



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon  
2014-2020



MIUR

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



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
I.C. "GIOVANNI XXIII"

Infanzia- Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado Via Garibaldi, snc 00012 Villanova di Guidonia (RM)  
0774326176 fax 0774326176 C.M: RMIC8DT00T -C.F: 80227450584  
mail: [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) - pec: [rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it)

# CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PERSONALE DOCENTE e A.T.A

## CONTRATTO NORMATIVO

### TRIENNIO

2021/2022 - 2022/2023 - 2023/2024

**CONTRATTO INTEGRATIVO NORMATIVO D'ISTITUTO**  
**A.S. 2021/22 -2022/23 – 2023/24.**

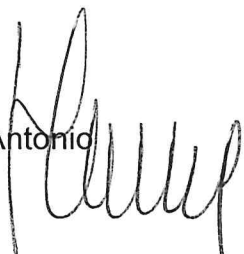
Il giorno 18 MAGGIO 2022, alle ore 8,30..., presso C.I.C. GIOVANNI XXIII..., viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.

Inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere in data 12.05.2022 prot. VERBALE 2022/003

L'accordo viene sottoscritto tra:

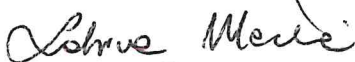
**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Prof. Manna Antonio



**PARTE SINDACALE**

RSU - Prof. Sabrina Macchia



RSU - Prof. Lorena Papini

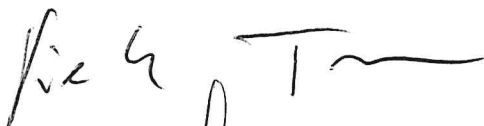


RSU - Prof. Giorgio Rampone



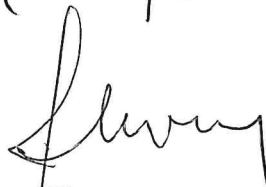
**OO.SS. TERRITORIALI:**

FLCCGIL Pietro Tavani



CISL Scuola Mancini Angela

UIL Scuola Francesco Messina



SNALS Confsal Pietro Pinna



GILDA -UNAMS

Prof. Elia Nicoletta Marini

## SOMMARIO:

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

|        |                                                                         |        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------|--------|
| Art. 1 | Campo di applicazione, decorrenza e durata                              | pag. 5 |
| Art. 2 | Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica | pag. 5 |
| Art. 3 | Contrattazione integrativa a livello di scuola                          | pag. 6 |
| Art. 4 | Confronto                                                               | pag. 6 |

### TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI (CCNL 16/18 art.22 lett.C-c5)

|         |                                                        |           |
|---------|--------------------------------------------------------|-----------|
| Art. 5  | Obiettivi e strumenti                                  | pag. 7    |
| Art. 6  | Informazione preventiva e concertazione                | pag. 7    |
| Art. 7  | Rapporti tra RSU e Dirigente                           | pag. 8    |
| Art. 8  | Bacheca Sindacale                                      | pag. 8    |
| Art. 9  | Permessi sindacali                                     | pag. 8    |
| Art. 10 | Agibilità sindacale                                    | pag. 8    |
| Art. 11 | Assemblee sindacali                                    | pag. 9    |
| Art. 12 | Protocollo d'intesa servizi minimi in caso di sciopero | pag. 9/10 |

### TITOLO III- ATTUAZIONE NORMATIVA SULLA SICUREZZA (CCNL 16/18 art.22 lett.C-c1)

|         |                                                      |           |
|---------|------------------------------------------------------|-----------|
| Art. 13 | Sicurezza                                            | pag.11/12 |
| Art. 14 | Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) | pag. 13   |

### TITOLO IV – CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI (CCNL 16/18 art.22 C.4 lett.C- c2,c3,c4)

#### Capo I - NORME COMUNI

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Art. 15 | Risorse economiche a disposizione della scuola                                                                                                                                                                                                                                                                          | pag. 14 |
| Art. 16 | Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (CCNL art.22 lett. C c.c4)                                                                                                                                                                                                                      | pag. 14 |
| Art. 17 | Criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e Ata da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste nell'art. 12 del presente contratto, comprese le risorse destinate per le aree a rischio e a forte processo immigratorio e legge di bilancio 2020 – n. 160/2019 – (art. 1, c. 249), | pag. 15 |
| Art. 18 | Liquidazione dei compensi                                                                                                                                                                                                                                                                                               | pag. 15 |

#### Capo II - PERSONALE DOCENTE

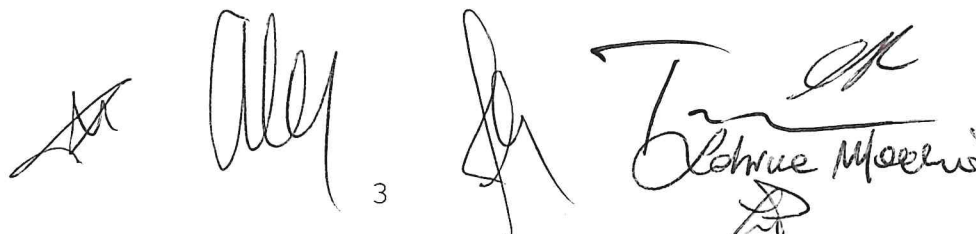
|         |                                                                                                             |         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Art. 19 | ACCESSO E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI                                                                      | pag. 16 |
| Art. 20 | PROGETTI                                                                                                    | pag. 16 |
| Art. 21 | ATTRIBUZIONI delle FUNZIONI STRUMENTALI                                                                     | pag. 17 |
| Art. 22 | ATTIVITA' di collaborazione con il Dirigente Scolastico.                                                    | pag. 17 |
| Art. 23 | Criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi di servizio.-<br>Assegnazione del personale docente ai plessi. | pag. 17 |
| Art. 24 | ORARIO di insegnamento settimanale                                                                          | pag. 17 |
| Art. 25 | ORARIO di servizio nei periodi di interruzione delle lezioni                                                | pag. 18 |
| Art. 26 | SOSTITUZIONE dei docenti assenti                                                                            | pag. 18 |
| Art. 27 | Attività aggiuntive e flessibilità                                                                          | pag. 18 |

#### CAPO III - PERSONALE ATA

|         |                                                                                                                 |         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Art. 28 | Piano delle Attività ( art. 22 c.8 lett.b b1-b2).                                                               | pag. 19 |
| Art. 29 | ASSEGNAZIONE SEDE e SETTORI di SERVIZIO                                                                         | pag. 19 |
| Art. 30 | orario di servizio                                                                                              | pag. 19 |
| Art. 31 | Utilizzo del personale beneficiario di posizioni economiche ed incarichi specifici (art.50 e 47 del CCNL 06/09) | pag. 19 |
| Art. 32 | Fasce temporali di flessibilità oraria personale ATA.                                                           | pag. 20 |
| Art. 33 | Qualità del lavoro e professionalità - personale ATA.                                                           | pag. 20 |
| Art. 34 | Attività Aggiuntive                                                                                             | pag. 23 |
| Art. 35 | Criteri di attribuzione dei compensi accessori                                                                  | pag. 23 |
| Art. 36 | Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'istituto nei prefestivi                                   | pag. 24 |

### TITOLO V – NORME FINALI

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Art. 37 | Chiusura della scuola per cause di forza maggiore.                                                                                                                                                                                                                   | pag. 24    |
| Art. 38 | 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 ( c7 art.22 comma 4 lett. C e b3 art. 22 comma 8 lett. B) | pag. 24/25 |
| Art. 39 | Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione art.22 comma 4 c8)                         | pag. 25    |
| Art. 40 | Informazione successiva e verifica del contratto di istituto                                                                                                                                                                                                         | pag. 25/26 |
| Art. 41 | La promozione della legalità , della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 C8 lett.b -b4)                                                   | pag. 26    |
| Art. 42 | DECORRENZA e DURATA                                                                                                                                                                                                                                                  | pag. 26    |

  
3

## LE PARTI

|       |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| VISTO | Il C.C.N.L. 2016-2018;                                                                                                                                                                                                                                    |
| VISTA | la sequenza contrattuale 08/04/2008 prevista dall'art. 85, comma 3 e dall'art. 90 commi 1, 2,3 e 5 del C.C.N.L. 29/11/2007;                                                                                                                               |
| VISTA | la sequenza contrattuale 25/07/2008 prevista dall'art. 62 del C.C.N.L. 27/11/2007;                                                                                                                                                                        |
| VISTO | il C.C.N.L. per le parti ancora in vigore;                                                                                                                                                                                                                |
| VISTE | le Leggi 15/06/1990, n° 146 e 11/04/2000, n° 83;                                                                                                                                                                                                          |
| VISTO | il D. Lgs. 09/04/2008, n° 81;                                                                                                                                                                                                                             |
| VISTO | il D. Lgs. 30/03/2001, n° 165 integrato e modificato dalla Legge 15/07/2002, n° 145;                                                                                                                                                                      |
| VISTO | gli organici del personale Docente e del personale ATA per l'a.s. 2021/22;                                                                                                                                                                                |
| VISTA | la delibera del Collegio dei Docenti relativa alle attività del personale Docente per l'a.s. 2021/22;                                                                                                                                                     |
| VISTI | I criteri proposti dal D.S., approvati nella seduta del C. dei D. del 08/11/2021 delibera PTOF n° 357;<br>La delibera del C.di I. n° 118 del 21/12/2021 di approvazione del PTOF<br>I criteri generali per l'organizzazione delle attività dell'Istituto; |
| VISTO | il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi; proposto dal DSGA formulato ai sensi del CCNL 2016-2018;                                                                                                               |
| VISTO | il D.Lgs. 27/10/2009, n° 150;                                                                                                                                                                                                                             |
| VISTO | il D.L.gs. 01/08/2011, n° 141;                                                                                                                                                                                                                            |
| VISTO | Il Contratto integrativo decentrato d'Istituto tutt'ora in vigore<br>PARTE NORMATIVA firmato                                                                                                                                                              |
| VISTA | La necessità di integrare e/o modificare parti del contratto Integrativo d'Istituto nella parte normativa                                                                                                                                                 |
|       |                                                                                                                                                                                                                                                           |

**SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**



The block contains several handwritten signatures in black ink. There are four distinct signatures, some appearing to be initials or surnames, located in the bottom right corner of the page.

## TITOLO I

### - DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### **Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, in servizio presso **ISTITUTO COMPRENSIVO GIOVANNI XXIII VILLANOVA di GUIDONIA** , con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i propri effetti normativi per il **triennio 2021/2022,2022/2023,2023/2024**.
3. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
5. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
6. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o a seguito di richiesta da parte dei firmatari.
7. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali.
8. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo nella bacheca sindacale e sul sito della scuola.

#### Art. 2

##### **Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

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.

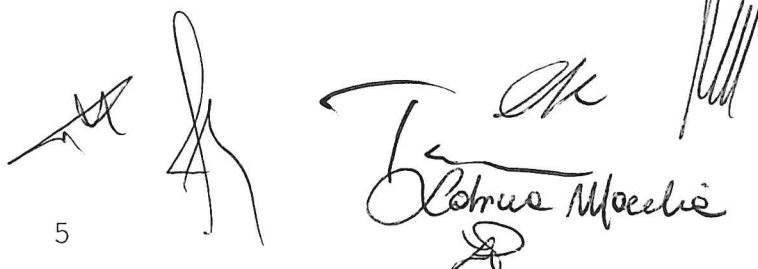
Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### Art. 3

##### **Contrattazione integrativa a livello di scuola in presenza o/e on-line**

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

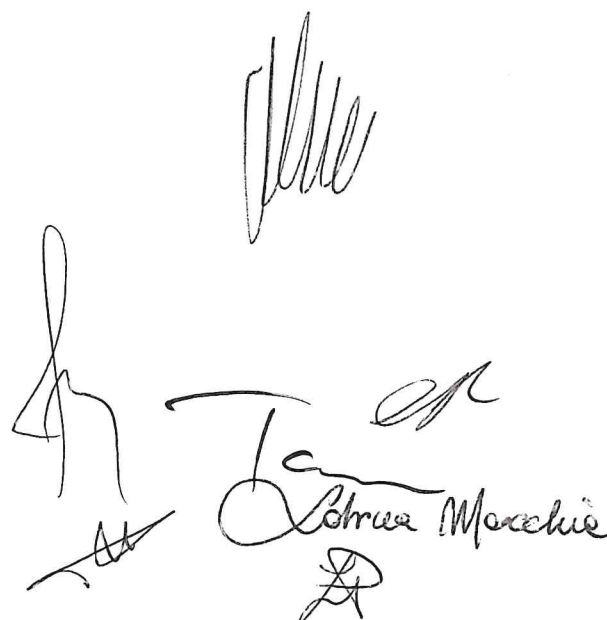
I soggetti della contrattazione sono: il Dirigente Scolastico, i soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie e le OO.SS, firmatarie del CCNL 2016/2018. (CCNL art. 22 c.2 lett.c)



5

#### **Art. 4 Confronto**

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
3. Le RSU e le OO.SS., a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'amministrazione può richiedere, contestualmente all'invio dell'informazione, l'attivazione del confronto.
4. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse che in caso di esito positivo possono determinare l'inclusione delle clausole condivise all'interno del contratto decentrato d'istituto.
5. Sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica (CCNL art. 22 c.8 lett. b):
  - a) (b1) 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;
  - b) (b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - c) (b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
  - d) (b4) 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.



The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a large, stylized signature. To its right, there are several smaller initials and signatures, including one that appears to read 'Laura Morchio'.

## **- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 5**

##### **Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, con partecipazione e nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Informazione successiva
  - d) Interpretazione autentica

#### **Art. 6**

##### **Informazione preventiva e concertazione**

1. L'informazione preventiva e successiva sono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.
2. L'informazione preventiva consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.
3. La RSU e le OO.SS, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.Lgs.n° 196/03 (Codice della Privacy).
4. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il FIS ed altri istituti contrattuali, sarà fornita alla RSU e alle OO.SS. mediante prospetti riepilogativi del MOF e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.
5. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti la RSU e/o le OO. SS., se lo riterranno necessario, disporranno del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
6. In apposito incontro, l'Amministrazione fornirà la proposta di organico per il successivo A.S. prima dell'invio all'ATP.



7

**5Art.7****Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al proprio interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico.
2. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio;
3. il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
6. Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione entro 48 ore prima dell'incontro.

**Art. 8****Bacheca Sindacale**

1. Il Dirigente Scolastico consegna alle RSU una bacheca posta all'atrio di ogni plesso scolastico. Ogni documento inserito all'albo deve riguardare materia di carattere contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge che se ne assume le responsabilità.
2. La posta per le RSU viene trasmessa dalla segreteria del protocollo.

**Art. 9****Permessi sindacali**

Le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste ai sensi dell'art. 30 del CCNQ 4/12/2017

**Monte Ore: 25 minuti e 30 secondi per n. .... dipendenti T.I. = ..... minuti**  
**..... minuti: 60 = ..... ore e ..... minuti**

La ripartizione del monte ore, gestita autonomamente dalla RSU, dovrà essere comunicata all'amministrazione la quale è tenuta ad assicurare che le ore di permesso effettivamente fruite dai componenti della RSU non superino il contingente annuo.

**Art. 10****Agibilità sindacale**

1. Alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del personal computer collegato a internet dell'aula laboratorio se non utilizzato dagli alunni, stampante e fotocopiatrice. Per eventuali richieste di atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva devono presentare richiesta scritta in segreteria al protocollo; il rilascio di copia degli atti avviene di norma entro tre giorni dalla richiesta, la visione degli atti amministrativi avviene in base alla legge 241/90
2. Le RSU possono utilizzare, attraverso opportune e concertate intese con il Dirigente, un locale della sede per i propri incontri.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a signature that appears to read "Sabina M. ...".

#### **Art. 11 Assemblies sindacali in presenza o/e on-line**

1. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà entro le 48 ore dalla ricezione della convocazione attraverso circolare.
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi, fa fede al fine del computo del monte ore annuo ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va verificata prioritariamente la disponibilità dei singoli a rotazione partendo dall'ultimo in graduatoria e assicurando i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea assicurando la presenza di n° 1 Collaboratori scolastici per plesso scolastico.
4. Le assemblee sindacali sono convocate:
  - a) Singolarmente o congiuntamente da uno o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi CCNQ del 4/12/2017;
  - b) Dalla RSU nel complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4/12/2017;
  - c) Dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4/12/2017.
  - d) L'amministrazione scolastica metterà a disposizione, del personale che ne faccia richiesta, idoneo locale per partecipare alle assemblee on-line.

#### **Art. 12 PROTOCOLLO DI INTESA SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO**

Tenuto conto che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - nr. 8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;

Considerato che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

Considerato che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi tra Il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001.



### **1) SI STIPULA QUANTO SEGUE**

Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020.

attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

nr 1 assistente amministrativo;

nr 1 collaboratori scolastici 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:

nr 1 Direttore dei servizi generali ed amministrativi; e/o

nr 1 assistenti amministrativi.

Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili.

### **2) Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili.**

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

volontarietà

rotazione

### **3. Operazioni di scrutini e esami finali.**

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;

gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

### **4. Applicazione del protocollo di intesa.**

Il Dirigente Scolastico, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2.

The block contains several handwritten signatures in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'F'. To its right, there are two more signatures, one above the other. The top one is a cursive signature, and the bottom one is a more stylized signature. Below these, there is a signature that reads 'L. M. Meccle'.

**Art. 13 Sicurezza**

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e dell'edificio sono a carico del Comune di Guidonia Montecelio, quale proprietario dell'immobile, ivi compresi i rischi che concernono le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili.
2. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
3. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando, inoltre:
  - Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;
  - Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
  - Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.
4. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, l'RSPP, il Medico Competente e gli addetti all'emergenza (figure sensibili). Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola.
5. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:
  - Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
  - In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con il RLS, sarà il Dirigente Scolastico a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.
6. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e al RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i.) con la previsione di almeno una prova pratica di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico.
7. Il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti le corrette procedure di sicurezza e gestione dell'emergenze.
8. Nel caso di superamento duraturo del massimo affollamento per aula e/o laboratorio, stabilito dalle norme vigenti, il Dirigente Scolastico comunica all'RLS, con apposita dichiarazione scritta, il numero delle persone previste e allega tale dichiarazione al DVR. La stessa dichiarazione deve essere consegnata alla Rsu in sede di informazione preventiva su "Formazione classi e organici".
9. Nel caso in cui si renda indispensabile garantire l'obbligo di vigilanza su minori in assenza del proprio Docente il Dirigente Scolastico disporrà, nel rispetto del limite massimo di affollamento medio per piano, l'ordine di servizio per l'affidamento di detti alunni a un Docente già impegnato con la propria classe. Tale affidamento sarà predisposto tramite circolare contenente l'elenco degli alunni affidati, la durata dell'affidamento e dovrà essere registrata sui documenti di classe.
10. Nel caso in cui, al termine delle attività didattiche curriculari ed extra curriculari

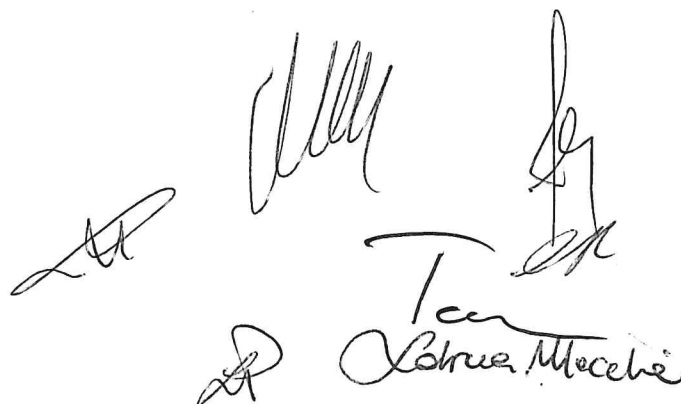
giornaliere, si renda necessaria l'attività di vigilanza di alunni che, per qualsiasi motivo, non hanno potuto lasciare l'istituzione scolastica, si affideranno gli stessi al Personale in servizio.

11. Informazione e formazione:

- All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione del RLS e della Rsu congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.
  - L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.
  - I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola **(ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni)**.
  - I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
    - La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.
- I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

12. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono indicate nel confronto tra Rsu e OO.SS. firmatarie e D.S. da attuarsi ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

L'amministrazione scolastica consegnerà alle rappresentanze sindacali l'integrazione al DVR riguardante le procedure di sicurezza in periodo di pandemia Covid 19



#### **Art. 14 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

- La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle RSU o dalle OO.SS. rappresentative.
- La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della Rsu se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.
- Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.
- L'RLS è tenuto a fornire informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la propria attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.
- L'RLS in particolare:
  - promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
  - avverte il Dirigente Scolastico di eventuali rischi individuati;
  - formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
  - ricorre alle autorità competenti (ASL, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
  - partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di propria competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009).
  - Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal D.S. o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l'Art. 35 della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:
    - Il Dirigente scolastico (DS);
    - Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
    - Il Medico Competente (MC);
    - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)..



## **TITOLO IV – CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI**

(CCNL 16/18 art.22 C.4 lett.C- c2,c3,c4 )

### **Capo I - NORME COMUNI**

#### **Art. 15 - Risorse economiche a disposizione della scuola**

Le risorse a disposizione della scuola, rientranti nei finanziamenti previsti da norme contrattuali e di legge, sono le seguenti:

Risorse per Miglioramento offerta formativa:

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica;

Risorse aree a rischio e a forte processo immigratorio;

Le risorse destinate alle funzioni strumentali;

Le risorse destinate agli incarichi specifici;

Le risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;

Attività complementari di educazione fisica;

Valorizzazione del personale, legge n.107/2015 e successive modifiche

Economie anni precedenti;

Piano nazionale digitale;

Legge n. 440/1997;

progetti nazionali e comunitari (PON, ecc.);

fondi destinati alla formazione del personale docente e ATA;

contributi provenienti da EE.LL.;

contributi da privati (esclusi i contributi versato alla scuola dai genitori previsti dalla norma)

Tutte le risorse economiche utilizzate dalla scuola per la retribuzione del personale docente e ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive previste dai profili professionali sono materia di contrattazione decentrata d'istituto definite nel presente contratto, oppure in apposite sequenze contrattuali.

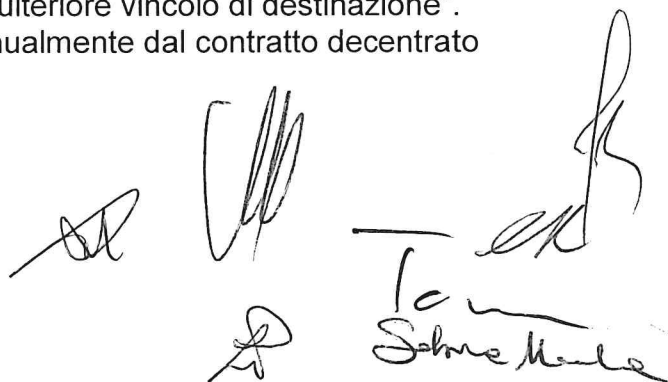
Le risorse utilizzate dalla scuola per l'a. s. in corso sono indicate nel contratto economico annuale

#### **Art. 16 Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (CCNL art. 22 lett. C c.c4)**

Le risorse del FIS, i residui indicati in Tabella diminuite della quota spettante al DSGA, sono ripartite per i docenti 65% e il 35% al personale ATA;

Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa, ai sensi della legge di bilancio per il 2020 – n. 160/2019 – (art. 1, c. 249), in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”.

La ripartizione tra docenti e ATA sarà stabilito annualmente dal contratto decentrato d'Istituto PARTE ECONOMICA.



**DOCENTI** Il budget dei docenti è ripartito come indicato nel contratto economico annuale tra

| Categoria personale                  |
|--------------------------------------|
| Docenti Scuola Infanzia              |
| Docenti Scuola Primaria              |
| Docenti Scuola Secondaria di 1 grado |

**Il budget del personale ATA ripartito pro quota,**

nel rispetto dell'art.88 c.1 del CCNL 2007, è SUDDIVISO TENENDO CONTO DELLA CONSISTENZA NUMERICA e della retribuzione oraria prevista per ogni singolo profilo come indicato nel contratto economico annuale tra :

| qualifica                 |
|---------------------------|
| assistenti Amministrativi |
| collaboratori Scolastici  |

**Art. 17**

**Criteri per l'individuazione del personale docente e Ata da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste nel del presente contratto, comprese le risorse destinate per le aree a rischio e a forte processo immigratorio e alla valorizzazione del personale Legge 107/15** (CCNL art. 22 lett. C c.3)

In caso di progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri Enti e Istituzioni, il personale verrà utilizzato secondo il principio di valorizzazione delle risorse interne, in particolare sui PON il DS attiverà l'istituto dell'informazione prevista dall'art. 22 comma 9 lettera b2.

- a) Il D.S fornirà altresì anche l'informativa relativa alla comunicazione dell'accettazione del progetto e relativo finanziamento assegnato alla scuola al fine di consentire alla parte sindacale di conoscere le risorse destinate al personale
- b) l'ammontare della remunerazione destinata alle singole attività e alle figure previste dal progetto diverse da quelle riconosciute a costi standard sarà oggetto di contrattazione con convocazione di apposito incontro (art 22 comma 4 lettera c3)

Le attività da retribuire con le risorse del presente contratto integrativo, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative di ricerca e di valutazione previste nel PTOF e dal piano delle attività formulato dal DSGA ed approvato dal DS ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18, come indicato nel contratto economico annuale.

Per la loro assegnazione il DS si atterrà ai criteri sanciti dagli art. 19 per i docenti e l'art. 35 per gli ATA del presente contratto



## Art. 18

### Liquidazione dei compensi

L'informazione sui compensi accessori, come indicati nel contratto economico annuale che verranno liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, verrà fornita nel corso di un apposito incontro e comunque prima della liquidazione delle competenze spettanti.

## Capo II PERSONALE DOCENTE

## Art. 19

### ACCESSO E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

In seguito alla comunicazione del Dirigente Scolastico i docenti interessati, entro cinque giorni, dichiarano per iscritto la propria disponibilità afferente le iniziative progettuali. Nel garantire la possibilità a tutto il personale di accedere al fondo, sono stabiliti i seguenti criteri:

- La disponibilità offerta;
- Le competenze dei docenti in coerenza con la progettualità prevista nel P.O.F.;
- Esperienze pregresse e professionalità acquisita.

## Art. 20

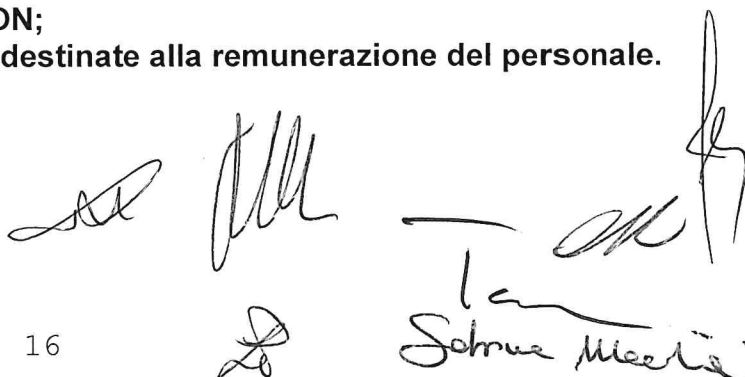
### Progetti.

Al fine di favorire la realizzazione del POF e relativi progetti a inizio e fine anno saranno istituite le commissioni POF delle varie scuole.

- Dette commissioni verificheranno la compatibilità dei progetti proposti per quantità, qualità e tempi di realizzazione, in termini culturali didattici e educativi sulla formazione degli alunni numero di alunni coinvolti.
- Acquisita la delibera da parte degli Organi Collegiali di approvazione del P.O.F., il Dirigente Scolastico rileva l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative progettuali.
- Ai fini della trasparenza, il Dirigente Scolastico, ove insistano utilizzazioni di docenti per prosecuzione di attività progettuali, ovvero nuove iniziative sulle quali, con delibere del collegio docenti, è stato già esplicitato il nominativo del docente - ovvero la classe di concorso - (e quindi l'autorizzazione è connessa al nominativo o alla specifica classe di concorso), nel comunicare le iniziative così come previsto in precedenza segnala, oltre all'attività progettuale, anche il nominativo del docente - ovvero la classe di concorso di pertinenza.

#### **Tra le iniziative progettuali rientrano:**

1. progetti approvati dall'Amministrazione scolastica territorialmente competente;
2. progetti deliberati dal Collegio Docenti ed afferenti le classi di concorso -ovvero i posti - che presentino situazioni di esubero di fatto;
3. tutti gli altri progetti connessi e/o inseriti nell'ambito del Piano Triennale Offerta Formativa;
4. **progetti nazionali e comunitari, PON;**
5. **risorse aggiuntive eventualmente destinate alla remunerazione del personale.**



Handwritten signatures of school officials, including the name "Sanna Maria" visible at the bottom right.

## **Art. 21 - Attribuzioni delle funzioni strumentali.**

- Il Collegio dei Docenti ogni anno determina la consistenza dei compiti e l'impegno professionale al fine di fornire per ogni funzione strumentale sufficienti elementi per determinare il compenso in sede di contrattazione.
- Acquisita la delibera da parte del collegio dei docenti per l'identificazione delle funzioni strumentali, la definizione del numero delle funzioni e dei criteri di assegnazione, il Dirigente Scolastico provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti dovranno presentare la domanda.
- Successivamente, gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive vengono affidati dal Dirigente Scolastico con una lettera in cui viene indicato:
  - il tipo di attività;
  - il compenso forfetario definito in sede di contrattazione sul fondo dell'Istituzione;
  - gli impegni conseguenti;
  - le modalità di certificazione degli impegni;
  - i tempi di pagamento.

## **Art. 22 Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico.**

Il Dirigente Scolastico si avvarrà di due collaboratori scelti fra il personale docente. I collaboratori verranno retribuiti con i finanziamenti a carico del fondo per le attività aggiuntive previste per le collaborazioni con il Dirigente Scolastico.

## **Art. 23 Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio Assegnazione del personale docente ai plessi**

Il personale docente è assegnato ai plessi e alle succursali secondo i seguenti criteri:

- Continuità nel medesimo plesso o sezione staccata dell'anno precedente;
- Richiesta dell'interessato;
- Graduatori a d'istituto.

Criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato e per coprire i posti resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto.  
L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico

## **Art. 24 Orario di insegnamento settimanale**

Docenti:

L'attività di insegnamento settimanale si svolge dalle 8:00 alle 16:15 in non meno di cinque giorni, con la chiusura del sabato, secondo l'orario di ogni grado di istruzione:

### **1. scuola dell'infanzia: 25 ore**

**2. scuola primaria: 22 ore**, comprensive delle attività frontale e assistenza della mensa, vanno aggiunte 2 ore da dedicare alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni; la quota oraria eventualmente eccedente verrà utilizzata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento anche in riferimento ad alunni stranieri, provenienti da paesi extracomunitari oppure per supplenze in sostituzione di docenti assenti fino ad un massimo di giorni 5 nel plesso di servizio.

### **3. scuola secondaria di primo grado: 18 ore**

Il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'orario di lezione tiene conto dei criteri deliberati dagli organi collegiali e eventualmente si avvale della collaborazione di una commissione.

- L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola tenendo conto della specificità dei vari segmenti dell'istituzione scolastica.
- Eventuali impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
- Le ore non impegnate nell'orario frontale (ore a disposizione) vengono utilizzate per la sostituzione dei colleghi nel caso di supplenze brevi secondo i seguenti criteri di priorità: docenti della classe, docenti della stessa materia o di classi parallele, docenti dello stesso corso, altri.
- Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario (condizionato da docenti che insegnano in più scuole) è formulato il più possibile senza pause.  
L'attività d'insegnamento curriculare non deve, di norma, superare le 5 ore massime e, di norma, 2 minime giornaliere.
- DAD- Didattica a distanza nel periodo emergenziale, si applicano le disposizioni del CCNI del 25/10/21

#### **Art. 25 - Orario di servizio nei periodi di interruzione delle lezioni.**

Durante tali periodi, il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte le attività programmate e deliberate dal Collegio.  
Pertanto non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgano tali attività.

#### **Art. 26 Sostituzione dei docenti assenti**

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- Recupero permesso breve;
- Completamento orario cattedra;
- Docenti non impegnati perché la classe è assente;

#### **Art. 27 - Attività aggiuntive e flessibilità**

- Le attività aggiuntive consistono in ulteriori attività educative e in attività aggiuntive allo svolgimento dell'attività educativa e sono volte a realizzare interventi integrativi finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa.
- In particolare esse possono consistere:
  - nelle attività relative alla realizzazione di progetti intesi a definire un maggior raccordo, scuola e mondo del lavoro;
  - nella partecipazione a sperimentazioni;
  - nelle attività relative alla realizzazione di progetti che interessino altri soggetti istituzionali e, in particolare, gli enti locali, anche per iniziative aperte al territorio, sulla base di apposite convenzioni;
  - nella partecipazione a progetti promossi dall'Unione Europea.
- 1. Le attività aggiuntive funzionali all'attività educativa possono consistere:
  - nei compiti di coordinamento, da svolgere secondo i criteri definiti nel progetto educativo e nel relativo piano attuativo;
  - nei compiti di coordinamento di gruppi di lavoro costituiti per la definizione di aspetti specifici del progetto educativo e per la progettazione di particolari iniziative;
  - nel supporto organizzativo al Dirigente Scolastico;
  - in attività di aggiornamento e formazione in servizio oltre le 30 ore annue senza esonero dagli obblighi di lavoro.

Le attività aggiuntive sono realizzate nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

#### **CAPO III - PERSONALE ATA**

**Art. 28 - Piano delle Attività** ( art. 22 c.8 lett.b b1-b2).

➤ I carichi di lavoro sono ripartiti in maniera equa tra i settori di servizio;  
Per ogni settore sono puntualmente indicati il servizio, le attività, le mansioni espressamente previste dal profilo professionale di appartenenza e l'orario di servizio.

**Art. 29 - ASSEGNAZIONE SEDE e SETTORI di SERVIZIO –**

***In considerazione della complessità dell'istituzione scolastica il personale sarà dislocato nei quattro plessi e nei 5 edifici come da piano delle attività annuale.***

La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale:

AA: tiene conto del numero degli addetti, della complessità della gestione amministrativa e del medesimo carico di lavoro;

CS: tiene conto del numero degli addetti, delle aule, laboratori, uffici e spazi comuni.  
Ogni settore dell'istituzione scolastica deve avere la medesima complessità.

**Come indicato nella tabella nel contratto economico annuale.**

**L'assegnazione della sede e ai settori è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:**

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Assistenti amministrativi                                                                                                        | 1. Richiesta dell'interessato<br>2. Competenze specifiche.<br>3. Graduatoria interna d'Istituto                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Collaboratori scolastici.</b><br>Compatibilmente con le esigenze di servizio per assistenza all'Handicap e al primo soccorso. | <b>Al personale con carico ridotto o patologie certificate, sentito il Medico Competente della scuola, sarà assegnato il servizio idoneo dovuto.</b><br>Al restante personale<br>1. Richiesta dell'interessato<br>2. Rotazione dei servizi a domanda<br>3. Graduatoria interna d'Istituto |  |

**Art. 30 - orario di servizio**

➤ L'orario di lavoro si svolge di norma in 36 ore settimanali su 5 giorni con la chiusura del sabato e secondo i profili professionali.

**Art. 31 - Utilizzo del personale beneficiario di posizioni economiche ed incarichi specifici** (art.50 e 47 del CCNL 06/09).

L'assegnazione del personale titolare di 1° e 2° posizione economica e agli incarichi specifici individuati avverrà con i seguenti criteri:

**AMMINISTRATIVI**

1. TITOLARI DI SECONDA e PRIMA POSIZIONE ECONOMICA:
2. Richiesta dell'interessato;
3. Seconda posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);
4. Prima posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale);

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

TITOLARI DELLA PRIMA POSIZIONE ECONOMICA

- a. Richiesta dell'interessato;
- b. Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale. A.A. e C.S.

**IMPEGNATI IN INCARICHI ART. 47 CCNL 2007**

- a. disponibilità dell'interessato;
- b. possesso di titoli coerenti con l'incarico da svolgere;
- c. rotazione a parità dei titoli punto b.;
- d. graduatoria d'istituto.

**Art. 32 - Fasce temporali di flessibilità oraria personale ATA.**

- Tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale ATA su richiesta potrà far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica;
- Completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano;
- Ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzata preventivamente dal DS.

### **Art. 33 - Qualità del lavoro e professionalità - personale ATA.**

In applicazione dell'art.22 comma 4 lett.C -c9 del CCNL 2016/18

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

I settori della scuola maggiormente coinvolti nelle innovazioni tecnologiche e di conseguenza da procedure che richiedono particolari competenze a supporto delle attività programmate dalla scuola sono (per esempio):

Supporto ai genitori per le procedure di iscrizione on line;

Esecuzione di progetti comunitari;

Supporto informatico alla predisposizione di materiale utile per le prove di esame;

Manutenzione e gestione LIM;

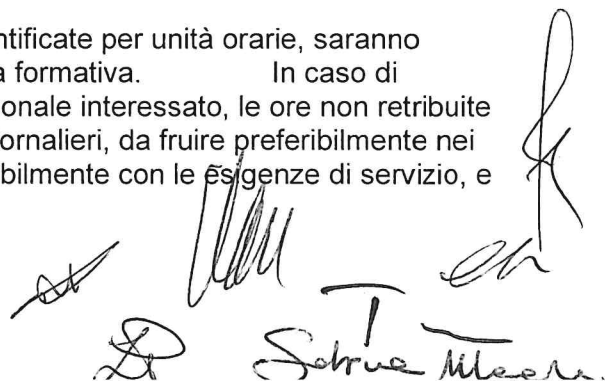
- i criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS e indicate nell'art. 38 del presente contratto.
- Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.
- In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto decentrato, il Dirigente scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e sui relativi compensi attribuiti.

### **Art. 34 - Attività Aggiuntive**

Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte dal personale ATA, non solo quelle espletate oltre l'orario di lavoro ma anche quelle richiedenti maggiore impegno professionale, tra le attività previste dal profilo professionale di appartenenza.

Tali attività consistono in:

- Elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;
- Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- Attività intese, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici e dei servizi;
- Prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.
- Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, saranno retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta del personale interessato, le ore non retribuite potranno essere compensate con recuperi orari o giornalieri, da fruire preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio, e



comunque non oltre il termine dell'anno scolastico.

- La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, il quale sarà impegnato a rotazione.
- La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive dovrà essere notificata all'interessato, per iscritto, dal Direttore S.G.A. con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.
- L'effettiva prestazione di attività aggiuntive dovrà essere riscontrabile, inoltre, da registri, fogli firma o dal sistema di rilevazione automatica delle presenze.
- La suddetta ripartizione di compiti rappresenta un quadro di riferimento flessibile e perciò modificabile ogni qual volta le esigenze di servizio dovessero rendere necessarie le variazioni.
- In caso di assenza di qualche unità, il servizio sarà comunque assicurato dalle unità presenti con conseguente surplus di lavoro colmato con prestazione straordinaria previa dichiarazione di disponibilità.

#### **Art. 35 Criteri di attribuzione dei compensi accessori**

Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di tutte le attività aggiuntive retribuite con salario accessorio, concordato con il presente contratto, sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Disponibilità del personale;
- 2) Comprovata professionalità specifica;
- 3) Rotazione

#### **Art. 36**

##### **Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'istituto nei prefestivi**

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, qualora tutto il personale ATA chieda di usufruire di riposi o ferie ed a seguito di specifica delibera del C.I. ai sensi dell'art.36/3 del D.P.R. 209 del 1987 l'Istituto resterà chiuso.

Durante la sospensione delle attività didattiche del mese di dicembre, di ogni anno scolastico di validità del presente contratto, sono riconosciuti due giorni di riposo compensativo per prestazioni estensive maturate, per compensare l'aggravio di lavoro dovuto alla complessità logistica ed organizzativa dell'Istituto.

Le predette due giornate sono soggette, ogni 30 giorni di assenza effettuate a qualsiasi titolo, ad esclusione delle ferie o riposi compensativi, ad una riduzione oraria del beneficio.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il personale C.S., salve comprovate esigenze, presterà servizio nella sola sede centrale.

Al termine delle attività didattiche estive della scuola primaria e scuola secondaria di 1° grado, nei soli plessi con scuola dell'infanzia, tutto il personale C.S. assegnato alle citate succursali sarà adibito ad ausilio del predetto ordine di scuola.

#### **TITOLO V – NORME FINALI**

##### **Art. 37 - Chiusura della scuola per cause di forza maggiore.**

I giorni di interruzione del servizio per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali- disinfezioni, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie.

**Art. 38 - 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** ( c7 art.22 comma 4 lett. C e b3 art. 22 comma 8 lett. B)

1. Il Collegio dei docenti (art. 66 CCNL 2006/09) delibera le iniziative di aggiornamento (articolo 7, comma 2, lettera g D.Lgs 297/94) e il relativo Piano di formazione.
2. Il Collegio delibera i contenuti, le modalità, le procedure dello svolgimento della formazione e i criteri di partecipazione (di conseguenza gli obblighi per il personale docente);
3. Il DSGA, in relazione alle esigenze emerse anche da parte del personale ATA dell'istituto, predispone il Piano di formazione del personale ATA;
4. I Piani di formazione e aggiornamento del personale docente e ATA costituiscono quindi la base fondamentale per definire, in sede di contrattazione decentrata d'istituto, i criteri di ripartizione delle risorse per la formazione del personale dell'istituto.
5. All'informazione in merito ai fondi erogati alla scuola per la realizzazione delle attività di formazione, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente alla distribuzione delle risorse per il personale docente (tenendo conto anche delle esigenze dei diversi ordini di scuola) e ATA (tenendo conto dei diversi profili professionali);
6. In sede di sequenza contrattuale, ai docenti che partecipano alle azioni formative previste nel Piano di formazione deliberato dal collegio docenti, fuori del proprio orario di servizio, potranno essere attribuiti compensi forfetari a carico del MOF o del fondo di cui all'art. 1 comma 127 della legge 107/2015;
7. In sede di confronto sindacale fra le parti saranno definiti anche i criteri per usufruire dei 5 giorni di permesso da parte del personale docente per attività di aggiornamento e formazione, tali criteri saranno oggetto di specifica comunicazione al personale docente sull'Albo on line della scuola;
8. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che presume l'ottenimento dell'autorizzazione.
9. Per poter usufruire dei 5 giorni di permesso, l'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o da altre istituzioni accreditate.
10. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:
  - a) ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente
  - b) ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare
  - c) ai docenti che nell' a.s. precedente non hanno fruito di permessi
  - d) Minore anzianità di servizio tra il personale a tempo indeterminato;
  - e) Docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria d'istituto.
11. Il numero di docenti minimo che contemporaneamente durante l'orario di servizio potrà usufruire fino a 5 giorni di permesso retribuiti per la partecipazione ad iniziative di formazione è il seguente:

|      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| N° 1 | Docenti Scuola Infanzia              |
| N° 2 | Docenti Scuola Primaria              |
| N° 2 | Docenti Scuola Secondaria di I grado |

## Art. 39

**Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare** (diritto alla disconnessione art.22 comma 4 c8)

Le comunicazioni avvengono prevalentemente tramite circolare pubblicate sul sito del Convitto in orario di segreteria.

Questo Istituto sta potenziando le strumentazioni tecnologiche di comunicazione con i propri dipendenti che avverranno anche tramite registro elettronico e email.

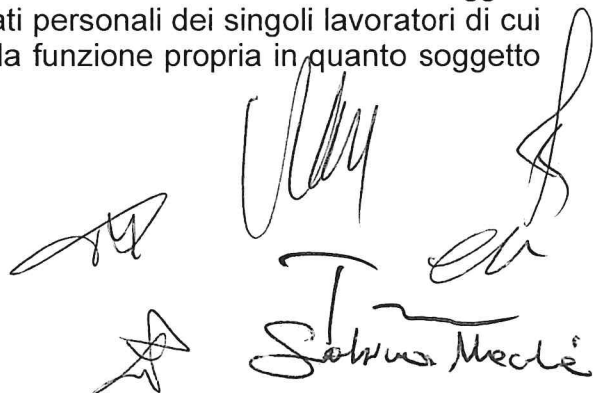
Le figure autorizzate all'utilizzo di detti strumenti sono gli uffici di segreteria, i Collaboratori del DS, il DSGA.

Le comunicazioni saranno consentite nei giorni lavorativi preferibilmente in orario antimeridiano e solo in circostanze di emergenza fuori tale orario.

## Art. 40

**Informazione successiva e verifica del contratto di istituto**

1. La verifica dell'attuazione del presente contratto, ai sensi dell'art. 7 comma 10 del CCNL 2016-2018, avviene con le seguenti procedure:
  - a. Verifica iniziale attraverso l'informazione alle parti sindacali dei nominativi del personale a cui sono stati attribuiti gli incarichi, in conformità ai criteri definiti per l'accesso per tutte le attività aggiuntive retribuite con compensi accessori. La verifica avviene dopo la stipula del contratto decentrato che regola i criteri di accesso, dopo l'attribuzione dello specifico incarico al personale docente e ATA e prima dell'avvio delle attività;
  - b. Verifica finale al termine di tutte le attività retribuite relativamente al personale coinvolto e ai relativi compensi accessori attribuiti;
2. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto;
3. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente, nei due momenti di verifica previsti, in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio da assegnare e successivamente da liquidare al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali;
4. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici (con tabellone riassuntivo di assegnazione e liquidazione fondi) indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018) ;
5. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

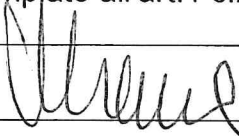
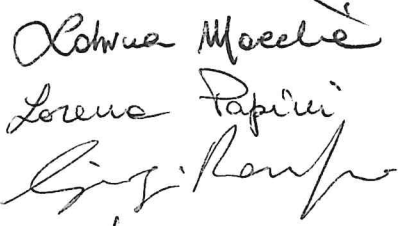
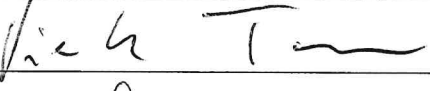
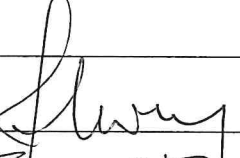


**Art. 41 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out** (art.22 C8 lett.b -b4)

Il D.S., in riferimento a quanto previsto dall'art 13 c. 12 del presente contratto, si attiva in modo continuo per realizzare un ambiente di lavoro improntato alla correttezza, alla trasparenza, all'imparzialità e all'assenza di privilegi, promuovendo l'ascolto dei bisogni del personale e la loro soddisfazione, nella misura in cui non incidano sui diritti altrui. Individuano misure di prevenzione dello stress lavoro correlato, anche a seguito di questionari anonimi somministrati al personale e organizzano il lavoro distribuendo i carichi in modo equo tenendo conto di eventuali problemi di salute del personale.

**Art. 42 - DECORRENZA e DURATA**

Si fa riferimento a quanto contemplato all'art.1 c.2 del presente contratto.

|                                                                                 |                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Il Dirigente Scolastico<br>Prof. Antonio Manna                                  |     |
| La RSU<br>Prof. Macchia Sabrina<br>Prof. Lorena Papini<br>Prof. Rampone Giorgio |   |
| FLC CGIL<br>Tavani Pietro                                                       |  |
| CISL SCUOLA<br>Mancini Angela                                                   |   |
| UIL SCUOLA RUA<br>Francesco Messina                                             |   |
| SNALS Confsal<br>Pietro Pinna                                                   |   |
| GILDA -UNAMS<br>Prof. Elia Nicoletta Marini                                     |                                                                                      |