzioni scolastiche, con gli enti locali, con gli organismi territoriali del MEF, INPDAP,/INPS, INAIL, Agenzia Entrate, ecc. con soggetti pubblici e privati, è oggetto di apposita intesa con il Dirigente scolastico.
2. L'orario suddetto, nel rispetto dell'orario settimanale d'obbligo, è improntato alla flessibilità per consentire una efficace azione di supporto al Dirigente scolastico per l'ottimale adempimento degli impegni e la collaborazione professionale in materia tecnico-giuridico-amministrativa improntata a criteri di efficacia, efficienza, economicità .
3. Eventuali prestazioni aggiuntive l'orario di lavoro obbligatorio sono autorizzate dal Dirigente scolastico e fruite dal DSGA per riposo compensativo tenuto conto delle esigenze di servizio.

4. Nel Piano annuale delle attività proposto dal DSGA e adottato dal Dirigente l'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, terrà conto dei seguenti criteri:
    - Tipologia e necessità della scuola;
    - Distribuzione equa del carico di lavoro;
    - Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola;
    - Flessibilità;
    - Turnazione;
    - Valorizzazione della disponibilità, delle attitudini e delle competenze personali dichiarate e documentate, attraverso idonea certificazione o comprovate esperienze professionali precedenti;
    - Attitudini ed esigenze personali se compatibili con le esigenze di servizio.
5. Per adeguare l'orario lavorativo alle esigenze di servizio d'apertura all'utenza è necessario ricorrere alla turnazione pomeridiana e al prolungamento orario, con rotazione del personale per distribuire equamente i carichi di lavoro; al personale è consentito effettuare cambio turno con i colleghi previa comunicazione al DSGA.
6. I collaboratori scolastici, in caso di chiusura dei plessi per eventi legati a cause di forza maggiore (es. Elezioni) non sono tenuti al servizio, salvo l'eventuale esigenza di sostituire personale assente nei plessi non interessati e tantomeno sono tenuti a prestazioni aggiuntive a favore di esterni, in particolare per quanto concerne la preparazione ed il successivo riassetto delle aule per lo svolgimento delle elezioni (comunali, regionali, politiche, europee, ecc), nel caso che il Comune individui uno o più plessi per l'effettuazione delle stesse.

Art. 42 - Modalità organizzative.

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravi personali o familiari per gli altri lavoratori.

Art. 43 - Permessi brevi, Recuperi, Ritardi e Pause.

1. I permessi brevi, nella misura di massimo 18 ore annuali ai sensi dell' art. 31 comma 1 dei CCNL 2016-2018 possono essere concessi previa richiesta che deve essere formulata per iscritto senza motivare o documentare la domanda, fatta eccezione per casi sopravvenuti ed inderogabili, al Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
2. Il recupero di dette ore avverrà, di norma, entro il secondo mese successivo e comunque in giorni di maggiore necessità di servizio, in base ad un piano di recupero concordato con il DSGA.
3. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano; il ritardo va recuperato entro il mese successivo.
4. Un riepilogo delle ore da recuperare o a recupero viene consegnato mensilmente ad ogni singolo componente del personale ATA.

5. Quando la prestazione di lavoro giornaliero, supera le 6 ore continuative, il personale può usufruire di una pausa di almeno 30 minuti, per il recupero delle energie psicofisiche e per la consumazione del pasto. Comunque tale pausa è obbligatoria dopo le 7 ore e 12 minuti continuative di servizio.
Il tempo usufruito per la pausa è detratto dall'orario giornaliero**.**

Art. 44 – Riduzione dell'orario a 35 ore.

1.Visto l'art. 55 del CCNL 29/11/2007, considerate le esigenze dell'IS sulla base del PTOF deliberato dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto dell'orario di apertura dell'Istituzione scolastica (sede e plessi) dal lunedì al venerdì per oltre 10 ore, si constatano le condizioni per la riduzione dell'orario a 35 ore (di cui al succitato art. 55):

1. **relativamente ai Collaboratori Scolastici:**
   personale in servizio in sede: durante i periodi di svolgimento delle attività didattiche, quando esistono i presupposti di cui all'art. 55 del CCNL 29/11/2007 (apertura del plesso per oltre dieci ore, per almeno tre giorni settimanali), per i CS coinvolti in turnazioni pomeridiane con conseguente slittamento di orario di servizio.
   personale in servizio nei plessi : durante i periodi di svolgimento delle lezioni in quanto, esistendo i presupposti di cui all'art. 55 del CCNL 29/11/2007, il personale effettua turnazione alternata a ciclo continuo.
2. **relativamente al personale di segreteria**, escluso il DSGA, durante i periodi di svolgimento delle attività didattiche, quando esistono i presupposti di cui all'art. 55 del CCNL 29/11/2007 (apertura del plesso per oltre dieci ore, per almeno tre giorni settimanali), nel caso di turnazione pomeridiana.
3. Tale applicazione non comporta alcun onere aggiuntivo per l'IS.

Art. 45 Fasce temporali di flessibilità oraria

1. Per venire incontro ad eventuali problematiche di tipo familiare, fatte salve le esigenze di organizzazione del servizio e il funzionamento delle attività didattiche ed amministrative, si individuano i seguenti criteri per la individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e uscita per il personale ATA:
   - eventuale richiesta scritta dell'interessato;
   - possibilità di garantire il servizio;
   - in caso di richiesta plurima, osservanza delle precedenze di legge e della posizione in graduatoria dei richiedenti.

2. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art. 46 - Chiusura prefestivi.

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dal Collegio dei docenti è possibile la chiusura della scuola (deve essere dato pubblico avviso) nelle giornate prefestive, con delibera del Consiglio d'Istituto.

2. Detta chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richieda più del 50% dei personale ATA in organico.
3. La copertura delle chiusure prefestive potrà essere effettuata con ferie, festività soppresse o recupero delle ore eccedenti già svolte, a scelta del dipendente; tutto il personale presenterà, in prossimità delle chiusure suddette, richiesta formale con l'indicazione della modalità di copertura prescelta, nell'ambito della durata del proprio contratto di lavoro.

Art. 47 - Ferie e festività soppresse.

1. Le ferie, nel corso di ciascun anno scolastico, devono essere fruite, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. Esse possono essere suddivise in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni lavorativi, tra il primo luglio e il 31 agosto.
2. Tutto il personale deve fruire delle ferie entro l'anno scolastico di riferimento; in casi di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze personali e di malattia che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di competenza, le ferie stesse potranno essere fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo.
3. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 marzo, per dare la possibilità al Direttore dei servizi generali ed amministrativi di predisporre un piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo conto che:

- Nel caso in cui tutto il personale appartenente allo stesso profilo professionale, richieda lo stesso periodo, sarà modificata la domanda dei dipendenti disponibili al cambio periodo, altrimenti sarà adottato il criterio della rotazione annuale; l'eventuale variazione dei piano delle ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per motivate (per iscritto) esigenze di servizio.
- Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono.
- Le richieste saranno autorizzate entro il 30 aprile.

Art.48 Incontro di inizio anno con il personale ATA

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

Art. 49 – Accesso al fondo dell'istituzione scolastica.

1. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica tiene conto dei seguenti criteri:
   - disponibilità dichiarata da parte del personale
   - competenza accertata.
2. Le modalità di accesso al fondo dell'istituzione scolastica sono:
   - l'intensificazione del lavoro;
   - orario eccedente;
   - eventuali incarichi specifici.

Art. 50- Intensificazione delle prestazioni lavorative

1. L'intensificazione delle prestazioni lavorative per il personale **della Scuola secondaria di primo grado** si determina:

A) per i collaboratori scolastici**:**
- Sostituzione personale assente per malattia, permesso retribuito, ecc – assenze brevi o in attesa del supplente
- stoccaggio e collaborazione nella tenuta ordinata e nella consegna della cancelleria (docenti, ata, dirigente) e del materiale di pulizia (collaboratori scolastici) nel e da idoneo locale (magazzino non costituito/ripostiglio) di ricovero temporaneo
- collaborazione diretta con Dirigente e Segreteria;
- prestazioni gravose/urgenti
- Attività di primo soccorso
- Assistenza alla persona
- Interventi di piccola manutenzione
- Eventuali pulizie straordinarie

B) per gli assistenti amministrativi**:**
- sostituzione personale assente per malattia, permesso retribuito, ecc – assenze brevi.
- prestazioni complesse e/o urgenti (de materializzazione, pratiche pensionistiche, graduatorie supplenti, ecc)

2.L'intensificazione delle prestazioni lavorative per il personale **collaboratore scolastico in servizio nei plessi** si determina:
- Stoccaggio e tenuta ordinata del materiale sanitario e di pulizia.
- svolgimento di lavori urgenti che esulino il proprio mansionario (piccola manutenzione), previa autorizzazione del DSGA
- eventuali pulizie straordinarie
- collaborazione diretta con Dirigente e Segreteria;
- Assistenza alla persona
- prestazioni gravose/urgenti
- Attività di primo soccorso

3. Le attività di intensificazione delle prestazioni vengono assegnate dal dirigente scolastico secondo questi criteri:
   - possesso di competenze certificate in relazione ai compiti;
   - possesso di esperienza per aver svolto specifici compiti negli anni precedenti.

4. Per i collaboratori scolastici in servizio relativamente alla voce sostituzione personale assente si individua l'attribuzione di mezz'ora per evento all'unità di personale in turnazione pomeridiana. I collaboratori scolastici in servizio nei plessi dell'Infanzia e della Primaria vengono primariamente sostituiti con collaboratori scolastici in servizio presso la sede; in casi di emergenza sono sostituiti da supplente.
5. Per la voce prevista per i collaboratori scolastici "disponibilità sostituzione colleghi plessi" si prevede, di norma, una suddivisione del budget così ripartita:
- 70% per i collaboratori della sede che si rendono disponibili a sostituire i colleghi dei plessi di S.Anna.
- 30% per i collaboratori in servizio nei plessi di S.Anna.
Tali percentuali potranno essere riviste a consuntivo.
6. La liquidazione dei compensi relativi agli incarichi suddetti avverrà, previa verifica -effettuata dal D.S.G.A. e dal Dirigente - del lavoro svolto e dei risultati conseguiti.

Art. 51 – Prestazioni eccedenti l'orario di lavoro

In seguito ad accordo con il personale ATA, il personale autorizzato dal DSGA e dal Dirigente scolastico ad effettuare prestazioni eccedenti l'orario di lavoro – anticipando o prolungando l'orario di lavoro giornaliero – utilizzerà le ore eccedenti a suo credito così maturate, secondo la scelta individuale effettuata all'inizio dell'a.s.: per coprire le chiusure prefestive e/o fruire di riposi compensativi nei periodi di sospensione delle attività didattiche o per la remunerazione delle stesse.

Art. 52 – Criteri e modalità individuazione personale da utilizzare per incarichi specifici.

1. I compiti del personale A.T.A., come previsto dalla normativa in vigore, sono costituiti:
a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
b) da incarichi specifici che, nei limiti della disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

3. L'importo destinato dal MIUR, per l'a.s. 2021/22, alla retribuzione dei compensi del personale destinatario di incarico specifico è pari ad €. 2.511,51 lordo dipendente e non risultando sufficiente al fabbisogno, pari ad € 6.000,00, si procede ad un'integrazione a carico del FIS di euro 3.488,49.
Si individuano i seguenti incarichi per l'anno scolastico 2021/22:
A) per i collaboratori scolastici in servizio nei plessi della scuola dell'infanzia n° 6 incarichi specifici da assegnare come segue:

- 2 unità a T.I. : assistenza alunni ai bagni, assistenza handicap per un importo lordo dip. di €. 600,00
- 2 unità a T.D.: assistenza alunni ai bagni, assistenza handicap per un importo lordo dip. pro-capite di €. 600,00 (che sarà rapportata ai giorni di effettivo servizio).
-2 unità organico Covid: assistenza alunni ai bagni, assistenza handicap per un importo lordo dip. pro-capite di €. 600,00 (che sarà rapportata ai giorni di effettivo servizio).

B) per i collaboratori scolastici in servizio nei plessi della scuola
- 2 unità: assistenza alunni ai bagni, assistenza handicap per un importo lordo dip. pro-capite di €. 600,00 (che sarà rapportata ai giorni di effettivo servizio).

C) per un assistente amministrativo per sostituzione della DSGA e supporto alla DSGA e al Dirigente scolastico per un importo di Euro 1.200,00.

4 La liquidazione dei compensi relativi agli incarichi suddetti avverrà, previa verifica della presenza in servizio e del raggiungimento degli obiettivi con riconoscimento dell'impegno individuale al termine dell'anno scolastico.

Art. 53 – Piano della formazione del personale ATA.

1.In riferimento agli artt. 63,64,65,66,67,69 del CCNL 29.11.07, il DSGA ha formulato il seguente piano annuale di formazione:

A - Personale collaboratore scolastico:

Si propone per il personale collaboratore scolastico la fruizione della formazione sul primo soccorso e per gli addetti antincendio fornita da soggetti accreditati.

Si prevede inoltre la partecipazione ai corsi del PNSD erogati dal MIUR

B - Personale assistente amm.vo.

Si propone:
- l'iscrizione e la frequenza di eventuali corsi per l'ottenimento dell'art. 7. per n. 5 Assistenti amm.ve, che ne sono sprovviste. Tali iscrizione e frequenza sono a cura delle interessate.
- la partecipazione di n. 2 Assistenti Amministrative ad eventuale corso sulle pensioni organizzato da scuole del territorio
- la partecipazione delle Assistenti Amm.ve a corsi specialistici organizzati da Enti di formazione in base alle funzioni assegnate.
- la partecipazione ai corsi del PNSD erogati dal MIUR

2.Il piano di formazione viene inserito nel Piano triennale dell'offerta formativa.

Art. 54- Collaborazioni con altri Enti.

1. Ai sensi dell'art. 57 CCNL 29.22.07 qualora pervenissero da parte di altre scuole, enti pubblici o privati, richieste di prestazioni lavorative da effettuarsi da parte del personale amm.vo o coll.re scol.co dell'Istituto, il personale suddetto verrà informato con circolare interna e potrà rendersi disponibile.
2. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi.

TITOLO QUINTO – SICUREZZA

Art. 55 -Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.
Ad essi sono equiparati gli alunni dell'istituzione scolastica in orario curricolare ed extracurricolare per attività ivi realizzate.
Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa.

Art.56 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adozione delle misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, calcolatori elettronici;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione, le misure e i criteri di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione dei personale incaricato dì attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziate dei nuovi assunti.
- 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, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- 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);
- mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 14 agosto 2021 ed eventuali successivi aggiornamenti
- 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

- 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 .
- Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto: Limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.
- A partire dal giorno 1 settembre 2021, tutti i dipendenti sono soggetti a possedere e ad esibire la certificazione di conclusione del ciclo vaccinale o documentazione corrispondente (cosiddetto green pass). Tale controllo è effettuato a norma di legge.

Art.57- Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e di protezione designando per tale compito, previa consultazione
2. dei Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
3. I lavoratori designati docenti e ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere, le capacità necessarie e disporre di mezzi e tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dei loro incarico.

Art.58 -Documento di valutazione dei rischi

1. Il Documento di valutazione dei rischi è disposto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli Enti Locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.
3. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.
4. In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e

mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nella persona del Dirigente scolastico, prof. Giacomo Daneri.

Art.59 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa preventivamente l'Ente Locale che in tal modo diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini dì legge.

Art.60-Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità dei 16/1/67.

Art. 61 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Secondo le disposizioni vigenti, nell'unità scolastica viene eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni dei RLS disciplinate nel D.L.vo 81/2008 e successivi, le parti concordano su quanto segue:

- il RLS ha diritto d'accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare nell'ambiente di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile dei servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto.
- La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal succitato decreto si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà dì formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, è consultato - sulla designazione dei responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Il RLS ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, alle macchine e agli impianti; è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione: il RLS ha diritto alla formazione prevista dalla normativa in vigore**;** per l'espletamento dei compiti inerenti il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza utilizza appositi permessi.

TITOLO SESTO

PIANO DELLE RISORSE COMPLESSIVE PER IL SALARIO ACCESSORIO E CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE STESSE

CAPO I - Fondo di Istituto 2021-22

Art.62 Assegnazione del MOF a.s. 2021-22

Per la determinazione del MOF relativo all'a.s**. 2021-22** si rimanda all'allegato 1 facente parte integrale della presente contrattazione.

Art. 63 Costituzione del MOF a.s. 2021-22

1. Per la costituzione del MOF relativo all' **a.s. 2021-22** si rimanda all'allegato 2 facente parte integrale della presente contrattazione.
2. Si concorda, dopo gli accantonamenti relativi al compenso per il Direttore SGA, al compenso per la sua eventuale sostituzione, agli importi relativi alla sostituzione di CS e AA, di suddividere il budget a disposizione secondo il criterio del numero dell'organico di diritto.
    a. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

2. Euro 1.800,00 destinati alla valorizzazione del maggior impegno del personale ATA;

3. Euro 10.200,00 destinati alla valorizzazione del personale docente.

a. valorizzazione del personale di cui al comma precedente:

- *Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi per le attività di valorizzazione tenendo conto dei criteri individuati in sede di contrattazione;*
- ***In particolare per la componente ATA** si terrà conto:*
    - *per gli AA dell'impegno per il supporto alla Dirigenza a livello organizzativo;*
    - *per i CS dell'impegno per il supporto alla Dirigenza nella gestione dell'emergenza COVID.*
- ***In particolare per la componente docente** si terrà conto, in considerazione delle aree definite dalla L.107/2015, dell'impegno profuso a supporto della Dirigenza nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione, dell'impegno profuso nell'attività, dell'attinenza degli interventi effettuati con le priorità e gli obiettivi di traguardo del Piano di miglioramento con particolare riferimento alle seguenti attività:*

AREA A: qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché al successo formativo e scolastico degli studenti;

QUALITA' DELL'INSEGNAMENTO

- formazione e ricaduta
- osservazione incrociata tra docenti
- interventi per il miglioramento di clima di classe e risultati

MIGLIORAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- gruppi di studio risultati
- gruppi di studio flessibilità e innovazioni
- progetti con contributo economico

SUCCESSO FORMATIVO E SCOLASTICO

- progetti contro dispersione e per il potenziamento e la valorizzazione delle competenze degli allievi

AREA B: risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

INNOVAZIONE DIDATTICA E METODOLOGICA

- Ideazione/realizzazione di progetti che possono migliorare l'immagine e l'offerta formativa dell'IC
- Ideazione/realizzazione di progetti innovativi

POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE

- Progettazione o realizzazione di attività importanti per l'Istituto
- Azioni relative al PdM: Partecipazione a progetti interni e/o esterni su PdM-priorità; azioni coerenti con priorità del PTOF e obiettivi di processo
- Progetti per la continuità e per l'orientamento
- Attività di recupero, valorizzazione delle eccellenze e/o potenziamento in orario e fuori orario
- Ideazione /attuazione di progetti per migliorare le competenze disciplinari e di cittadinanza
- Coinvolgimento di esperti nelle attività della scuola

COLLABORAZIONE ALLA RICERCA DIDATTICA, ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLA DIFFUSIONE DI BUONE PRATICHE DIDATTICHE

- Ideazione / realizzazione di progetti per l'innovazione / miglioramento della didattica Progetti di didattica laboratoriale
- Creazione di prodotti didattici ad uso interno, anche innovativi (per allievi)
- Progetto o gruppo di lavoro per disseminazione buone pratiche / Elaborazione di strumenti per la didattica / Elaborazione di strumenti per la valutazione degli allievi (per docenti)
- Altro (da specificare)

AREA C: responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;

- coordinamento organizzativo: orari e gestione sostituzioni
- coordinamento didattico: team digitale
- formazione del personale: DDI e utilizzo di risorse digitali anche per la didattica in presenza

I compensi saranno ripartiti fra i docenti che avranno fatto richiesta di accesso al bonus con la presentazione di apposita documentazione;

La somma disponibile viene ripartita tra le diverse aree secondo le seguenti percentuali:

A)Qualità dell'insegnamento: 50%

B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti: 30%

C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico: 20%

- *L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a euro 1000;*
- *L'importo minimo non potrà essere inferiore a euro 80;*

Art. 64 Ripartizione del MOF a.s. 2021-22 personale Docente

Per la ripartizione del MOF relativo all' **a.s. 2021-22** si rimanda all'allegato 3 facente parte integrale della presente contrattazione.

Art. 65 Ripartizione del MOF a.s. 2021-22 personale ATA

Per la ripartizione del MOF relativo all' **a.s. 2021-22** si rimanda all'allegato 4 facente parte integrale della presente contrattazione.

CAPO II

Art. 66 - Personale estraneo alla amministrazione Scolastica.

Per eventuali attività aggiuntive di Personale estraneo alla amministrazione scolastica, si fa riferimento a quanto già deliberato dal Consiglio di Istituto, a norma dell'art. 33, comma 2, lettera g) e dell'art.40, in relazione ai criteri per le attività negoziali connesse con contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti.

Sarà data comunque precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

Art. 67 -Altri Finanziamenti

-Area a forte processo migratorio art. 9 CCNL 29/11/2007

Il finanziamento per tali attività risulta essere pari ad euro 2.594,67.

- Attività complementari di Educazione fisica

Il finanziamento per tali attività risulta essere pari ad euro 1.353,84 .

CAPO III

Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex Legge 440/1997, per finanziamenti da EE. LL. ,da Altre Istituzioni o da Privati, per finanziamenti di Progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale Docente ed ATA , ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei docenti nei progetti e nelle attività, con le seguenti priorità:

a) Retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

b) Retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

c) Retribuzione di attività affidate e svolte da Personale Esperto Esterno alla Amministrazione, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste.

– Precisazioni

Art. 68 - Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita attraverso la documentazione predisposta dal Dirigente Scolastico agli atti della Scuola, nonché fornendo copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente.

Art. 69 - Variazioni della situazione

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fomite le variazioni di bilancio conseguenti.

Art. 70 - Informazione successiva e verifica

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 71 - Modalità assegnazione

L'assegnazione degli incarichi, delle attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, ove possibile le modalità ed i tempi di svolgimento, e il numero delle ore di impegno.

DISPOSIZIONI FINALI

1- Il presente Contratto integrativo di istituto, corredato delle relazioni tecnico-finanziaria di compatibilità, redatta dal DSGA e illustrativa del Dirigente scolastico saranno sottoposte alla verifica degli organi di controllo (Revisori dei Conti), a norma delle disposizioni vigenti.

2 - Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo di Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

3 - In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo di Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono, con decorrenza retroattiva, questi ultimi.

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario sia con contratto a tempo indeterminato che determinato dell' Istituto - .

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente contratto, sì rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica dei CCNL -comparto

Scuola dei 26/5/1999 e dei CCNI del 31/8/1999 e del CCNL 15/2/2001, del CCNL 24/07/03, del CCNL 29/11/2007, del CCNL 19/04/2018.

L'accordo viene portato a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione all'albo della scuola e sindacale.

Allegati:
n.1 prospetto dimostrativo MOF 2021-22
n.2 prospetto dimostrativo costituzione e ripartizione MOF 2021-22
n.3 prospetto dimostrativo ripartizione docenti 2021-22
n.4 prospetto dimostrativo ripartizione ATA 2021-22

Letto e sottoscritto lì Rapallo, 14-12-2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO per la parte pubblica Prof. Giacomo Daneri

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU ……

FLC CGIL ……

CISL SCUOLA ……

SNALS CONFSAL ……..

UIL SCUOLA …….

GILDA UNAMS ……..

La sottoscrizione del contratto da parte delle OOSS territoriali avviene tramite riunione conclusiva del 14-12-2021 e successiva conferma via mail, a causa della situazione pandemica e della conseguente impossibilità di sottoscrizione in presenza.
Le mail di sottoscrizione vengono allegate al presente contratto e ne costituiscono parte integrante.