



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GATTI – MANZONI-AUGRUSO"
Scuola Secondaria di I grado – Scuola Primaria – Scuola dell'Infanzia
 Via G. Amendola s.n.c. – 88046 – Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968-462500

Mail istituzionale: czic84400q@istruzione.it – mail PEC: czic84400q@pec.istruzione.it

COD. MECC. CZIC84400Q – C.F. 92002540794 – COD. FATT. UF7F01



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO-PARTE NORMATIVA triennio 2024/25-26/27

Il giorno novembre 2024, alle ore nell'Ufficio di Presidenza sede centrale dell'istituto IC Gatti-Manzoni-Augruso, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti al tavolo negoziale:

- a) Per la parte pubblica: il D.S. Antonella Mongiardo
- b) Per la RSU d'Istituto: Ariosto Antonella, Cittadino Rita, Sena, Fazio, Mascaro
- c) Sono presenti, per le OO.SS.:

CISL SCUOLA.....
 FLC-CGIL
 GILDA-UNAMS
 SNALS-CONFALS
 ANIEF

INDICE

Titolo I-Parte normativa pag. 3

..... completare.....

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica. Il contratto d'istituto, dunque, è lo strumento efficace per utilizzare, coerentemente e nel rispetto del CCNL, il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, perseguendo l'obiettivo fondamentale del buon funzionamento dell'istituzione scolastica scuola, basato su una gestione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane improntata a principi di equità, imparzialità ed economicità e fondato sui criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia del servizio, al fine di garantire la realizzazione dei progetti previsti nel Piano dell'Offerta Formativa. Il presente Contratto d'Istituto, inoltre, è improntato al principio di meritocrazia, secondo il quale ogni impegno aggiuntivo viene remunerato, se pur in misura forfettaria, in funzione della complessità e dell'impegno richiesto, evitando distribuzioni di risorse a pioggia.
2. Il contratto, in coerenza con le finalità generali di efficienza, produttività e ottimizzazione della qualità dei servizi, riconosce e remunera gli impegni professionali effettivamente prestati.
3. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto IC Gatti-Manzoni-Augruso e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
4. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
5. Il presente contratto ha durata triennale e, recependo le innovazioni introdotte dal CCNL 2019/21, fa riferimento a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità.

La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, oppure, qualora insorgano nuove e diverse esigenze nell'istituzione scolastica, a seguito di nuova seduta di contrattazione sindacale relativamente alla parte economica.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

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

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca fisica riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella sede centrale in sala insegnanti;
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi sia nella specifica bacheca sindacale sia all'Albo sindacale on line gestito e aggiornato dalla scuola.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 8 - Assemblee sindacali

Si riporta l'art. 31 del CCNL 2019/2021

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;

c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.

4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

5. Negli istituti di educazione, le assemblee possono svolgersi in orario diverso da quello previsto dal comma 4, secondo le modalità stabilite con le procedure di cui all'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa) e con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.

6. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.

7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, e-mail o pec, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo fisico o telematico dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, 50 possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

8. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

9. Il dirigente scolastico:

a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

10 Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

11 Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3 e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

12 Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

13 Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

14 Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

15. Determinazione del contingente di personale ATA in caso di Assemblea sindacale

Si conviene, in accordo tra DS e parti sindacali, che — in caso di assemblea sindacale — il servizio del personale ATA deve essere garantito esclusivamente alla presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate e con un contingente individuato secondo i criteri sottoindicati.

Numero minimo di personale ATA

- a) **Svolgimento di esame finale/idoneità e/o scrutini finali:** n. 1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio), e n. 1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza e il centralino): presso ciascuna delle sedi scolastiche interessate;
- b) **vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:** n°1 collaboratore scolastico;
- c) **adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:** Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore scolastico nella sede centrale.
- d) Periodo di ordinaria attività didattica. Esclusi i casi sopradetti, che costituiscono i servizi minimi essenziali, si costituirà comunque un contingente di personale ATA al fine di organizzare efficacemente il servizio didattico. Il DSGA organizza un contingente di personale ATA su base volontaria: un collaboratore scolastico in ciascuna delle sedi con l'incarico di apertura e chiusura dell'edificio, vigilanza alunni (nei tempi e spazi previsti) e assistenza al telefono; un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo negli Uffici centrali per assicurare la comunicazione. Se tutti i docenti di un plesso non partecipano all'assemblea sindacale, il plesso viene chiuso e i collaboratori scolastici presenti presteranno servizi in altra sede della scuola, in funzione delle necessità organizzative.

Criteri di individuazione del contingente ATA

Si procederà prioritariamente ad individuare il personale ATA di cui al precedente paragrafo sulla base della disponibilità individuale; in subordine il DS e il DSGA individueranno dei nominativi in via unilaterale, dando un congruo preavviso di almeno 48 ore e rispettando il criterio della rotazione.

Art. 9 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b);
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, 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.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 10 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Sono oggetto di contrattazione integrativa, a livello di istituzione scolastica ed educativa, (Art.30, comma 4, lettera c)

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) 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;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

5. E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo 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 del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

6. Le materie a cui si applica l'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa), comma 6, sono quelle di cui ai punti a1), a2), a3), a4), b1), b3), b4), b5), c1), c5), c6), c7), c8), c9), c10), c11) del comma 4 e al comma 5.

7. Le materie a cui si applica l'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa), comma 7,

sono quelle di cui ai punti a5), a6), a7), b2), c2), c3), c4) del comma 4.

8. Fermi restando i termini di cui all'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa), commi 6 e 7, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, nel rispetto dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

Art. 11 - Materie oggetto di confronto

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 a livello di istituzione scolastica ed educativa (Art.30, comma 9, lettera b)

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 per il miglioramento dell'offerta formativa;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

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;

b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Art. 12- Materie oggetto di informazione

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 6, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma, a livello di istituzione scolastica ed educativa (art.30, comma 10, lettera b)

b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;

b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Si riporta, di seguito, l'art. 5 del CCNL 201/21

Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Pertanto, essa è resa preventivamente e in forma scritta dalle amministrazioni ai soggetti sindacali aventi titolo - ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati nelle specifiche sezioni - secondo quanto previsto dal presente articolo.

2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione preventiva e puntuale 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 previste nei successivi art. 30, art. 81, art. 123 e art. 149 (Livelli, soggetti e materie delle relazioni sindacali).

3. L'informazione deve essere resa nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di cui al comma 1, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni e nel rispetto dei relativi ambiti di competenza, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

5. Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

6. I soggetti sindacali di cui al comma 1 ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.¹⁵

7. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

Si riporta l'art. 6 del CCNL 2019/21

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 aventi titolo - ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati nelle specifiche sezioni - 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 di cui al comma 1 degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.

Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni o, per le istituzioni scolastiche ed educative, a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 13 - Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

1. Il dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 10 e 28 del CCNL Quadro del 04/11/2017.
2. La RSU, con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno tre giorni. Si prevede deroga a tale limite per la partecipazione all'attività di contrattazione di istituto la cui richiesta potrà essere presentata lo stesso giorno della convocazione.

CAPO III

LA COMUNITÀ' EDUCANTE E DEMOCRATICA

Art. 14 - La comunità educante e democratica

Si riporta l'art.32 del CCNL 2019/2021

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, 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 e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il restante personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297 del 1994.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *“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. 16 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni
(politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - *cambio sede di servizio;*
 - *utilizzo giorni di ferie/recupero;*

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I**

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 17 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 18 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi dell'art.25 del D.lgs 165/2001 e del D. Lgs. 81/2008, modificato dal D.Lgs 106/2009 deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 19 – Servizio di Prevenzione e Protezione

- 1) Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, qualora non vi sia tale possibilità o disponibilità, o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

- 2) Il RSPP è reclutato con bando aperto al personale interno, scuole provincia di Catanzaro ed esperti esterni. Per l'a.s. 2024/25, non essendo stato possibile reperirlo tra il personale interno per mancata disponibilità da parte del personale interno all'Istituzione scolastica, l'istituzione scolastica ha stipulato un contratto annuale di prestazione d'opera con un professionista esterno, reclutato mediante procedura comparativa.
Per la formazione obbligatoria sulla sicurezza, il CdI ha deliberato l'adesione alla rete di scopo, di cui scuola capofila è l'Istituto Scalfaro di Catanzaro. Per la formazione obbligatoria eventualmente non erogata dalla scuola polo, si procederà all'acquisizione del servizio mediante attività negoziale.

3. Le figure sensibili
 - 1) Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - Addetti al primo soccorso;
 - Addetti all'antincendio
 - Addetti all'evacuazione
 - ASPP.
 - 2) Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e, se carenti del titolo formativo, saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
 - 3) Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano il proprio ruolo sotto il coordinamento del RSPP.

4. Preposti
 - 1) Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente della disciplina ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare. In caso guasti o rotture, rinvenimento di fonti di pericolo o situazioni di qualsiasi natura che possano comportare rischi per l'incolumità di studenti e personale, il docente preposto ne darà immediatamente comunicazione alla Dirigenza o ai referenti di plesso.
 - 2) I responsabili di sede in qualità di preposti vigilano sui rischi e pericoli intervenendo tempestivamente per ridurre gli effetti e informare il Dirigente scolastico in qualità di datore di lavoro ed eventualmente il RLS.
 - 3) I docenti incaricati dei controlli antincendio quotidiani, settimanali e trimestrali registrano gli esiti dei propri controlli sui Registri giornalieri, settimanali e trimestrali comunicando tempestivamente per iscritto al Dirigente scolastico ed eventualmente al RSPP la comparsa di eventuali pericoli e il livello di rischio, mettendo in atto, in collaborazione con il Responsabile di sede (se diverso

dall'incaricato) ogni misura tesa, anche solo nell'immediato, al contenimento del pericolo e riduzione del rischio.

- 4) Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise o non ci sia la possibilità di una comunicazione tempestiva con la Dirigenza o con il RLS, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc.).
- 5) Il personale è tenuto a frequentare le attività formative per migliorare le competenze per la gestione della sicurezza e salute sul posto di lavoro e in particolare ha l'obbligo di svolgere il corso di formazione sulla sicurezza a validità perenne di cui all'Accordo Stato-Regioni di 12 ore se non già in possesso del corrispondente attestato; frequentare i corsi sul benessere a scuola con particolare riferimento al tema dell'abuso e dipendenza da alcool; aggiornare la propria formazione periodicamente nel settore del Primo soccorso, antincendio, evacuazione.
- 6) Divieto di fumo e consumo di alcool
A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque:
 - a) Fumare all'interno dei locali della scuola, nonché nelle pertinenze della stessa come cortili, palestra, campi di gioco all'aperto, ecc. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.
 - b) assumere sostanze alcoliche di qualunque tipo durante le attività scolastiche.

5. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, delinea, in collaborazione con il RSPP e con il supporto di eventuali referenti, l'organigramma sulla sicurezza d'istituto (agli atti della scuola).

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

I compensi, se previsti, possono essere:

- di tipo forfetario stabilito;
- compenso orario come da tabelle allegate al CCNL 2019/2021

Art. 20 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;

- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

In caso di mancata designazione del RLS da parte della RSU, risulterà a verbale la mancata consultazione del RLS per mancata designazione da parte della RSU.

Art. 21 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e degli alunni (equiparati ai lavoratori durante le attività fisiche, pratiche e laboratoriali) con i mezzi ritenuti più idonei.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla normativa in materia di sicurezza.

Art. 22 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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

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

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

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

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

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

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

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

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

comunicazione della RSU.

9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 23 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero-Protocollo d'intesa DS e OO.SS

PREMESSA. Ai sensi della L. 146/90 (regolamentazione diritto di sciopero) in caso di sciopero, il datore di lavoro deve formare un contingente minimo di lavoratori che non sciopera, per garantire i cosiddetti "servizi essenziali", ovvero i servizi minimi, le prestazioni indispensabili.

Nella scuola, si formano contingenti solo per il personale ATA e gli educatori nei convitti. Non sono, invece, previsti contingenti per il personale docente.

Per quanto riguarda i docenti, gli unici servizi essenziali che essi devono garantire in caso di sciopero (CCNL 99) sono le attività propedeutiche allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione, come gli scrutini che li precedono.

Non rientrano, quindi, fra i servizi essenziali per i docenti le attività di recupero dei debiti degli alunni e neppure gli scrutini finali delle classi non terminali, per i quali è previsto il differimento fino a 5 giorni.

L'accordo integrativo nazionale MIUR 8/10/1999 definisce i criteri generali per determinare il contingente di personale ATA o educativo; l'accordo di scuola definisce i criteri specifici del contingente di quella scuola. Tale contingente non va confuso con quello previsto in occasione delle assemblee sindacali, che viene definito in contrattazione di istituto.

Nell'art.3, c.2 dell'Accordo ARAN 2020 si legge: "Presso ogni istituzione scolastica ed educativa il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative (...) individuano, in un apposito protocollo di intesa, il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione. In ogni caso per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori".

SI RIPORTANO l'art2, c.2. e l'art.3 dell'ACCORDO SULLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLE PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE IN CASO DI SCIOPERO

"ART. 2

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E PRESTAZIONI INDISPENSABILI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ED EDUCATIVE

2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1, è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:

A) ISTRUZIONE SCOLASTICA

a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;

a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;

a3) vigilanza sui minori nelle istituzioni educative, anche nelle ore notturne"

d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

ART. 3

CONTINGENTI DI PERSONALE PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ED EDUCATIVE

1. I contingenti del personale docente, educativo ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) **per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a1) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: docente**, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10, comma 6, lett. d) ed e), **assistente amministrativo**, assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza, **collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;**
- b) **per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a2), è indispensabile la presenza della seguente figura professionale: collaboratore scolastico;**
- c) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a3), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: collaboratore scolastico, educatore, infermiere;
- d) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. b1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente del reparto o del laboratorio e eventualmente collaboratore scolastico al solo fine di garantire l'accesso ai locali interessati;
- e) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. b2) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: cuoco e/o collaboratore scolastico;
- f) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. c1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente tecnico in rapporto con le specifiche aree di competenza, collaboratore scolastico per le eventuali attività connesse;
- g) per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. c2), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente tecnico in rapporto con le specifiche aree di competenza, addetto alle aziende agrarie, collaboratore scolastico e dei servizi;
- h) **per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. d1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o assistente amministrativo.**

2. 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, nel rispetto di quanto indicato al comma 1, il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione. In ogni caso per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori.

3. Il protocollo d'intesa di cui al comma 2 deve essere stipulato entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente accordo. Sulla base di tale protocollo di intesa ovvero dopo la scadenza del predetto termine, il dirigente scolastico emana un regolamento, nel rispetto del comma 1. In caso di dissenso da parte delle organizzazioni sindacali di cui al comma 2 in ordine alla sottoscrizione del protocollo di intesa o al regolamento di cui sopra, sono attivate le procedure di conciliazione presso i soggetti competenti in sede locale come previsto dall'art. 11 (procedure di raffreddamento e conciliazione), comma 2, del presente accordo.

4. In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine, i dirigenti scolastici riportano nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma.

5. L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (ad esempio, siti internet,

comunicazioni via email, registro elettronico), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:

- a) l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero, le motivazioni poste a base della vertenza di cui all'art. 10, comma 1, unitamente ai dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale, alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nelle ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, nonché alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;
- b) l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
- c) l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese ai sensi del comma 4 e/o delle informazioni di cui alla lett. a).

6. I dirigenti scolastici, in occasione di ciascuno sciopero, individuano - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti di cui al precedente comma 2, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'art. 2. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 4, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore. I dirigenti scolastici e gli organi dell'amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, nonché a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi”.

1. PROTOCOLLO D'INTESA TRA DS E OO.SS CONTINGENTE ATA PER L'EROGAZIONE DEI SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO (art.3, c.2 Accordo Scuola 2020)

Si conviene, in accordo tra DS e parti sindacali, che — in caso di sciopero — il servizio del personale ATA deve essere garantito esclusivamente alla presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate e con un contingente individuato secondo i criteri sottoindicati.

Numero minimo di personale ATA

- e) Per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a1) - **Svolgimento di esame finale/idoneità e/o scrutini finali:** n. 1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio), e n. 1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza e il centralino): presso ciascuna delle sedi scolastiche interessate;
- f) Per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. a2)- **vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:** n°1 collaboratore scolastico;
- g) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo e per garantire le prestazioni di cui all'art. 2, comma 2, lett. d1)- **adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:** Direttore dei Servizi

Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore scolastico nella sede centrale.

Al di fuori delle situazioni elencate ai commi precedenti, che costituiscono i servizi essenziali, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente scolastico nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali provinciali e/o regionali firmatarie del CCNL Scuola.

- h)* Periodo di ordinaria attività didattica. Esclusi i casi sopradetti, le altre attività non rientra tra i servizi essenziali, dunque non è obbligatorio formare il contingente minimo. Tuttavia, al fine di organizzare efficacemente il servizio didattico, in caso di non partecipazione allo sciopero dei docenti, e gli ordinari servizi amministrativi, il DSGA organizza un contingente di personale ATA su base volontaria: un collaboratore scolastico in ciascuna delle sedi con l'incarico di apertura e chiusura dell'edificio, vigilanza alunni (nei tempi e spazi previsti) e assistenza al telefono; un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo negli Uffici centrali per assicurare la comunicazione.

Criteri di individuazione del contingente minimo

Nei casi a), b) c) di contingente obbligatorio, il DSGA individua, entro 5 giorni prima dello sciopero, il contingente minimo, richiedendo prima la disponibilità tra il personale ATA. In subordine, il DS individuerà insieme al DSGA, unilateralmente, dei nominativi (a cui darà tempestiva comunicazione) avendo cura di rispettare il criterio della rotazione.

Nel caso d) (contingente non obbligatorio), il DSGA individua, con congruo anticipo di cinque giorni, il contingente ATA in base alla disponibilità individuale. In caso di adesione totale dei docenti in un plesso, il plesso viene chiuso e il collaboratore scolastico eventualmente presente presterà servizio in altro plesso in funzione delle necessità organizzative. Se nel plesso i docenti non aderiscono allo sciopero e i collaboratori scolastici aderiscono, se non si riesce a garantire la presenza di almeno un collaboratore scolastico si chiude il plesso e i docenti presenti restano a disposizione della scuola.

2. Comunicazione adesione allo sciopero da parte dei lavoratori.

Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

3. Referendum e Assemblea per approvazione dell'Ipotesi di contrattazione integrativa.

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire una consultazione referendaria o assembleare tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica. La parte trattante pubblica facilita in ogni modo l'attività sindacale in oggetto e la partecipazione di tutto il personale scolastico e si impegna a convocare la riunione con la RSU per la firma definitiva sull'ipotesi di contratto solo dopo tale consultazione.

Le modalità per l'effettuazione della consultazione referendaria o assembleare, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo per la consultazione referendaria. Disponibilità a turnazione.

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 24 – Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. indennità di disagio per gli assistenti tecnici del I ciclo;
 - d. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - e. risorse per la pratica sportiva;
 - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. Percorsi delle Competenze Trasversali e Orientamento (PCTO)
 - j. progetti nazionali e comunitari;
 - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - l. eventuali residui anni precedenti;
 - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023 (tutor/orientatori – **attualmente** disposto per il 2023/24);
 - n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole);
 - o. fondi per la continuità didattica e la valorizzazione della professionalità docente e servizio in aree disagiate (art.1, comma 592 della L.205/2017 e art.10, comma 5 D.L.123/2023);
 - p. fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2019/21)
2. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.

PARTE ECONOMICA

CCNI 22 settembre 2021

Articolo 31 (Disposizioni applicative)

1. Con il presente contratto si assicura l'utilizzo integrale delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. Le eventuali risorse finanziarie rimaste non distribuite dall'applicazione del presente contratto sono ripartite proporzionalmente, per singola istituzione scolastica, in base alla totalità dei posti presenti in organico di diritto.

2. Se a seguito di monitoraggio interno, attivato presso l'istituzione scolastica, risultino eventuali risorse non impiegate queste ultime potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto, anche in corso d'anno.
3. Resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, comprese le risorse di cui al comma 1, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018.

Nota MI n°21503 del 2021

(...) si precisa che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, del CCNI siglato il 22 settembre 2021, "[...] resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018". Ne consegue che se risultano economie provenienti dagli anni precedenti le medesime andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2021-2022, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica.

Art.32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, fermo restando i criteri per le sostituzioni dei colleghi assenti approvati dal Collegio dei Docenti, il docente potrà essere sostituito anche attraverso le seguenti modalità:

- ricorso alla banca ore, per un massimo di due ore giornaliere, da scontare al docente, su sua richiesta, compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico con stesse modalità e limiti previsti per i permessi orari retribuiti;
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- le ore prestate attraverso il meccanismo della banca-ore, qualora non sia stato possibile scontarle sotto forma di permessi, saranno retribuite come ore eccedenti.

Art.33 - Formazione del personale

1. Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 dell'art. 44 CCNL 2019/2021 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.

2. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo il seguente criterio:

- viene riservato ai docenti (o gruppi di docenti) designati dal Collegio dei docenti per seguire una specifica attività formativa, con priorità sulle tematiche della sicurezza (es. formazione per gli ASPP); nel caso di tematiche non riguardanti la sicurezza, i docenti (o gruppo di docenti) promuoveranno una disseminazione dei contenuti acquisiti a beneficio degli altri docenti, organizzando dei materiali da distribuire oppure delle ore di formazione nell'ambito delle 40 + 40 ore collegiali;

- in mancanza di designazione, da parte del Collegio dei docenti, di docenti o gruppi di docenti da formare, le stesse risorse saranno destinate ai docenti che intendono aderire volontariamente a attività di formazione organizzate dalla scuola, con un tetto massimo di adesioni fissato dal Dirigente Scolastico (in relazione alle risorse assegnate e al numero di ore di formazione previste) e comunicato con avviso pubblico, secondo una graduatoria che tenga conto dell'ordine di arrivo a scuola della domanda di partecipazione.

3. Il personale può chiedere di frequentare ore di formazione a titolo volontario e gratuito, oltre le 80 ore di cui all'art. 44, ma non si prevede il pagamento delle ore di formazione svolte. Per la formazione i docenti possono fruire

Art.34- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

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

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

- *precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);*
- *in assenza delle condizioni di cui al punto precedente, tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna, secondo un principio di rotazione, per consentire una più ampia partecipazione;*
- *Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.*
- *Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso si prevede una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.*

Art.35 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e/o verificate dall'amministrazione mediante la presa d'atto del risultato finale.

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.36 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 8
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 05 settembre.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico:
 - anzianità di servizio nell'istituto
 - punteggio nella graduatoria di istituto

Art.37 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA e CS, nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

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.38 - Criteri di applicazione

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale scolastico (docente, ATA, DSGA e DS) si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - a. Le comunicazioni di servizio, tramite email, registro elettronico, chiamata telefonica, vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7.30 alle ore 14.53 e dalle 7.30 alle ore 17.00 nei giorni di rientro pomeridiano; in quest'ultimo caso le comunicazioni pomeridiane dovranno essere limitate esclusivamente alle situazioni urgenti e indifferibili.
 - b. Non sono sottoposte ad alcuna restrizione le comunicazioni a carattere istituzionale, pubblicitario e di informazione pubblicate sul Sito istituzionale della scuola.

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

1. Nel caso di attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:

- le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico o mail istituzionale, con un preavviso di almeno 2 giorni; il DS comunicherà con i docenti collaboratori e dello staff anche tramite whatsapp.
- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione potrà avvenire anche con il preavviso di un giorno e, comunque, entro le ore 14; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 19,00 dei giorni dal lunedì al sabato, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

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

Art.39 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione di scrutini ed Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - attività di supporto al personale e agli utenti che si rendano necessarie per il miglioramento dell'efficacia del servizio scolastico
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. Se tali attività si aggiungono alle attività ordinarie, nello stesso orario di servizio, il dipendente potrà avere attribuite delle ore forfettarie di intensificazione
5. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
6. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate, se non in possesso di competenze

specifiche, dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO- ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

(oggetto di confronto ai sensi dell'art.30, c.9 lettera b2 CCNL 2019/21)

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede dell'istituto)

Art. 40 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3, c.5 del CCNI sulla mobilità 2022/2025 (*"i posti di un'autonomia scolastica situati in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello sede di organico sono assegnati, nel limite delle disponibilità destinate ai movimenti, salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo le modalità e i criteri definiti dalla contrattazione di istituto. La contrattazione dovrà concludersi in tempi utili per il regolare avvio dell'anno scolastico di riferimento. Sono comunque salvaguardate le precedenza di cui all'articolo 13)*),

i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri:

- *continuità didattica nelle classi*
- *continuità di servizio nel plesso* ;
- *maggiore punteggio nella graduatoria di istituto*
- *maggiore anzianità di servizio nell'istituto*
- *condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
- *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.*
- *Resta prioritario, su tutti i criteri, qualora vi sia formale richiesta dell'interessato, il rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dall'art. 33, commi 4 e 5 e dal CCNI mobilità);*
- *Situazioni particolari ed eccezionali che richiedono una discrezionalità da parte del DS (incompatibilità ambientale, conflitti o situazioni documentabili che richiedano una specifica valutazione da parte del dirigente scolastico);*
- *Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;*

2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

3. *Margine di discrezionalità del DS in situazioni particolari ed eccezionali (incompatibilità, conflitti o situazioni documentabili che richiedano una specifica valutazione da parte del dirigente scolastico);*

Art. 41 - Assegnazione personale ATA

- In applicazione della norma prevista dall'art.3, c.5 del CCNI sulla mobilità 2022/2025 (*"i posti di un'autonomia scolastica situati in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello sede di*

organico sono assegnati, nel limite delle disponibilità destinate ai movimenti, salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo le modalità e i criteri definiti dalla contrattazione di istituto. La contrattazione dovrà concludersi in tempi utili per il regolare avvio dell'anno scolastico di riferimento. Sono comunque salvaguardate le precedenze di cui all'articolo 13),

il personale ATA sarà destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), secondo i seguenti criteri:

- *continuità di servizio nel plesso*
 - *maggior punteggio nella graduatoria di istituto*
 - *maggior anzianità di servizio nella sede*
 - *condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
 - *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.*
Resta prioritario, su tutti i criteri, qualora vi sia formale richiesta dell'interessato il rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dall'art. 33, commi 4 e 5 e dal CCNI mobilità);
 - *Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
 - *Graduatoria di istituto.*
 - *Resta prioritario, su tutti i criteri, qualora vi sia formale richiesta dell'interessato il rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dall'art. 33, commi 4 e 5 e dal CCNI mobilità);*
 - *Situazioni particolari ed eccezionali che richiedono una discrezionalità da parte del DS (incompatibilità ambientale, conflitti o situazioni documentabili che richiedano una specifica valutazione da parte del dirigente scolastico);*
 - *Richiesta documentata dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;*
1. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.
Margine di discrezionalità del DS in situazioni particolari ed eccezionali (incompatibilità, conflitti o situazioni documentabili che richiedano una specifica valutazione da parte del dirigente scolastico);

CAPO II

Assenze del personale per cause di forza maggiore

Art. 42- chiusura di plessi

1. In caso di "chiusura" dell'istituto scolastico con ordinanze comunali e per cause indipendenti dalla volontà del personale ATA che vi presta servizio, ai sensi dell'art. 1256 del c.c., il giorno o i giorni di chiusura della scuola sono assimilati al servizio regolarmente prestato, pertanto il personale non è obbligato né al recupero delle assenze, né alla fruizione di congedo di qualsiasi tipo a copertura dei giorni di assenza.
2. Nell'ipotesi precedente, qualora restino funzionanti uno o più plessi della scuola, il personale docente e ATA può prestare servizio nelle sedi aperte, coerentemente con il proprio profilo di appartenenza, secondo le seguenti modalità.
I collaboratori scolastici che prestano servizio normalmente in una delle sedi oggetto di chiusura possono prestare servizio nelle sedi aperte, in funzione delle esigenze di servizio, su disposizione del DSGA; i collaboratori scolastici che normalmente prestano

servizio in una delle sedi oggetto di chiusura, ma non sono residenti nel comune, potranno essere chiamati a prestare servizio in una delle sedi aperte secondo il principio della necessità del servizio e della viciniorietà rispetto al proprio domicilio abituale.

Analogamente per il personale docente, su disposizione del DS e secondo un principio di rotazione.

In caso di "sospensione" delle attività didattiche, il personale docente non è obbligato né al recupero delle assenze, né alla fruizione di congedo di qualsiasi tipo a copertura dei giorni di assenza, ma è obbligato alla prestazione delle attività collegiali programmate e/o convocate secondo le modalità e tempi previsti dal CCNL e dal presente contratto.

In caso di "sospensione" delle attività didattiche il personale ATA è obbligato a prestare servizio nella sua abituale sede di lavoro o, su disposizione del DS o DSGA, a spostarsi in altra sede aperta secondo il principio della necessità del servizio e della viciniorietà rispetto al proprio domicilio abituale.

- 3 I docenti e gli ATA che non possano raggiungere la sede di servizio, in assenza di ordinanze comunali che limitano direttamente la circolazione stradale o indirettamente attraverso la chiusura delle scuole, sono collocati in ferie o invitati a recuperare le ore di lavoro non erogate. In alternativa, il lavoratore può chiedere un giorno di permesso per motivi personali.
4. La sospensione delle attività didattiche in un comune diverso dalla sede di servizio non consente il riconoscimento della causa di forza maggiore.

CAPO III

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 43-Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si può rendere disponibile fino al limite massimo di 24 ore settimanali di servizio per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, in via continuativa per la copertura dei cosiddetti "spezzoni orari", e in via occasionale per permettere l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti secondo la normativa vigente.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale per le sostituzioni provvisorie e comunicata agli Uffici di segreteria per l'attribuzione dei cosiddetti "Spezzoni".
3. Le ore eccedenti per il personale docente sono ripartite in modo proporzionato tra le diverse sedi della scuola.

Ai sensi della normativa vigente, i collaboratori scolastici potranno essere retribuiti per attività di straordinario, in caso di particolare necessità, anche ricorrendo al monte ore eccedenti del personale docente.

La legge di Bilancio 2018 prevede numerose disposizioni riguardanti la scuola, tra le quali ricordiamo l'eliminazione del divieto delle supplenze per gli assistenti amministrativi e tecnici.

La nuova disposizione deroga a quanto previsto dal comma 332 della legge n. 190/2014 che così dettava:

A decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, a: a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti; b) personale appartenente al profilo di assistente tecnico; c) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza. Alla sostituzione si può provvedere mediante l'attribuzione al personale in

servizio delle ore eccedenti di cui ai periodi successivi. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal dirigente scolastico anche al personale collaboratore scolastico. Conseguentemente le istituzioni scolastiche destinano il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa prioritariamente alle ore eccedenti.

4. Secondo le succitate disposizioni, dunque, per le supplenze brevi riguardanti gli AA non si possono nominare supplenti in sostituzione degli assistenti amministrativi, eccetto nei casi in cui la scuola abbia in organico di diritto meno di tre unità di tale personale. La legge di Bilancio 2018, come suddetto, deroga alle disposizioni sopra riportate e prevede nel comma 334 quanto segue:

Le istituzioni scolastiche ed educative statali possono conferire incarichi per supplenze brevi e saltuarie ai sensi dell'articolo 1, comma 78, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, in sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici assenti, a decorrere dal trentesimo giorno di assenza, in deroga all'articolo 1, comma 332, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, nell'ambito del limite di spesa di cui all'articolo 1, comma 129, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, e successive modificazioni, a tal fine incrementato di 19,65 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2018.

Le nuove disposizioni, quindi, permettono alle scuole, per le supplenze brevi (malattia, maternità...), la sostituzione degli assistenti amministrativi e tecnici a decorrere dal trentesimo giorno di assenza.

Art. 44- Impiego organico di potenziamento

L'art.1 comma 5 della legge 107/15 recita quanto segue: "Al fine di dare piena attuazione al processo di realizzazione dell'autonomia e di riorganizzazione dell'intero sistema di istruzione, è istituito per l'intera istituzione scolastica l'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali delle istituzioni scolastiche come emergenti dal piano triennale dell'offerta formativa predisposto ai sensi del comma 14. I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento".

Il CCNL scuola 2016/2018, all'art.28, comma 3, specifica che il docente di potenziamento si occupa prioritariamente delle attività di istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal piano triennale dell'offerta formativa, ai sensi dell'art.1, comma 7, della legge 107/2015.

La legge 107 prevede, dunque, che i posti dell'organico potenziato siano destinati alle finalità previste dal comma 7, cioè le attività progettuali per il raggiungimento degli obiettivi formativi prioritari.

Ma poi c'è anche il comma 85 della medesima legge in cui viene precisato che il dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza.

Quindi nel PTOF devono essere definite le attività di potenziamento e organizzative nonché l'utilizzo dei docenti dell'organico dell'autonomia con il relativo monte ore ad esse destinato. Solo le eventuali ore non pianificate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria possono essere destinate alle supplenze sino a dieci giorni.

Per quanto riguarda le supplenze in sostituzione di docenti con ore di potenziamento, il ricorso alla nomina dei supplenti può essere consentito solo in relazione alle ore di lezione

curricolare; a ribadirlo è l'OM.60/2020 art.13 comma 15 : “I posti del potenziamento introdotti dall'articolo 1, comma 95, della Legge 107/2015 non possono essere, ai sensi del predetto comma, coperti con personale titolare di supplenze temporanee di cui all'articolo 2, comma 4, lettera c), della presente ordinanza, a eccezione delle ore di insegnamento curricolare eventualmente assegnate al docente nell'ambito dell'orario di servizio contrattualmente previsto, nel rispetto dell'articolo 28, comma 1, del CCNL 2016/18 del comparto istruzione e ricerca sottoscritto in data 19 aprile 2018”.

Si ricorda, infine, che i docenti con ore di potenziamento non possono essere impiegati per svolgere attività alternativa alla religione cattolica. La nota Miur 18/03/2019 ribadisce: “Le attività di potenziamento introdotte dalla L. n. 107/2015, finalizzate al raggiungimento di obiettivi formativi individuati come prioritari, sono da ritenersi comuni a tutti gli alunni e quindi, analogamente a quanto avviene per quelle curricolari, devono restare estranee alle attività alternative all'insegnamento della Religione cattolica”.

Art. 45-Prestazioni aggiuntive personale ATA (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. Il lavoro straordinario del personale ATA che accetta di svolgerlo può essere trasformato in giorni di recupero solo dopo aver esaurito il budget destinato allo straordinario retribuito.

Il recupero si può richiedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, durante la sospensione delle attività didattiche e solo in casi eccezionali, di necessità comprovata, in deroga a tale criterio.

2. In caso di necessità o di esigenze impreviste, non programmabili e in particolare rilevanti per la salute e gli adempimenti amministrativi in scadenza con il rischio di creare pregiudizio all'Amministrazione e all'utenza, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- Disponibilità espressa dal personale
 - Specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - Graduatoria interna

2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Tali prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico a cura del DSGA e di autorizzazione del DS.

3. Per particolari attività il Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 2007. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica o altro fonte finanziaria che lo consenta.

TITOLO QUARTO- RESPONSABILITA' DISCIPLINARI

CAPO I

Art. 46-Si rimanda al Titolo V, artt. 22-29 del CCNL 2019/2021

Art. 47-Segnalazioni su problematiche didattiche nelle classi

Il Ds, a seguito di ripetute segnalazioni di situazioni disfunzionali nel rapporto docente-alunni (che non riguardino, però, l'aspetto della valutazione, bensì quello relazionale e/o didattico), convoca in presidenza il docente, con un preavviso di almeno 2 giorni, per ascoltarne il punto di vista, in riferimento alla segnalazione ricevuta. Il Ds concorderà, eventualmente, con il docente un successivo incontro, anche in presenza dell'alunno/genitore che ha sollevato il problema, per avviare un dialogo costruttivo e risolutivo.

Art. 48- Segnalazioni su comportamenti del personale ATA non conformi alle norme vigenti, ai doveri d'ufficio o al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione Scolastica.

Il Ds, a seguito di segnalazioni di situazioni disfunzionali non conformi alle norme vigenti, ai doveri d'ufficio o al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione Scolastica, convoca in presidenza il dipendente, con un preavviso di almeno 2 giorni, per ascoltarne il punto di vista, in riferimento alla segnalazione ricevuta. Il Ds concorderà, eventualmente, con il dipendente un successivo incontro, anche in presenza di altre persone che possano dare un contributo all'accertamento dei fatti, per avviare un dialogo costruttivo e risolutivo.

TITOLO QUINTO – PARTE ECONOMICA

.....

TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 48 - Determinazione di residui

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

Art. 49 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.51 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali

del CCNL 2019/21, del CCNL 20016/18 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

CAPO II
Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019/21

Art.52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni tipologia di attività retribuita con il MOF, l'importo complessivamente erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
- 3.

_____ , _____

Le parti:

Il Dirigente Scolastico

RSU

Organizzazioni Sindacali