



ISTITUTO COMPRESIVO "TOMMASONE - ALIGHIERI"

LUCERA (FG)

Piazza Matteotti, 1 - 71036 Lucera
Tel./fax 0881/522662

P.E.C. fgic876009@pec.istruzione.it

P.E.O.: fgic876009@istruzione.it

Codice Meccanografico: FGIC876009

Codice Fiscale 91022320716

Sito web: www.tommasono-alighieri.edu.it



Prot. (come da segnatura)

Lucera, 14 dicembre 2021

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2021 – 2022

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Francesca CHIECHI

PARTE SINDACALE

La R.S.U. d'ISTITUTO

Ins. Gennaro CAMPOREALE - GILDA UNAMS

Ins. Maria Pia FUSCO - FLC CGIL

Prof. ssa Maria Carmina CARUSO - CISL

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO..SS

CGIL M. P. Fusco ASSENTI

GILDA _____

CISL M. C. Caruso



Il Dirigente Scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Chiechi)

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Campo di applicazione, durata e decorrenza
- Art. 2 - Fasi e temi della contrattazione
- Art. 3 - Procedure della contrattazione
- Art. 4 – Modalità e termini degli incontri
- Art. 5 – Clausole di raffreddamento - Interpretazione autentica
- Art. 6 – Norma di salvaguardia

TITOLO II CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

- Art. 7 – Relazioni sindacali – obiettivi e strumenti
- Art. 8 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti
- Art. 9 – Diritto di sciopero
- Art. 10 - Servizi essenziali in caso di sciopero
- Art. 11 – Assemblee sindacali
- Art. 12 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti
- Art. 13 – Orario flessibile
- Art. 14 – Orario plurisettimanale
- Art. 15 – Personale ATA

TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

- Art. 16 – Obblighi del dipendente
- Art. 17 – Sanzioni disciplinari (solo per il personale ATA)
- Art. 18 – Codice disciplinare (solo per il personale ATA)
- Art. 19 – Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare
- Art. 20 – Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (solo per il personale ATA)
- Art. 21 – Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (solo per il personale ATA)
- Art. 22 – Determinazione concordata della sanzione (solo per il personale ATA)
- Art. 23 – Disposizioni particolari: congedi per le donne vittime di violenza
- Art. 24 – Unioni civili

TITOLO IV ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 25 – Norme di riferimento

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL

ASSENTI



Il Dirigente Scolastico

ancesco

- Art. 26 – Soggetti tutelati
- Art. 27 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Art. 28 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- Art. 29 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- Art. 30 – Referenti di plesso per la sicurezza – figure sensibili
- Art. 31 – Riunione periodica sulla prevenzione e protezione rischi
- Art. 32 – Formazione, informazione ed aggiornamento
- Art. 33 – Documento valutazione dei rischi (DVR)
- Art. 34 – Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria
- Art. 35 - Rapporti con gli Enti locali proprietari
- Art. 36 – Normativa finale di riferimento

TITOLO V
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

- Art. 37 – Criteri generali e modalità di organizzazione attività funzionali – personale docente
- Art. 38 – Utilizzo ore di compresenza
- Art. 39 – Incarichi specifici personale ATA
- Art. 40 – Attività aggiuntive personale ATA – Intensificazione
- Art. 41 – Criteri di assegnazione degli incarichi specifici e delle attività aggiuntive ATA

TITOLO VI
RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITA' DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE

- Art. 42 – Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento
- Art. 43 – La formazione d'ambito
- Art. 44 – Risorse economiche per la formazione

TITOLO VII
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. 45 – Tipologia di comunicazione
- Art. 46 – Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali
- Art. 47 – Diritto alla disconnessione
- Art. 48 – Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni – sincrone telefoniche
- Art. 49 – Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistiche)

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022 Pag. 3 di 83	<i>La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS</i> CGIL  ASSENTI GILDA  CISL 	  <i>Il Dirigente Scolastico</i> IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Francesca Francini)
---	---	--

TITOLO VIII
RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL AVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI
TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI
AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

- Art. 50 – Tecnologie nelle attività d' insegnamento
- Art. 51 – Registro elettronico dei docenti
- Art. 52 – Tecnologie nelle attività amministrative

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

- Art. 53 – Assegnazione del personale docente ai plessi
- Art. 54 – Determinazione degli organici d'Istituto
- Art. 55 – Criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi/sezione
- Art. 56 – Criteri da adottare in caso di soppressione – accorpamento classi/sezioni
- Art. 57 – Criteri generali per assegnazione delle aule alle classi
- Art. 58 – Modalità di individuazione/utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al Piano delle Attività
- Art. 59 – Criteri di assegnazione dei compiti e di utilizzazione del personale ATA
- Art. 60 – Flessibilità organizzativa e didattica
- Art. 61 – Orario di lavoro personale docente
- Art. 62 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti
- Art. 63 – Organizzazione degli alunni in caso di assenza dei docenti
- Art. 64 – Rapporti dei docenti con le famiglie in orario antimeridiano e pomeridiano
- Art. 65 – Criteri di flessibilità
- Art. 66 – Criteri regolatori delle supplenze da parte dei docenti di sostegno
- Art. 67 – Casi particolari di utilizzazione
- Art. 68 – Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi
- Art. 69 – Ripartizione delle mansioni ATA – assegnazione dei reparti

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

- Art. 70 – Criteri per l'attribuzione dei progetti e attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto
- Art. 71 – Criteri valutativi per la scelta dei progetti scolastici – indicatori di priorità
- Art. 72 – Criteri per il reclutamento degli alunni
- Art. 73 – Criteri per l'individuazione di docenti esperti interni ed esterni
- Art. 74 – Criteri per l'attribuzione delle ore eccedenti

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL *M. P. F...*

ASSENTI

GILDA *[firma]*

CISL *M. C. Cam...*



Il Dirigente Scolastico

[firma]

- Art. 75 – Modalità di individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto
- Art. 76 – Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali
- Art. 77 – Orario e turni di lavoro personale ATA
- Art. 78 – Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi e del DSGA
- Art. 79 – Sostituzione del personale ATA assente
- Art. 80 – Rientri pomeridiani
- Art. 81 – Flessibilità dell'orario
- Art. 82 – Modalità di individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto
- Art. 83 – Organizzazione del lavoro in rapporto alle ferie

TITOLO XI
COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

- Art. 84-Criteri generali per la valorizzazione del merito del personale scolastico ai fini dell'assegnazione del *bonus* - Legge 27 dicembre 2019, n. 160, c. 249 e art.88 del CCNL 29.11.2007

TITOLO XII
**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO
DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE
EDUCATIVO ED ATA – ART. 45, COMMA 1, D.Lgs. 165/2001**

- Art. 85 – Scopo e finalità
- Art. 86 – Fondo dell' Istituzione Scolastica - risorse
- Art. 87 – Criteri generali di ripartizione
- Art. 88 – Ammontare Fondo d'Istituto a.s. 2021/2022
- Art. 89 – Criteri generali di ripartizione del Fondo d'Istituto
- Art. 90 – Misure dei compensi da erogare al personale docente della cui collaborazione il Dirigente intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art.34 CCNL 29/11/2007
- Art. 91 – Ripartizione del fondo per il personale docente
- Art. 92 – Compensi per le Funzioni Strumentali al PTOF
- Art. 93 - Risorse derivanti dal Progetto Aree a Rischio
- Art. 94 - Quota fondo destinata al personale ATA
- Art. 95 - Compensi per gli incarichi specifici del personale ATA
- Art. 96 - Compensi per attività complementari di Educazione Fisica
- Art. 97 - Finanziamento per le ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti
- Art. 98 - Area direzione servizi amministrativi
- Art. 99 - Fondo Legge 440/1997
- Art.100 - Finanziamenti destinati alla formazione

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


Il DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Chichì)

- Art.101 - Funzioni strumentali e incarichi specifici
- Art.102 - Criteri generali di attribuzione e di retribuzione delle attività aggiuntive e degli altri incarichi
- Art.103 - Organico dell'autonomia e potenziamento
- Art.104 - Sostituzione dei docenti: banca ore e compenso forfettario
- Art.105 - Protocollo d'intesa: norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero

TITOLO XIII
MISURE PRECAUZIONALI DI CONTENIMENTO E CONTRASTO DEL
RISCHIO DI EPIDEMIA DA COVID-19

- Art. 106 -Misure di contenimento con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo
- Art. 107 - Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali
- Art. 108 - Modalità di accesso da parte degli esterni
- Art. 109 - Vigilanza sanitaria
- Art. 110 - Informazione e formazione
- Art. 111 - Compensi per intensificazione, prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria
- Art. 112 - Norme finali

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico





**ISTITUTO COMPRENSIVO "TOMMASONE - ALIGHIERI"
LUCERA (FG)**

Piazza Matteotti, 1 - 71036 Lucera
Tel./fax 0881/522662

P.E.C. fgic876009@pec.istruzione.it P.E.O.: fgic876009@istruzione.it
Codice Meccanografico: FGIC876009 Codice Fiscale 91022320716
Sito web: www.tommasono-alighieri.edu.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2021 - 2022

Il giorno **14** del mese di **dicembre** dell'anno **2021**, nell'Ufficio del Dirigente in P.zza Matteotti n.1, previa convocazione prot. n. 0009144/U del 07.12.2021, si sottoscrive la seguente intesa finalizzata alla stipula del **Contratto Integrativo a livello di Istituzione Scolastica**, di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018,

TRA

la Delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, prof.ssa Francesca CHIECHI,

E


la Delegazione di parte sindacale - R.S.U. d'Istituto composta da:
Ins. Gennaro CAMPOREALE - GILDA UNAMS
Ins. Maria Pia FUSCO - FLC CGIL
Prof.ssa Maria Carmina CARUSO - CISL

Assenti le OO.SS.:

FLC CGIL - UIL Scuola - CISL Scuola - SNALS Scuola – GILDA Scuola – ANIEF Scuola.

*** **

- Vista** la Legge n.59 del 15 maggio 1997;
- Visto** il DPR n.275 dell'8 marzo 1999;
- Visto** il D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001;
- Visto** il D.Lgs. n.81 del 09/04/2008;
- Visto** il D.Lgs. n.150 del 27 ottobre 2009;
- Visto** il D.Lgs. n.141 del 1 agosto 2011;
- Visto** il CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 29/11/2007;
- Visto** il D.Lgs. n.150 del 27 ottobre 2009;
- Visto** il D.Lgs. n.141 del 1 agosto 2011;

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasono-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS CGIL <i>P.F. Fusco</i> ASSENTI GILDA <i>M.P. Fusco</i> CISL <i>M.C. Caruso</i>	 Il Dirigente Scolastico DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Francesca Chiechi
--	---	--

- Visto** la C.M. n. 25 del 19.07.2012 e i relativi allegati;
- Visto** il D.Lgs. n.33/2013, recante: “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- Vista** la Legge 107 del 13.07.2015, recante “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*”;
- Visto** il D.M. 834 del 15.10.2015 che ha individuato i criteri ed i parametri di ripartizione delle risorse del Fondo di funzionamento amministrativo – didattico;
- Visto** il “*Codice degli appalti e dei Contratti Pubblici*” di cui al D. Lgs. n.50 del 18 aprile 2016;
- Visto** il Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018, concernente: “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art.1, c.143, della Legge 13 luglio 2015, n.107 – “nuovo Regolamento”* che sostituisce il D.I. del 1° febbraio 2001, n.44;
- Viste** le Linee Guida ANAC n.4/2016, elaborate in attuazione di quanto disposto dall’art.36, c.7 del Codice dei contratti pubblici;
- Visto** il CCNL del 09.02.2018 - Comparto Scuola triennio 2016/ 2018;
- Vista** la Legge n.160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) che all’art. 1, comma 249, dispone: “*le risorse iscritte nel fondo di cui all’art.1, comma126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell’offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione*”;
- Visto** il Codice Disciplinare pubblicato al *sito web* della Scuola il 01.09.2021;
- Considerate** le risorse dell’organico dell’autonomia assegnate all’Istituto Comprensivo – a.s. 2021/2022;
- Considerate** le risorse professionali aggiuntive assegnate alla scuola per sostenere l’emergenza epidemiologica attraverso la dotazione di un organico COVID – docente e ATA;
- Visto** l’ “**ATTO di INDIRIZZO del Dirigente Scolastico per le attività della Scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione, utili alla predisposizione del Piano Triennale dell’Offerta Formativa**”- aggiornamento a.s. 2021/2022- approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n.4, Verbale 1 dell’ 01.09.2021;
- Visto** il **PIANO TRIENNALE dell’OFFERTA FORMATIVA** – aggiornamento 2021/2022;
- Visto** il **PIANO di MIGLIORAMENTO** - P. d. M.;
- Visto** il **RAPPORTO di AUTOVALUTAZIONE** – RAV;
- Visto** il Programma Annuale E.F. 2021 approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n.136, Verbale n. 15 del 08.02.2021;
- Vista** la delibera n. 62 Verbale n.2 del 06.09.2021, recante: “*Revisione del PTOF a.s. 2021/2022: area della Progettazione – integrazione COVID.*”;
- Vista** la “*Direttiva sul funzionamento dei Servizi Generali e Amministrativi - a.s. 2021/2022*” predisposta dal Dirigente Scolastico, prot. 6451/U del 27.09.2021;
- Viste** le delibere n.32, n.33, n.34, n. 35, n.36 del Collegio dei Docenti, Verbale n.1 del 01.09.2021, recante: “*Progetto PTOF – Sicurezza e Salute nell’ambiente di lavoro*” - *Disposizioni a carattere permanente per il regolare funzionamento della Scuola in materia di sicurezza e relativa “Integrazione sulle misure anti COVID-19”*;
- Visto** il Verbale n.1 del Collegio Docenti del 01.09.2021, in cui vengono individuate le figure di supporto organizzativo e didattico e le responsabilità del personale docente in ordine all’organizzazione della scuola per la realizzazione del PTOF;
- Visto** il Verbale n.2 del Collegio Docenti del 06.09.2021, in cui vengono individuate le figure di sistema necessarie alla realizzazione del PTOF;

Contratto Integrativo
d’Istituto

L.C. “Tommasone-Alighieri”

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL

ASSENTI



Il Dirigente Scolastico
FRANCESCO CHIE
FRANCESCO CHIE

- Visto** "Piano di formazione in materia di privacy e sicurezza", approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 37, Verbale n.1 del 01.09.2021, con cui si riepilogano tutte le attività di aggiornamento e formazione programmate per l'a.s. 2021/2022;
- Visto** il "Disciplinare d'Istituto in materia di prevenzione, di tutela della salute dei lavoratori e dell'utenza e di contrasto nell'ambito scolastico della diffusione del virus SARS-CoV-2 – aggiornamento a.s. 2021-2022", approvato dal Collegio docenti, delibera n.39, Verbale n.1 dell' 01 settembre 2021 e dal Consiglio di Istituto, delibera n. 189, Seduta n.18 del 14 settembre 2021;
- Visto** il "Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata – DDI- aggiornamento", approvato dal Collegio docenti, delibera n.45, Verbale n.1 dell' 01 settembre 2021 e dal Consiglio di Istituto, delibera n. 191, Seduta n. 18 del 14 settembre 2021;
- Visto** il "Piano annuale delle Attività del personale Docente" approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 23, Verbale n.1 del 01.09.2021;
- Ritenuto** che il Piano delle Attività proposto dal Collegio dei Docenti è coerente e pertinente agli obiettivi del PTOF;
- Viste** le Disposizioni per il regolare funzionamento della Scuola a.s. 2021/2022 – Personale DOCENTE - ALUNNI - GENITORI;
- Considerato** il "Piano Annuale delle attività di aggiornamento e formazione – a.s. 2021/2022", di cui al Verbale n.1 del Collegio dei Docenti, delibere n.30 e n. 31 dell' 01.09.2021;
- Visto** il Regolamento d'Istituto approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n.69, Verbale n. 3 del 19/12/2020, e dal Consiglio d' Istituto con delibera n. 131, Seduta n.14 del 24/11/2020;
- Vista** l'intesa siglata in data 22.09.2021 tra il Ministero e le OO.SS. rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca;
- Vista** la nota MI – Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali – Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX – prot. n. 21503 del 30.09.2021–Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2021 – periodo settembre-dicembre 2021 e Comunicazione preventiva del Programma Annuale 2022 – periodo gennaio-agosto 2022";
- Considerata** la comunicazione delle risorse economiche disponibili effettuata dal DSGA d'Istituto con prot. n. 6922/E II.6.1 del 09.10.2021;
- Preso atto** delle economie MOF risultanti dalla situazione finanziario-contabile alla data del 31/08/2021;
- Vista** la nota di convocazione della RSU d'Istituto, prot.n.6211/U del 20.09.2021, recante: "Informazione di inizio anno scolastico 2021/2022 - Confronto e avvio Contrattazione Integrativa d'Istituto (art. 5, art. 6 e art.7 CCNL 2016/2018) e Contratto Integrativo di scuola sull'avvio dell'a.s. in sicurezza - azioni di contenimento SARS-CoV 2.
- Vista** l'Informazione preventiva (art. 5 e Titolo I, art.22, c. 9, del CCNL 2016/2018) e l'istituto contrattuale del Confronto (art. 6 e del Tit.I, art. 22, c. 8, del CCNL 2016/2018) utili per determinare le "Disposizioni in materia di organizzazione generale della Scuola, del Personale e degli Uffici di Segreteria - a.s. 2021/2022", prot. n. 0006839/U del 07.10.2021;
- Considerate** le risorse economiche ed umane - Organico dell'Autonomia e ATA - assegnate all'Istituto Comprensivo per il corrente anno scolastico;
- Considerate** le risorse professionali aggiuntive assegnate alla scuola per sostenere l'emergenza epidemiologica attraverso la dotazione dell'organico COVID – docente e ATA;
- Verificata** la coerenza tra gli Indirizzi generali del P.T.O.F. e gli obiettivi educativi prioritari dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
- Vista** la delibera n. 210 del Consiglio d'Istituto, seduta n.20 del 03 novembre 2021, in cui vengono delineati i criteri di ripartizione delle risorse finanziarie del Fondo dell'Istituzione Scolastica e le linee generali di utilizzo nell'ambito delle attività progettuali del PTOF a.s. 2021/2022 e oggetto di Contrattazione interna d'Istituto (Cfr. CCNL 2016-2018);

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


FRANCESCA CHIARI

- Vista** la convocazione della RSU d'Istituto, prot. N. 0007836/U – II.10 dell' 08.11.2021, recante: "Convocazione RSU d'Istituto 2021/2022 - Ipotesi di Contrattazione Integrativa d'Istituto (art. 22 Comparto Istruzione e Ricerca - CCNL triennio 2016/2018);
- Considerato** che i contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile) e che gli argomenti che interferiscono con le scelte del PTOF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti non possono essere oggetto di trattativa;
- Tenuto conto** delle disposizioni fin qui impartite e di quanto già definito in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto nell'a.s. precedente;
- Considerato** che il presente Contratto tende ad implementare il servizio d'Istituto, secondo i principi di efficienza, efficacia e produttività;
- Considerato** che attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
 - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
- Ritenuto essenziale** che le risorse umane e professionali della Scuola debbano essere impiegate per assicurare – nell'ambito dell'autonomia scolastica – il buon funzionamento generale dell'I.C. "Tommasone - Alighieri", attraverso l'organizzazione delle attività scolastiche secondo i principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e funzionalità;
- Vista** l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto - a.s. 2021/2022, sottoscritta tra parte pubblica e parte sindacale in data 12.11.2021, prot. n.0008076 del 15.11.2021, inviata ai Revisori dei Conti MIUR/MEF con prot. n. 0008271/U del 18.11.2021;
- Considerato** che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, per maggiore divulgazione, è stato pubblicato sulla bacheca sindacale virtuale del sito d'Istituto: <http://www.tommasone-alighieri.edu.it/amministrazione-digitale/rsu/>
- Considerato** che sono trascorsi quindici giorni dalla data di trasmissione dell'ipotesi di Contratto d'Istituto senza che siano stati mossi rilievi dai Revisori dei Conti MIUR/MEF (art.7, comma 9, del CCNL 19/04/2018) e che, pertanto, le parti possono riunirsi per la stipula definitiva del Contratto Integrativo;
- Considerato** che con nota e-mail prot. 0009083/E del 06.12.2021 i Revisori dei Conti hanno informato la Scuola che sussiste la regolarità contabile sulla contrattazione inviata per l'a.s. 2021/2022;
- Vista** la convocazione della RSU d'Istituto, prot. n. 0009144/U del 07.12.2021, recante: "Stipula definitiva Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2020/2021";

Tutto ciò premesso e considerato,

VIENE SOTTOSCRITTA LA SEGUENTE INTESA

finalizzata alla stipula definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto sulle seguenti materie di cui all'art. 22 – SEZIONE SCUOLA – Titolo I, del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS CGIL <u>R. P. S. ...</u> ASSENTI GILDA _____ CISL <u>M. C. ...</u>	Il Dirigente Scolastico 
---	--	--

Art. 1 - Campo di applicazione, durata e decorrenza

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, relativo all'a.s. 2021/2022, è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018. Si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con Contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'I.C. "Tommasone-Alighieri" di Lucera (FG), così come indicato all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016. L'applicazione può estendersi al personale di altre scuole in caso di ricorso alle collaborazioni plurime (art. 35 docenti e art. 57 ATA). Qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, il presente Contratto si intende tacitamente rinnovato per l'anno successivo, fino alla sottoscrizione della nuova contrattazione.

Il presente documento può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Art. 2 - Fasi e temi della contrattazione

Il presente Contratto Collettivo Integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.

Il Contratto integrativo di Istituto si articola in:

- parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
- specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso l'Istituzione scolastica;

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n.150/2009 che modifica l'art. 40, comma 1 del D.Lgs.n.165/01, sono disapplicate le disposizioni dei CCNL che demandano alla sede integrativa la contrattazione degli istituti relativi all'organizzazione del lavoro e alla gestione del rapporto di lavoro. Di tali istituti è prevista l'informazione preventiva (art. 5 CCNL 2016/2018) e/o l'esercizio del confronto (art. 6 CCNL 2016/2018).

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7 del CCNL cit.

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; si articola, a sua volta, in:

- informazione;
- confronto;
- organismi paritetici di partecipazione.






Si riportano, qui di seguito, gli ambiti della materia (art. 4, art. 6, art 7 e art.22, c.9 del CCNL 2016/2018).

Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente Contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.

L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL  GILDA  CISL 	I Rappresentanti delle OO.SS ASSENTI	 Il Dirigente Scolastico  (Prof.ssa Francesca Chiechi)
---	--	---	---

impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte. 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. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del Contratto collettivo nazionale di lavoro.

6. 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.

Sono materia di Informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici della scuola;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente Contratto.

Nella presente Contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del Contratto integrativo.

Il Contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente Contratto.

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL  GILDA  CISL 	I Rappresentanti delle OO.SS ASSENTI	Il Dirigente Scolastico 
---	--	---	--

L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del D.Lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del D.Lgs. n.165/2001. A tal fine, **l'Ipotesi di Contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è stata inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione.** In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. **Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del Contratto.**

I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del Contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 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.

Con le prerogative di cui all'art.7 comma 7:

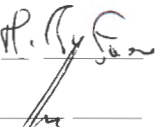
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

Contratto Integrativo
d'Istituto

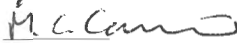
I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


Il Dirigente Scolastico
sa Francesca Chieffari

c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della Legge n. 107/2015.

Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva:

1. I nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo;
2. la verifica sullo stato di attuazione di quanto disposto in sede contrattuale d'istituto relativamente all'utilizzo delle risorse, previa consegna di una rendicontazione puntuale sulle ore effettuate da tutto il personale a cura del Direttore S.G.A.

Art. 3 – Procedure della contrattazione

Gli incontri vengono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU, e l'ordine del giorno viene normalmente concordato tra le parti.

La convocazione è effettuata, di norma, con tre giorni di anticipo. Gli incontri sono tenuti in orario di lavoro e fuori dall'orario di lavoro, nel rispetto delle richieste dei partecipanti.

Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, altro personale dell'Ufficio in caso di assenza del DSGA e altre figure professionali esperte, previo accordo tra le parti contraenti.

Agli incontri sono invitati i rappresentanti accreditati delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL 2016/2018 o, in loro mancanza, le delegazioni possono essere rappresentate da parte di personale della scuola o di esperti, i quali possono esprimere il proprio parere.

Per ogni incontro viene redatto un verbale da parte del segretario, nominato e designato congiuntamente dalle parti ad inizio della seduta.

I contenuti, oggetto di transazione in sede di contrattazione integrativa della Scuola, costituiscono parte integrante dello stesso documento, pertanto si redige il verbale degli incontri preventivi finalizzati all'intesa per la stipula del Contratto Integrativo solo su espressa richiesta di una delle parti e i verbali, unitamente agli allegati, sono raccolti in un apposito registro.

La documentazione occorrente è fornita, possibilmente, in fase di convocazione.

La parte pubblica, dopo la firma del Contratto, ne cura la diffusione e la pubblicazione sul sito web della Scuola.

Il Contratto definitivo è affisso all'albo sindacale on-line. Lo stesso viene inviato per via telematica, **entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva**, unitamente alla relazione tecnico-finanziaria, ai Revisori dei Conti.

Trascorsi **30 giorni senza rilievi**, il Contratto Integrativo Collettivo **si intende definitivamente stipulato** e produce i conseguenti effetti ivi previsti.

Art. 4 – Modalità e termini degli incontri

Ad inizio anno, in apposita riunione con la RSU della scuola, il Dirigente Scolastico presenta il piano degli incontri e concorda le materie oggetto di confronto, informazione, approfondimento o trattativa, secondo le seguenti modalità:

SETTEMBRE

- Entro 15 settembre - avvio sessione negoziale di contrattazione integrativa.
- Verifica eventuali modifiche o integrazioni al Contratto Integrativo d'Istituto.
- Diritti sindacali: determinazione monte ore dei permessi sindacali della RSU.
- Adeguamento degli organici del personale.
- Informazione organizzazione del personale ATA.
- Informazione sull'assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate.
- Informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività.

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U.	I Rappresentanti delle OO.SS.		Il Dirigente Scolastico GEN. SCOLASTI 52 Francesco Chiar...
	CGIL 	ASSENTI		
	GILDA			
	CISL 			

OTTOBRE - NOVEMBRE

- Attuazione della normativa riguardante la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Comunicazione risorse finanziarie.
- Criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie in relazione al MOF.
- 30 novembre - termine ultimo sottoscrizione Contratto d'Istituto.

FEBBRAIO - MARZO

- Esame dei dati relativi all'iscrizione degli alunni
- Previsione e proposta di formazione delle classi e dell'organico di diritto.
- Pre-verifica del Fondo d'Istituto.

GIUGNO

- Informazione-organizzazione del lavoro del personale ATA.
- Informazione-utilizzo delle risorse in rapporto al POF.
- Informazione-attuazione della Contrattazione d'Istituto.
- Verifica finale del Fondo d'Istituto.

Art. 5 – Clausole di raffreddamento - Interpretazione autentica

Il presente Contratto Integrativo d' Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente Contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Il procedimento deve concludersi entro 30 giorni. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta.

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


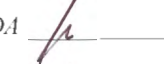
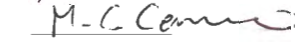

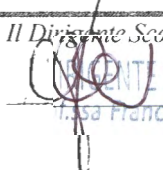
L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del Contratto.

L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

Con l'entrata in vigore della legge n.183/10 (c.d. Collegato Lavoro), il tentativo di conciliazione presso le Direzioni provinciali del lavoro diventa facoltativo. Tuttavia, in caso di controversie la parte pubblica e le R.S.U. convengono di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di raffreddamento/conciliazione, che deve comunque concludersi entro 5 gg. dall'insorgere della controversia.

Art. 6 Norma di salvaguardia

La Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative. Non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D. Lgs. 165/2001. A tale scopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alghieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL  GILDA  CISL 	I Rappresentanti delle OO.SS ASSENTI	 Il Dirigente Scolastico  Il Dirigente Scolastico Francesca Chiechi
--	--	---	---

modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

TITOLO II CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Relazioni sindacali - obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Nella sede centrale e nei plessi dell'Istituzione scolastica, è prevista un'apposita bacheca sindacale per le RSU e per le OO.SS. destinata all'affissione del materiale inerente la loro attività ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. Ciascun documento deve riportare la sigla di chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

Il D.S. trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno ed assicura la tempestiva divulgazione del materiale sindacale tramite pubblicazione nell'apposita sezione riservata presente sul sito web all'indirizzo www.tommasono-alighieri.edu.it

Alla RSU è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale, purchè non lo distraiga dalle proprie mansioni e, per motivi di interesse sindacale, previa autorizzazione, è permesso l'uso del telefono, della fotocopiatrice, nonché l'uso della posta elettronica e delle reti telematiche.

Art. 8 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

I membri della RSU per l'espletamento del proprio mandato possono fruire, entro i limiti complessivi ed individuali, dei permessi secondo le modalità e per le finalità previste dal Contratto Nazionale.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al D.S. con almeno due giorni di anticipo.

a) Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il calcolo del monte ore viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

I permessi retribuiti spettanti in totale per il corrente anno scolastico sono pari a complessive 61 ore e 37 minuti.

b) Competono, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, dall'organizzazione sindacale al Dirigente almeno tre giorni prima (art. 12 CCNQ del 07.08.1988).

Art. 9 - Diritto di sciopero

Con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (12 gennaio 2021) è entrato in vigore "l'Accordo" sottoscritto il 2 dicembre 2020 sulle "Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del personale dirigente, docente educativo e ATA con rapporto a tempo

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasono-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


C. Chiechi

indeterminato o a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca in servizio presso le scuole statali di ogni ordine e grado, nonché presso le istituzioni educative.

L' "Accordo" che sostituisce il precedente, allegato al Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Scuola 1998-2001 e pubblicato in G.U. serie generale, n. 109 del 9 giugno 1999, uniforma le procedure per tutte le sezioni del comparto Scuola, Università, AFAM e prevede **le norme da rispettare in caso di sciopero da parte delle Organizzazioni Sindacali e da parte delle Istituzioni Scolastiche (art 10 commi 1 -11)** che si applicano a tutto il personale dirigente, docente, educativo e ATA, con rapporto a tempo indeterminato o a tempo determinato in servizio presso le scuole statali di ogni ordine e grado, nonché presso le istituzioni educative.

In particolare:

Norme da osservare da parte delle OO.SS.

a) COMUNICAZIONE E PREAVVISO

- **La comunicazione della proclamazione** di qualsiasi azione di sciopero da parte delle rappresentanze sindacali deve avvenire con un **preavviso non inferiore a 10 giorni** e deve contenere l'indicazione se lo sciopero sia indetto per l'intera giornata oppure se sia indetto per un periodo più breve, nonché le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro.
- Ogni **proclamazione** deve avere ad oggetto **una sola azione di sciopero.**

b) REVOCHE, SOSPENSIONI E RINVII

- In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle amministrazioni, al fine di garantire la regolarità al servizio per il periodo temporale interessato dallo sciopero stesso.
- Le revoche, le sospensioni e i rinvii spontanei dello sciopero proclamato devono essere comunicati immediatamente e comunque non oltre cinque giorni dalla data prevista per lo sciopero medesimo. Il superamento di tale limite può avvenire solo in conseguenza del raggiungimento di un accordo o nel caso in cui emergono elementi di novità nella posizione datoriale, ovvero qualora sia giustificato da un intervento della Commissione di garanzia o dell'autorità competente alle precettazioni.
- gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o in caso di calamità naturale.

c) TEMPI E DURATA

• **Scioperi intera giornata**


I tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:

- il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare la durata massima di un'intera giornata;
- gli scioperi successivi al primo, per la medesima vertenza, non possono superare i due giorni consecutivi; nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non può comunque superare la giornata;
- in caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre organizzazioni sindacali, che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza (nazionale, regionale, provinciale o locale), l'intervallo minimo tra l'effettuazione di una azione di sciopero e la successiva è fissato in 12 giorni liberi, ivi incluso il preavviso di cui alla lettera a) (comma art 10); l'orario deve essere comunicato alla proclamazione.

• **Scioperi brevi** (art 10 comma 6 lett. b)- comma 10 lett. a)

- gli scioperi brevi - che sono **alternativi** rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto in un unico periodo di ore continuative all'inizio o alla fine di ciascun turno.

Nello specifico:

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommaso de-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL GILDA CISL	I Rappresentanti delle OO.SS. ASSENTI M.C. Conero	 Il Dirigente Scolastico DIRETTORE SCOLASTICO Prof.ssa Francesca Chiechi
--	------------------------------------	---	--

- possono essere effettuati soltanto **nella prima oppure nell'ultima ora di lezione** o di attività educative, o di servizio per il personale ATA (collaboratori e amministrativi);
- in caso di organizzazione delle attività su più turni, gli scioperi possono essere effettuati soltanto **nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno;**
- se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati nella **prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano;**
- la proclamazione dello sciopero breve deve essere puntuale; deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ultima ora di lezione, non essendo consentita la formula alternativa;
- gli scioperi brevi sono computabili ai fini del raggiungimento dei tetti:(40 h per anno scolastico per Infanzia e primaria e 60 h per anno scolastico per Secondaria-); a tal fine **5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero;**
- la durata degli scioperi brevi per le attività funzionali all'insegnamento deve essere stabilita con riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione.

d) LIMITI

- non sono effettuati scioperi a tempo indeterminato;
- sono escluse forme surrettizie di sciopero quali, ad esempio, le assemblee permanenti;
- atteso che l'effettiva garanzia del diritto all'istruzione e all'attività educativa si ottiene solo se non viene compromessa l'efficacia dell'anno scolastico, espressa in giorni, gli scioperi, inclusi quelli brevi non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico il limite di:
 - **40 ore individuali** (equivalenti a 8 giorni per anno scolastico) nelle scuole materne e primarie;
 - **60 ore annue individuali** (equivalenti a 12 giorni per anno scolastico) negli altri ordini e gradi di istruzione.
- Deve comunque essere assicurata l'erogazione nell'anno scolastico di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe.

e) SCIOPERO CONCOMITANTI CON DETERMINATE ATTIVITA': (iscrizioni alunni, scrutini)

- **iscrizioni degli alunni:** gli scioperi effettuati in concomitanza con le iscrizioni degli alunni dovranno garantirne comunque l'efficace svolgimento e non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo alle date previste come terminali delle operazioni relative alle disposizioni ministeriali;
- **scrutini non finali:** gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- **scrutini finali:** gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

f) QUANDO NON SI PUO' SCIOPERARE

- non possono essere proclamati scioperi:
 - dall'1 al 5 settembre;
 - nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

Norme da osservare da parte delle Istituzioni Scolastiche.

g) STIPULA DI IN PROTOCOLLO DI INTESA E DI UN REGOLAMENTO (art.3 commi 2-3)

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

R. F. F. F.

ASSENTI

GILDA

[Signature]

CISL

H. C. Camino



Il Dirigente Scolastico

FRANCESCO CHIECHI

[Signature]

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 commi 2-3 dell' "Accordo", il 28 gennaio 2021, entro 30 giorni dall'entrata in vigore dello stesso, con Prot.n. 000895.II.10, tra la Parte Pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico pro-tempore dell'Istituto Comprensivo "Tommasone-Alighieri" e le organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca è stato stipulato un **Protocollo di intesa** e successivamente con delibera n. 141 del verbale n. 15 del 8 febbraio 2021 del Consiglio di istituto è stato **approvato il Regolamento**. Entrambi i documenti sono stati pubblicati sul sito web della scuola nell'area "Scioperi e assemblee sindacali. (<http://www.tommasone-alighieri.edu.it/sciopero/>).

Sia il "Protocollo di Intesa" che il "Regolamento", regolamentano gli "adempimenti in caso di sciopero" e i "Servizi essenziali in caso di sciopero", nel rispetto del disposto art. 3 commi 3- 4-5 lett. a,b,c dell' "Accordo del 2 dicembre"

Per quanto riguarda gli Adempimenti in caso di sciopero, in occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico:

1. **Invita** in forma scritta il personale a comunicare, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, attraverso **una scheda digitale creata con "Google moduli"** e resa nota attraverso un link inviato con apposita circolare interna, la propria intenzione di:

aderire allo sciopero;

non aderirvi;

non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

- La dichiarazione di adesione obbligatoria fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, salvo il caso in cui il lavoratore sia individuato nel contingente di personale destinato a garantire le prestazioni indispensabili
- "I docenti che non intendono partecipare allo sciopero e che, precedentemente, hanno comunicato di non aver maturato ancora la propria intenzione di aderire, dovranno informare gli Uffici di segreteria entro e non oltre le ore 8:00 del giorno in cui è stato indetto lo sciopero, al fine di registrare la presenza in servizio e di fornire comunicazioni puntuali alle famiglie".
- In caso di inerzia del dipendente all'adempimento sopra riportato entro le 8:00, la Scuola considera il docente assente perché ha aderito allo sciopero e di conseguenza procede:
 - 1.a comunicare l'adesione attraverso piattaforma dedicata;
 - 2.alla trattenuta in busta paga;
 - 3.all'adattamento orario delle classi interessate.

Qualora il dipendente non esprima la sua decisione in merito all'azione di sciopero come richiesto dal comma 4, art.3 dell' Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, **il mancato riscontro equivale ad una NON adesione.**

Raccolte le intenzioni da parte del personale,

2. **Comunica alle famiglie** nelle forme adeguate (sito internet, comunicazioni via e-mail, registro elettronico), **almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero**, le seguenti informazioni:

- l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero;
- le motivazioni poste a base della vertenza, 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 nella ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica;

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL



ASSENTI

GILDA



CISL



Il Dirigente Scolastico

DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Chiechi)

- 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;
 - l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
 - l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione;
3. **Comunica al Ministero dell'Istruzione** la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.
4. **Rende pubblici** sul sito i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione.

Art. 10 - Servizi essenziali in caso di sciopero

Per quanto riguarda i **servizi essenziali**, in caso di sciopero, tenuto conto delle caratteristiche di contesto della nostra Istituzione Scolastica costituita da tre punti di erogazione del servizio; al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia all'istruzione, viene garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili, l'individuazione del numero dei lavoratori necessari a garantire le suddette prestazioni e i criteri di individuazione del personale. (artt.1 2 e 3 dell'Accordo integrativo nazionale in attuazione della L. 146/90, art.2 protocollo d'Intesa e artt. 1-2-3- Regolamento).

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI	PRESTAZIONI INDISPENSABILI	CONTINGENTI MINIMI	CRITERIO DI INDIVIDUAZIONE
ISTRUZIONE SCOLASTICA	accoglienza - vigilanza – pulizia in presenza di alunni.	1 collaboratore scolastico all'ingresso di ciascun plesso + 1 coll. scol. per piano	1.volontarietà 2. turnazione: ordine della graduatoria d'istituto partendo dal più basso nella graduatoria interna 3.rotazione escludendo il personale individuato nella precedente azione di sciopero
	vigilanza sui minori durante la refezione scolastica.	1 collaboratore scolastico per refettorio occupato	
	svolgimento scrutini intermedi e finali	1 assistente amministrativo.+ 1 collaboratore scolastico	
	svolgimento esami finali , esami di idoneità	1 assistente. Amministrativo.+ 1 collaboratore scolastico per plesso interessato	
	vigilanza e uso apparecchiature informatiche durante gli scrutini ed esami	1 assistente amministrativo.+ 1 collaboratore scolastico.+ 1 docente Funzione strumentale Area	

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL

ASSENTI



Il Dirigente Scolastico
sa Francesca Chi

		Multimediale e sito web del settore interessato	
EROGAZIONE DI ASSEgni DI INDENNITA' CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO	pagamento degli stipendi al personale con Contratto a tempo determinato ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti	D.S.G.A.+ 1 assistente. Amministrativo esperto	

In ogni caso è opportuna la vigilanza e la presenza del Direttore SGA o di un suo sostituto.

Per l'individuazione del personale il Dirigente Scolastico, con la collaborazione del DSGA, acquisisce in primo luogo il consenso dei lavoratori disponibili, competenti ed esperti; in caso di mancate disponibilità si procede:

1. turnazione: ordine della graduatoria d'istituto partendo dal più basso nella graduatoria interna
2. rotazione escludendo il personale individuato nella precedente azione di sciopero

Nel caso di più azioni di sciopero nello stesso anno, si garantisce comunque la turnazione

L'ordine di servizio viene comunicato agli interessati almeno 3 giorni prima dello sciopero.

Per tutto ciò che non è qui contemplato, si rimanda alla Normativa di riferimento pubblicata nella sezione "sciopero e assemblee" del sito web dell'Istituto <http://www.tommasone-alighieri.edu.it/sciopero/>

Art. 11 – Assemblee sindacali

La partecipazione alle assemblee sindacali è un diritto di tutti i lavoratori. In particolare, per quanto riguarda i dipendenti pubblici, l'art. 2 del CCNQ (Contratto Collettivo Nazionale Quadro sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali) prevede che essi hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'amministrazione, per **10 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione**.

Le 10 ore annuali a disposizione di ciascun dipendente per la partecipazione alle assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, così come previste dal CCNL 2018, comprendono sia la partecipazione alle riunioni che il tempo utilizzato per il tragitto.

Per quanto concerne i lavoratori della scuola, lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL 2016/2018 del comparto scuola il quale prevede che:

1. "La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori (OO.SS. rappresentativi o RSU nel suo complesso) almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al dirigente scolastico **almeno 6 giorni prima**, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail."
2. Lo stesso giorno in cui è pervenuta, il dirigente scolastico o un suo delegato provvede ad affiggere all'albo dell'istituzione scolastica, comprese le eventuali sezioni staccate o plessi la comunicazione. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.
3. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, 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.
4. 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. Nello specifico del nostro Istituto, la procedura di dichiarazione individuale di partecipazione, viene attivata con la creazione di una **scheda digitale creata**

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

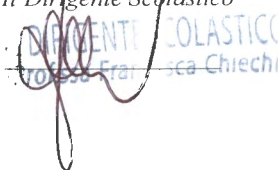
CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesca Chiechi

appositamente con “Google moduli” e resa accessibile attraverso la creazione e l’invio di un link riportato nell’avviso. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

La volontà di coloro che, nei tempi stabiliti, non hanno ottemperato alle disposizioni indicate nell’ “avviso”, è considerata come espressione tacita di non partecipazione.

5. I docenti non partecipanti all’assemblea sono avvisati in tempo utile per eventuali adattamenti di orario, ad esempio, recuperi permessi, inversioni di lezione, disposizioni, ecc..
6. Ciascun’assemblea può avere una durata massima di due ore (pari a 120 minuti), se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell’ambito dello stesso comune. 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
7. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
8. . 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.
9. Per il personale docente, quanto previsto in premessa nel comma, 3 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all’insegnamento.
10. 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 delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico
11. 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 ata tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l’assemblea sindacale (n.1 unità di personale ausiliario e n.1 unità di personale amministrativo al piano terra della sede centrale).
12. Qualora non si dia luogo all’interruzione delle lezioni e l’assemblea riguardi anche il personale ATA va, in ogni caso, vanno assicurati i servizi essenziali (sorveglianza dell’ingresso, il funzionamento del centralino telefonico) e la presenza di almeno n.1 collaboratore scolastico per ciascun piano di ogni plesso dell’Istituzione Scolastica e va garantita l’effettuazione di eventuali altre attività didattiche che non possono essere interrotte o rinviate.
13. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore SGA in collaborazione con la RSU, tenendo conto della libera disponibilità degli interessati e, se non possibile o sufficiente, del criterio della rotazione secondo l’ordine di anzianità di servizio nell’Istituto o nel plesso (che garantirà quindi i servizi minimi) fino ad esaurimento del personale.
14. Si considera convenzionalmente riportato alle ore 8.15/8:30 l’inizio delle attività ed alle 13.15/13:00 il termine delle medesime, ai fini dell’individuazione delle ore di svolgimento dell’assemblea. Pertanto, gli orari delle assemblee che iniziano in ore intermedie, sono convenzionalmente adattati all’orario didattico.
15. Nel caso di assemblee indette dalle ore 11:30 alle ore 13:30, si valuta la possibilità di svolgere in unico turno antimeridiano le attività didattiche delle scuole interessate.
16. I tempi di servizio non prestati dal dipendente che partecipa all’assemblea sindacale e che sceglie di

Contratto Integrativo
d’Istituto

I.C. “Tommasone-Alighieri”

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL  ASSENTI

GILDA

CISL 

Il Dirigente Scolastico




RIGENZI
ssa Fre

non rientrare in servizio a fine assemblea, andranno recuperati entro il mese successivo secondo i seguenti criteri (Cfr. art.8, comma 16, Accordo Regionale del 5.09.2008):

- decurtazione da monte ore già effettuato;
- recupero con anticipo o posticipo in altro giorno, previa informazione scritta agli Uffici di segreteria.

17. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3 dell'art. 23 del CCNL 2016-2018, 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.

La RSU, nel suo complesso, è soggetto titolato ad indire assemblee dei lavoratori sia durante l'orario di lavoro e sia al di fuori di esso, nei tempi e secondo le modalità previsti dalla normativa e dagli accordi vigenti.

Art. 12 Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 13 Orario flessibile

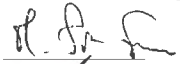

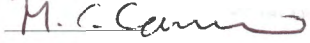


Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. La flessibilità organizzativa oraria, da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio e con il buon funzionamento della Scuola.

Art. 14 Orario plurisettimanale

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL  GILDA  CISL 	I Rappresentanti delle OO.SS ASSENTI		Il Dirigente Scolastico  Francesca Chiechi
---	--	---	---	---

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace, utilizzazione del personale è possibile, eccezionalmente e previa verifica da parte del DSGA, una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative in luogo della retribuzione, possono essere recuperate su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del Contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 15 Personale ATA

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

TITOLO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 16 Obblighi del dipendente

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare, di cui al presente Titolo, si applicano a tutto il personale della Scuola.

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepo- nendo il rispetto della Legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.

Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra la stessa Amministrazione e tra questa e i cittadini.

In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

- collaborare con diligenza, osservando le norme del Contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento, ai sensi dell'art. 24 della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241/1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445/2000 in tema di autocertificazione;
- rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative;
- durante l'orario di lavoro mantenere, nei rapporti interpersonali e con gli utenti, una condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- non dedicarsi ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Chiechi)

- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato, ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- n) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'Amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.
- Oltre agli obblighi indicati, il personale è tenuto a:
- a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente Contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti;
- c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti;
- d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica nei rapporti con le famiglie e con gli studenti e con le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici;
- e) rispettare i doveri di sorveglianza e/o vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite;
- f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo;
- g) tenere correttamente i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Art.17 - Sanzioni disciplinari (solo per il personale ATA)

Le violazioni da parte dei dipendenti degli obblighi disciplinati all'art.11 (Obblighi del dipendente) danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni previo procedimento disciplinare:

- a) rimprovero verbale, ai sensi del comma 4;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;

Contratto Integrativo

d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL

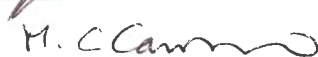


ASSENTI

GILDA



CISL





Il Dirigente Scolastico


DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Francesca Chiechi

g) licenziamento senza preavviso.

Sono anche previste, dal D.Lgs. n.165/2001, le seguenti sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 7, del D. Lgs. n.165/2001;

b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 1;

c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, ai sensi dell'art. 55-sexies, comma 3, del D.Lgs. n.165/2001.

Per l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari dei dipendenti e per le forme e i termini e gli obblighi del procedimento disciplinare, trovano applicazione le previsioni dell'art. 55-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Il Responsabile della struttura presso cui presta servizio il dipendente procede all'irrogazione della sanzione del rimprovero verbale. L'irrogazione della sanzione deve risultare nel fascicolo personale. Non può tenersi conto, ad alcun effetto, delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro irrogazione.

Art. 18 - Codice disciplinare (solo per il personale ATA)

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali: a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;

b) rilevanza degli obblighi violati;

c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;

d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro;

g) coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.

Al dipendente responsabile di più mancanze compiute con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione si applica, graduando l'entità delle sanzioni, per:

a) inosservanza delle disposizioni di servizio o delle deliberazioni degli organi collegiali, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a) del d.lgs. n. 165/2001;

b) condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;

c) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche educative e per quello amministrativo condotte negligenti e non conformi alle responsabilità, ai doveri e alla correttezza inerenti alla funzione;

d) negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o degli strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;

e) inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;

f) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall' art. 6 della legge. n. 300/1970;

Contratto Integrativo

d'Istituto


I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico

FRANCESCO CHIACHI

g) insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati, ove non ricorrano le fattispecie considerate nell'art. 55-quater del d.lgs. n. 165/2001;

h) violazione dell'obbligo previsto dall'art. 55-novies, del d.lgs. n. 165/2001;

i) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'amministrazione, agli utenti o ai terzi. L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali a favore dei dipendenti.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni si applica, graduando l'entità della sanzione, per:

a) recidiva nelle mancanze;

b) particolare gravità delle mancanze;

c) ove non ricorra la fattispecie prevista dall'articolo 55-quater, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 165/2001, assenza ingiustificata dal servizio o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi, l'entità della sanzione è determinata in relazione alla durata dell'assenza o dell'abbandono del servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione dei doveri del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

d) ingiustificato mancato trasferimento sin dal primo giorno, da parte del personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative e del personale tecnico e amministrativo, con esclusione dei supplenti brevi cui si applica la specifica disciplina regolamentare, nella sede assegnata a seguito dell'espletamento di una procedura di mobilità territoriale o professionale;

e) svolgimento di attività che, durante lo stato di malattia o di infortunio, ritardino il recupero psico-fisico;

f) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 300/1970;

g) ove non sussista la gravità e la reiterazione delle fattispecie considerate nell'art. 55- quater, comma 1, lett. e) del d. lgs. n. 165/2001, atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale nei confronti di un altro dipendente, comportamenti minacciosi, ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di altri dipendenti o degli utenti o di terzi;

h) violazione degli obblighi di vigilanza da parte del personale delle istituzioni scolastiche educative nei confronti degli allievi e degli studenti allo stesso affidati; i) violazione del segreto di ufficio inerente ad atti o attività non soggetti a pubblicità;

j) violazione di doveri ed obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti da cui sia, comunque, derivato grave danno all'amministrazione, agli utenti o a terzi.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni si applica nel caso previsto dall'art. 55-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi, si applica nei casi previsti dall'art. 55-sexies, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001.

La sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi si applica nel caso previsto dall'art. 55-sexies, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi, si applica, graduando l'entità della sanzione, per:

a) recidiva nel biennio delle mancanze;

b) occultamento, da parte del responsabile della custodia, del controllo o della vigilanza, di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza dell'ente o ad esso affidati;

c) atti, comportamenti lesivi della dignità della persona o molestie a carattere sessuale, anche ove non sussista la gravità e la reiterazione oppure che non riguardino allievi e studenti;

d) alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con gli utenti;

e) fino a due assenze ingiustificate dal servizio in continuità con le giornate festive e di riposo settimanale;

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022


La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA

CISL 



Il Dirigente Scolastico

DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa) Maria Chiocchi

f) ingiustificate assenze collettive nei periodi, individuati dall'amministrazione, in cui è necessario assicurare la continuità nell'erogazione di servizi all'utenza;
g) violazione degli obblighi di vigilanza nei confronti di allievi e studenti minorenni determinata dall'assenza dal servizio o dall'arbitrario abbandono dello stesso;
h) per il personale ATA delle istituzioni scolastiche ed educative compimento di atti in violazione dei propri doveri che pregiudichino il regolare funzionamento dell'istituzione e per concorso negli stessi atti.
Ferma la disciplina in tema di licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, la sanzione disciplinare del licenziamento si applica:

1. con preavviso per:

a) le ipotesi considerate dall'art. 55-quater, comma 1, lett. b) c) e da f)bis a f) quinquies del d. lgs. n. 165/ 2001;
b) recidiva nelle violazioni indicate nei commi 5, 6, 7 e 8; c) recidiva nel biennio di atti, anche nei riguardi di persona diversa, comportamenti o molestie a carattere sessuale oppure quando l'atto, il comportamento o la molestia rivestano carattere di particolare gravità o anche quando sono compiuti nei confronti di allievi, studenti e studentesse affidati alla vigilanza del personale delle istituzioni scolastiche ed educative d) dichiarazioni false e mendaci, rese dal personale delle istituzioni scolastiche, educative, al fine di ottenere un vantaggio nell'ambito delle procedure di mobilità territoriale o professionale; e) condanna passata in giudicato, per un delitto che, commesso fuori del servizio e non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità; f) violazione degli obblighi di comportamento di cui all'art 16, comma 2, secondo e terzo periodo del D.P.R. n. 62/2013; g) violazioni dei doveri e degli obblighi di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro; h) mancata ripresa del servizio, salvo casi di comprovato impedimento, dopo periodi di interruzione dell'attività previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, alla conclusione del periodo di sospensione o alla scadenza del termine fissato dall'amministrazione.

2. senza preavviso per:

a) le ipotesi considerate nell'art. 55-quater, comma 1, lett. a), d), e) ed f) del d. lgs. n. 165/2001; b) commissione di gravi fatti illeciti di rilevanza penale, ivi compresi quelli che possono dare luogo alla sospensione cautelare, secondo la disciplina dell'art. 15, fatto salvo quanto previsto dall'art. 16; c) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità; d) commissione in genere - anche nei confronti di terzi - di fatti o atti dolosi, che, pur non costituendo illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro; e) condanna, anche non passata in giudicato: - per i delitti già indicati nell'art. 7, comma 1, e nell'art. 8, comma 1, lett. a del d.lgs. n. 235 del 2012; - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge 27 marzo 2001 n. 97; - per gravi delitti commessi in servizio; f) violazioni intenzionali degli obblighi, non ricomprese specificatamente nelle lettere precedenti, anche nei confronti di terzi, di gravità tale, in relazione ai criteri di cui al comma 1, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

Art. 19 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

Fatta salva la sospensione cautelare disposta ai sensi dell'art. 55-quater, comma 3- bis, del d.lgs. 165/2001, l'amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con sanzione non inferiore alla sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione relativa ai giorni complessivi di sospensione irrogati. Il periodo

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS


CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


DIRIGENTE SCOLAS
Prof.ssa Antonella Ch

trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

Art. 20 - Sospensione cautelare in caso di procedimento penale (solo per il personale ATA)

Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o, comunque, dello stato restrittivo della libertà.

Il dipendente può essere sospeso dal servizio, con privazione della retribuzione, anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale o questa sia comunque cessata, qualora l'amministrazione disponga, ai sensi dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165/2001, la sospensione del procedimento disciplinare fino al termine di quello penale, ai sensi dell'art. 21 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

Resta fermo l'obbligo di sospensione del dipendente in presenza dei casi già previsti dagli articoli 7, comma 1, e 8, comma 1, lett. a), del d.lgs. n. 235/2012.

Nel caso dei delitti previsti all'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, trova applicazione la disciplina ivi stabilita. Per i medesimi delitti, qualora intervenga la condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, trova applicazione l'art. 4, comma 1, della citata legge n. 97/2001.

Nei casi indicati ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'articolo 55ter del d.lgs. n. 165/2001 e dall'art. 21 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale).

Ove l'amministrazione proceda all'applicazione della sanzione di sospensione del dipendente disposta ai sensi del presente articolo conserva efficacia solo fino alla conclusione del procedimento disciplinare. Negli altri casi, la sospensione dal servizio eventualmente disposta a causa di procedimento penale conserva efficacia, se non revocata, per un periodo non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, essa è revocata ed il dipendente è riammesso in servizio, salvo i casi nei quali l'amministrazione ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa, a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivare da parte dei cittadini e/o comunque, per ragioni di opportunità ed operatività dell'amministrazione stessa. In tal caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Ove il procedimento disciplinare sia stato eventualmente sospeso fino all'esito del procedimento penale, tale sospensione può essere prorogata.

Al dipendente sospeso, ai sensi del presente articolo, sono corrisposti un'indennità pari al 50% dello stipendio tabellare, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

Nel caso di sentenza penale definitiva di assoluzione o di proscioglimento, pronunciata con la formula "il fatto non sussiste" o "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, quanto corrisposto durante il periodo di sospensione cautelare, a titolo di indennità, verrà conguagliato con quanto dovuto al dipendente se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o i compensi connessi alla presenza in servizio o a prestazioni di carattere straordinario. Ove il procedimento disciplinare riprenda, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.

In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, esclusi i compensi per il lavoro straordinario, quelli che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa, nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato.

Resta fermo quanto previsto dall'art. 55-quater, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Art. 21 - Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale (solo per il personale ATA)

Nell'ipotesi di procedimento disciplinare che abbia ad oggetto, in tutto o in parte, fatti in relazione ai quali procede l'autorità giudiziaria, trovano applicazione le disposizioni degli artt. 55-ter e quater del d.lgs. n. 165/2001.

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL

GILDA

CISL

ASSENTI



Il Dirigente Scolastico

Francesca Chi chi

Nel caso del procedimento disciplinare sospeso, ai sensi dell'art. 55-ter del d. lgs. n. 165/2001, qualora per i fatti oggetto del procedimento penale intervenga una sentenza penale irrevocabile di assoluzione che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, l'autorità disciplinare procedente, nel rispetto delle previsioni dell'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, riprende il procedimento disciplinare ed adotta le determinazioni conclusive, applicando le disposizioni dell'art. 653, comma 1, del codice di procedura penale. In questa ipotesi, ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, oppure i fatti contestati, pur prescritti o non costituenti illecito penale, rivestano comunque rilevanza disciplinare, il procedimento riprende e prosegue per dette infrazioni, nei tempi e secondo le modalità stabilite dall'art. 55-ter, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001.

Se il procedimento disciplinare non sospeso si sia concluso con l'irrogazione della sanzione del licenziamento, ai sensi dell'art. 13, comma 9, n. 2, e successivamente il procedimento penale sia definito con una sentenza penale irrevocabile di assoluzione, che riconosce che il "fatto non sussiste" o che "l'imputato non lo ha commesso" oppure "non costituisce illecito penale" o altra formulazione analoga, ove il medesimo procedimento sia riaperto e si concluda con un atto di archiviazione, ai sensi e con le modalità dell'art. 55-ter, comma 2, del d. lgs. n. 165/2001, il dipendente ha diritto dalla data della sentenza di assoluzione alla riammissione in servizio presso l'amministrazione, anche in soprannumero nella medesima sede o in altra, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento. Analoga disciplina trova applicazione nel caso che l'assoluzione del dipendente consegua a sentenza pronunciata a seguito di processo di revisione.

Dalla data di riammissione di cui al comma 3, il dipendente è reinquadrato, nella medesima qualifica cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. Il dipendente riammesso ha diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati corrisposti nel periodo di licenziamento, tenendo conto anche dell'eventuale periodo di sospensione antecedente escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario. Analogamente si procede anche in caso di premorienza per il coniuge o il convivente superstite e i figli.

Qualora, oltre ai fatti che hanno determinato il licenziamento siano state contestate al dipendente altre violazioni, ovvero nel caso in cui le violazioni siano rilevanti sotto profili diversi da quelli che hanno portato al licenziamento, il procedimento disciplinare viene riaperto secondo la normativa vigente.

Art. 22 - Determinazione concordata della sanzione (solo per il personale ATA)

L'autorità disciplinare competente ed il dipendente, in via conciliativa, possono procedere alla determinazione concordata della sanzione disciplinare da applicare fuori dei casi per i quali la legge ed il Contratto collettivo prevedono la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso.

La sanzione concordemente determinata in esito alla procedura conciliativa non può essere di specie diversa da quella prevista dalla legge o dal Contratto collettivo per l'infrazione per la quale si procede e non è soggetta ad impugnazione.

L'autorità disciplinare competente o il dipendente può proporre all'altra parte, l'attivazione della procedura conciliativa, che non ha natura obbligatoria, entro il termine dei cinque giorni successivi alla audizione del dipendente per il contraddittorio a sua difesa, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001.

Dalla data della proposta sono sospesi i termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La proposta dell'autorità disciplinare o del dipendente e tutti gli altri atti della procedura sono comunicati all'altra parte con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001.

La proposta di attivazione deve contenere una sommaria prospettazione dei fatti, delle risultanze del contraddittorio e la proposta in ordine alla misura della sanzione ritenuta applicabile. La mancata formulazione della proposta entro il termine comporta la decadenza delle parti dalla facoltà di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

La disponibilità della controparte ad accettare la procedura conciliativa deve essere comunicata entro i cinque giorni successivi al ricevimento della proposta, con le modalità dell'art. 55-bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001.

Contratto Integrativo

d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

Il Dirigente Scolastico

C'GIL



ASSENTI

GILDA



CISL







Nel caso di mancata accettazione entro il suddetto termine, da tale momento riprende il decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'art. 55-bis del d.lgs. n. 165/2001. La mancata accettazione comporta la decadenza delle parti dalla possibilità di attivare ulteriormente la procedura conciliativa.

Ove la proposta sia accettata, l'autorità disciplinare competente convoca nei tre giorni successivi il dipendente, con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui il lavoratore aderisce o conferisce mandato.

Se la procedura conciliativa ha esito positivo, l'accordo raggiunto è formalizzato in un apposito verbale sottoscritto dall'autorità disciplinare e dal dipendente e la sanzione concordata dalle parti, che non è soggetta ad impugnazione, può essere irrogata dall'autorità disciplinare competente.

In caso di esito negativo, questo sarà riportato in apposito verbale e la procedura conciliativa si estingue, con conseguente ripresa del decorso dei termini del procedimento disciplinare, di cui all'articolo 55-bis del d.lgs. n. 165/2001.

In ogni caso la procedura conciliativa deve concludersi entro il termine di trenta giorni dalla contestazione e comunque prima dell'irrogazione della sanzione. La scadenza di tale termine comporta la estinzione della procedura conciliativa eventualmente già avviata ed ancora in corso di svolgimento e la decadenza delle parti dalla facoltà di avvalersi ulteriormente della stessa.

Art. 23 - Disposizioni particolari: congedi per le donne vittime di violenza

La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.

Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.

La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.

La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.

La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.

I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.

Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

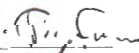
Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alghieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS


CGIL 

ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico

Francesca Cesca Chieco

Art. 24 - Unioni civili

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile.

TITOLO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 25 - Norme di riferimento

Il presente titolo viene predisposto in considerazione di quanto previsto dall'attuale normativa in materia di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Pertanto, per quanto non espressamente contemplato nel presente Contratto Integrativo, valgono le seguenti norme: artt. 72 e segg. del CCNL 29.11.2007; D.M. 21.06.1996, n. 292; D.M. 29.09.1998, n. 182; L. 16.01.2003, n.3; D. Lgs. 09.04.2008 n.81; D.L. 12.09.2013 n.104, conv. in Legge 08.11.2013 n.128, il Regolamento e le disposizioni dirigenziali d'Istituto.

Art. 26 - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale. Ad essi sono equiparati gli allievi destinatari di attività d'insegnamento che prevedano l'uso di laboratori, di apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di video terminali. Sono altresì da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni presenti a scuola in orario extracurricolare e per attività di arricchimento dell'offerta formativa, per iniziative complementari previste nel PTOF o per qualsiasi altra iniziativa assunta dall'Istituzione.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 27 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico





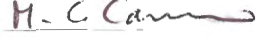
Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08. In particolare:

1. adotta misure protettive dei locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, valutazione dei rischi esistenti;
2. elabora un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
3. designa il personale incaricato di attuazione delle misure – organigramma sicurezza;
4. pubblica, informa e promuove azioni di formazione rivolte a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico, che per informazioni e formazione di nuovi assunti, e nei limiti dei fondi assegnati per la sicurezza.

Art. 28 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), è designato dalla RSU al suo interno o eletto tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione

Contratto Integrativo d'Istituto	La R.S.U.	I Rappresentanti delle OO .SS	Il Dirigente Scolastico
I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	CGIL 	ASSENTI	 
	GILDA 		
	CISL 		

dell'Istituto, nonché la possibilità di accedere ai singoli plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del D.Lgs. 81/08.

Viene consultato dal Dirigente Scolastico per problemi relativi alla sicurezza. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può fruire di 40 ore annuali di permesso retribuito per lo svolgimento della sua attività oltre i permessi previsti per la rappresentazione sindacale.

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

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto inoltre di consultare la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione; di utilizzare le ore di formazione in orario di servizio previste dal CCNL e da eventuali altre disposizioni, per espletare la propria funzione in aggiunta a quelle previste per le RSU.

Il Rappresentante dei Lavoratori della Sicurezza segnala comunque ogni situazione di pericolo al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico si impegna a convocare gli incaricati della sicurezza e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, almeno una volta per anno scolastico, per una verifica e per adottare tutti i provvedimenti necessari.


Il personale è tenuto ad osservare le indicazioni impartite dal Dirigente Scolastico o dai Referenti di plesso, con specifica attenzione a:

- a) comportamenti da adottare in caso di emergenza (segnalazione, prove di evacuazione);
- b) disposizioni operative nelle situazioni di emergenza;
- c) norme di comportamento in caso di terremoto;
- d) norme di comportamento in caso di incendio;
- e) disposizioni sulla sicurezza e prevenzione.

Art. 29 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato dal D.S. previa consultazione del RLS, tra il personale docente/ATA, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione. In caso non vi sia tale possibilità, il servizio è affidato a professionisti esterni.

Per l'a.s. 2018-2019, il Responsabile S.P.P. è persona esterna dotata dei requisiti stabiliti dalla vigente normativa, retribuito con fondi per il funzionamento amministrativo.

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL <u>Re. S. Fu</u> GILDA <u>h</u> CISL <u>M. C. Carru</u>	I Rappresentanti delle OO .SS ASSENTI		Il Dirigente Scolastico <u>Francesco Chiechi</u> a. Francesco Chiechi
---	---	--	---	---

I *responsabili* individuati devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

Art. 30 – Referenti di plesso per la sicurezza– figure sensibili

Nell'istituzione scolastica il Dirigente Scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola. In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Per la sede centrale e per ogni plesso sono, più precisamente, individuate le seguenti figure:

- a) coordinatori dell'emergenza - ASPP
- b) addetto al Primo soccorso e controllo cassetta p.s.;
- c) addetto alla Prevenzione incendi;
- d) addetto al posto di chiamata;
- e) responsabili area di raccolta;
- f) addetti all'interruzione delle utenze;
- g) addetti all'uso del defibrillatore;
- h) addetti alla somministrazione dei farmaci a Scuola.

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie. In caso contrario, si segnalano i nominativi per permettere loro la frequenza di specifici corsi formativi.

A tali figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Le figure sensibili tenute alla formazione, qualora quest'ultima si svolga fuori dall'orario di servizio, possono recuperare le ore di formazione oppure, in presenza di fondi, può essere riconosciuto un compenso per le ore di straordinario effettuate.

Il personale addetto al servizio di prevenzione e protezione, nell'ambito della sede centrale e dei plessi dell'I.C., ha anche il compito di coadiuvare il Dirigente Scolastico e il Responsabile SPP nell'aggiornamento periodico del Piano di Rilevazione dei Rischi e nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR).

Alla RLS e alle figure sensibili può essere destinato un budget complessivo da definirsi in sede di contrattazione, che grava sui fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'Istituzione Scolastica o può costituire evidenza utile ai fini dell'accesso al bonus premiale.

Art.31 - Riunione periodica sulla prevenzione e protezione rischi

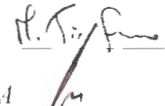
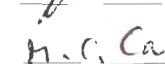


Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale di servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuali, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, la calendarizzazione delle prove di evacuazione e la condivisione delle relative procedure, e ogni altra questione ritenga rilevante.

La riunione non ha poteri decisionali ma carattere consultivo.

Art.32 – Formazione, informazione ed aggiornamento

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

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL  GILDA  CISL 	I Rappresentanti delle OO.SS ASSENTI	Il Dirigente Scolastico  Dirigente Scolastico ssa Francesca Chiec
---	--	---	---

Pag. 34 di 83

Ai sensi del T.U. n.81/2008 il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'adeguata informazione e auto-formazione dei lavoratori sulla materia, ivi compresi gli studenti, attraverso la promozione di incontri e la pubblicazione di materiali informativi sul *sito web* della scuola. I lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite e ad adempiere agli obblighi formativi.

Le azioni formative sono organizzate anche durante l'orario di lavoro. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D. Lgs. 81/08.

Art.33 - Documento valutazione dei rischi (DVR)

Il Documento di Valutazione dei Rischi viene elaborato dal Dirigente Scolastico con la collaborazione del R.S.P.P. e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

In caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, tale documento viene redatto in collaborazione con il medico competente. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengano consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art.34 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività, per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Art.35 - Rapporti con gli Enti locali proprietari

Per la manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura scolastica, deve essere rivolta all'Ufficio Tecnico del Comune di Lucera formale richiesta di urgente adempimento. In presenza di grave e incombente pericolo, sono adottate le misure di emergenza necessarie e, contestualmente, si procede ad informare l'Ente locale e gli altri Organi competenti.

Tale richiesta formale rende l'Ente locale responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del D.Lgs 81/08 definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art.36 - Normativa finale di riferimento

Per quanto non contemplato espressamente nel presente Contratto d'Istituto, valgono le norme di riferimento in materia di sicurezza riportate nel Regolamento d'Istituto e le specifiche disposizioni dirigenziali in materia.

Il presente Contratto può essere oggetto di modifica ed integrazione, secondo quanto disposto dagli art. 4 e 10 bis del D.L.12.09.2013, n.104, conv. in Legge 8/11/2013, n.128, c.d. Decreto Istruzione.


TITOLO V

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 37 – Criteri generali e modalità di organizzazione attività funzionali – personale docente

I docenti che in base alla programmazione delle riunioni calendarizzate nel Piano delle attività, abbiano un impegno superiore a 40+40 ore di cui alle lettere a) e b) del CCNL, sono esonerati da alcune riunioni come previsto dal suddetto Piano. Gli stessi docenti calendarizzano formalmente gli incontri a cui intendono partecipare in accordo con il Dirigente Scolastico.

Attività aggiuntive (art. 30 CCNL 2007): sono programmate nel PTOF e consistono nello svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa. Esse possono essere:

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL GILDA CISL	I Rappresentanti delle OO.SS. ASSENTI	Il Dirigente Scolastico 
---	------------------------------------	--	--

- ✓ attività di insegnamento (interventi di potenziamento e/o recupero didattico, da svolgere anche in plesso diverso da quello di normale assegnazione);
- ✓ attività funzionali all'insegnamento;
- ✓ attuazione progetti (progettazione, gestione, documentazione, valutazione) deliberati nel PTOF;
- ✓ progettazione, realizzazione di interventi formativi;
- ✓ autoformazione e analisi di documenti legislativi;
- ✓ produzione di materiali, con particolare riferimento a prodotti informatizzati utili per la didattica,
- ✓ partecipazione a progetti comunitari, nazionali, locali, in rete con altre scuole, mirati al miglioramento del servizio fornito dall'istituzione scolastica, al sostegno dei processi di innovazione didattica, e all'integrazione,
- ✓ partecipazione ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti locali e/o terzi per progetti aperti al territorio,
- ✓ assunzioni di incarichi organizzativi per il buon funzionamento dell'Istituto scolastico (responsabili plesso, responsabili di laboratorio, referenti di attività educative, figure sensibili, previste dal D.Lgs 81/08),
- ✓ ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.T.O.F.

Art. 38 – Utilizzo ore di compresenza

Scuola Primaria

I docenti di Scuola Primaria, oltre alle 22 ore previste dall'art. 28, comma 5, sono tenuti a:

- ✓ prestare 2 ore di incontro di programmazione didattica collegiale, anche in modo flessibile e in fase plurisettimanale, in tempi non coincidenti con l'orario di lezione; l'assenza è soggetta a recupero. Il completamento dell'orario, oltre all'attività frontale, viene definito in:
 - eventuale attività di supplenza e sostituzione colleghi assenti;
 - progetto di attività alternativa alla Religione Cattolica;
 - attività deliberate dal Collegio dei docenti e inserite nel P.T.O.F.;
 - interventi (anche individualizzati) di recupero, consolidamento, potenziamento nelle classi di titolarità o in altre classi.

Per i docenti della Scuola Primaria le ore in compresenza sono utilizzate per:

- ✓ eventuale sostituzione colleghi assenti in casi di emergenza (impossibilità di reperire docente supplente a breve termine);
- ✓ interventi individualizzati di recupero rivolti ad alunni BES, ipo o iper dotati, presenti nella propria classe o in altre classi in cui è documentata l'opportunità dell'intervento di supporto in assenza di altre risorse;
- ✓ flessibilità oraria per attività e progetti programmati dal Collegio Docenti e inseriti all'interno del P.T.O.F.;

1) Eventuale **sostituzione colleghi assenti** in casi di emergenza (impossibilità di reperire docente supplente a breve termine). La scelta del docente viene effettuata secondo i seguenti criteri:

- ins. di classe in compresenza
- ins. di altre classi in compresenza
- ins. di sostegno se l'alunno è assente

2) **Attività alternativa all'I.R.C.** La scelta del docente viene effettuata secondo i seguenti criteri :

- ins. di classe in compresenza

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL

M. P. S.

ASSENTI

GILDA

S.

CISL

M. C. Cam.



Il Dirigente Scolastico

[Signature]
GENTE SCOLASTICA
ssa Franco
ca Chiechi

- ins. di interclasse in compresenza
 - ins. di altre classi in compresenza
 -
- 3) **Interventi individualizzati di recupero rivolti ad alunni DVA, BES, ipo o iper dotati, presenti nella propria classe o in altre classi in cui è documentata l'opportunità dell'intervento di supporto in assenza di altre risorse. La scelta del docente viene effettuata secondo i seguenti criteri:**
- ins di classe in compresenza
 - ins. di altre classi in compresenza
- 4) **Per attività e progetti programmati dal Collegio Docenti e inseriti all'interno del P.T.O.F. per recupero e /o arricchimento dell'Offerta Formativa. La scelta del docente viene effettuata secondo i seguenti criteri:**
- ins. di classe in compresenza

In caso di necessità, ove non sia possibile ricorrere ad altra modalità di sostituzione per un numero elevato di docenti assenti, la copertura delle classi dovrà comunque essere garantita mediante l'utilizzo dei docenti in contemporaneità in quel giorno, secondo il seguente criterio di priorità:

- docenti assegnati agli alunni BES non certificati.
- docenti assegnati agli alunni BES certificati.
- i docenti assegnati ad alunni DVA particolarmente gravi, con problemi comportamentali .

Per garantire la sicurezza degli alunni in assenza di altre risorse, per necessità ed urgenza, occorrerà provvedere alla divisione della classe (art.19 - Distribuzione degli alunni in altre classi per gruppi omogenei per età e precostituiti in attesa dell'arrivo del docente supplente nominato).

Scuola Secondaria di 1° grado

I docenti di Scuola Secondaria che ricoprono una cattedra con un orario inferiore a 18 ore, sono tenuti a completare l'orario con ore a disposizione per lo svolgimento di interventi integrativi, supplenze, attività para ed interscolastiche secondo le seguenti priorità:

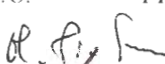



- eventuale supplenza colleghi;
- attività di recupero, potenziamento ed insegnamento individualizzato;
- progetti modulari.

Se nella stessa ora vi sono più docenti a disposizione per supplenze, la scelta del docente viene effettuata secondo i seguenti criteri :

- docente della stessa classe
- docente della stessa disciplina
- docente di altri corsi o di disciplina diversa.

In mancanza di docenti a disposizione, in caso di supplenze brevi, il Dirigente Scolastico segue i seguenti criteri:

- docenti che hanno dichiarato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti;
- docenti comunque in servizio, previa disponibilità;
- docenti curricolari, qualora presente in classe il docente di sostegno;

<p>Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022</p>	<p>La R.S.U. I Rappresentanti delle OO ..SS</p> <p>CGIL  ASSENTI</p> <p>GILDA </p> <p>CISL </p>	<p>Il Dirigente Scolastico</p>  <p></p> <p>DIRIGENTE SCOLASTICO of.ssa Francesca (iechi)</p>
---	--	--

- nomina docente supplente con determina motivata per "la tutela e la garanzia dell'offerta formativa" (Legge 190/2014).

Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi (elezioni, profilassi, eventi eccezionali), in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti possono essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento, precedentemente programmate.

Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti possono essere impegnati solo in attività precedentemente programmate o previste da disposizioni di Legge.

Art. 39 - Incarichi specifici personale ATA

Gli incarichi specifici, per ogni profilo professionale, sono definiti dal Piano delle Attività predisposto dal DSGA e adottato dal D.S. Pertanto, gli stessi sono assegnati dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA.

I compensi spettanti per gli incarichi specifici sono determinati in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto relativa alle risorse finanziarie.

In caso di assenza continuativa (30 giorni o periodi superiori a 15 gg. con il cumulo di assenze di più periodi lunghi) dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico, il compenso ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati, sarà attribuito all'unità di personale che svolge la funzione in sostituzione.

Detto personale è individuato fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

Art. 40 - Attività aggiuntive personale ATA - Intensificazione

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro, richiedenti maggiore impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

- azioni volte al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, reinserimento scolastico);
- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della Scuola, degli Uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- sostituzione del personale assente per compiti di accoglienza e vigilanza.

Art.41 - Criteri di assegnazione degli incarichi specifici e delle attività aggiuntive ATA

Per l'individuazione del personale ATA a cui affidare gli incarichi specifici o da utilizzare per le attività retribuite con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono fissati i seguenti criteri:

- disponibilità e preferenze manifestate da ciascun lavoratore;
- possesso di titoli di studio o di specializzazione attinenti le attività da svolgere;
- partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento attinenti le attività da svolgere;
- esperienze di lavoro svolte all'interno ed all'esterno della Scuola, con profitto, attinenti le attività;
- capacità operativa anche in relazione all'uso di specifici strumenti o sussidi anche tecnologici;
- disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della Scuola ed in relazione con gli Enti esterni;

Contratto Integrativo

d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

il Dirigente Scolastico

CGIL

GILDA

CISL

ASSENTI



INTERUNIVERSITARIO
FRANCESCO CHIACHI

- capacità di organizzazione del lavoro in coerenza con gli obiettivi prefissi;
- capacità relazionali ed equilibrio nella distribuzione delle attività assegnate.

Il personale interessato presenta domanda corredata dal curriculum professionale, sulla base di una circolare che indichi le attività ed i compensi previsti ai sensi dell'art. 47 c.1/b del CCNL 2007.

Il Dirigente Scolastico assegna le attività aggiuntive individuando il personale nel rispetto dei criteri fissati.

Considerato che occorre favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale A.T.A., il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizza la frequenza dei corsi che si svolgono in orario di servizio, ovvero considera tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

La partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione deve essere preventivamente autorizzata.

TITOLO VI

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

Art. 42 – Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento

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

Il Collegio dei Docenti definisce annualmente, nel rispetto di quanto indicato dal Dirigente Scolastico con l'Atto di Indirizzo, il Piano di Formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.

Il DSGA fa proposte relativamente al Piano di Formazione del personale ATA.

I permessi per attività di formazione e aggiornamento, pari a 5 giorni per anno scolastico, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi (ex art. 64 del CCNL), sono concessi dal Dirigente Scolastico sulla base della coerenza della richiesta con le attività svolte nella Scuola dal personale richiedente.

In linea di principio si cerca di favorire la massima partecipazione del personale ai corsi di formazione e aggiornamento anche attraverso la puntuale informazione fornita ai docenti circa le varie iniziative organizzate on line-webinar- o in presenza sul territorio.

Per fruire dei 5 gg. (comma 5) il docente/Ata non deve dimostrare che i corsi siano organizzati dall'Amministrazione, ma occorre che fornisca gli estremi del corso/convegno a cui intende partecipare.

Il diritto dei 5 giorni a titolo di formazione spetta anche agli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche per partecipare ad attività musicali ed artistiche, ed è esteso anche per la partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

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

Al fine di programmare l'aggiornamento e la formazione, si formula un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

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

- attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Angiari"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL

[Signature]

ASSENTI

GILDA

[Signature]

CISL

[Signature]



Il Dirigente Scolastico
f. sta. *[Signature]*
f. sta. *[Signature]*

- docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.

Infine, e solo a parità di altre condizioni, si terrà conto della posizione in graduatoria.

Rimane indispensabile che i docenti che fruiscono di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza, presentino relazione scritta al Collegio dei docenti e svolgano azione di disseminazione.

Art. 43 - La formazione d'ambito

L'Istituto aderisce alla rete d'ambito per la formazione PUG 14 secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito, mediante la partecipazione diretta del Dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila – Scuola Polo per la formazione, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'Istituto scolastico.

Art. 44 - Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che una parte delle risorse finanziarie non finalizzate sia destinata a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la **sicurezza nei luoghi di lavoro**.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio, sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

- Didattica e Sicurezza
- Amministrazione e contabilità
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene.

Si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- *Didattica e Sicurezza: 50%*
- *Amministrazione e contabilità: 25%*
- *Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 25%*

TITOLO VII

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. 45 – Tipologia di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 46 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

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

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL *[firma]* ASSENTI

GILDA *[firma]*

CISL *[firma]*



Il Dirigente Scolastico
[firma]
f.ssa Francesca Chi...

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

A seguito delle disposizioni sul processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione avviato ai sensi dell'art.32 della Legge 69/2009 che ha cambiato le modalità di notifica delle circolari scolastiche introducendo il dispositivo della pubblicità legale secondo cui, « un atto amministrativo assume piena validità in quanto portato a conoscenza erga omnes, ovvero di tutti coloro che possono avere interesse al contenuto dell'atto medesimo » e delle disposizioni per limitare sempre di più l'uso della documentazione cartacea nella Pubblica Amministrazione introdotte dal D.L.n.95/2012 recante "Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica " convertito nella Legge n. 135/2012, dal 10 ottobre 2018, è attiva la procedura per la notifica delle circolari con il rilascio della firma per presa visione attraverso le funzionalità del sito web dell'Istituto.

Le circolari scolastiche, considerate fonti secondarie e anche norme interne alla P.A., diffondendo e impartendo comunicazioni di servizio, istruzioni, indicazioni, ordini e direttive e strutturando atti e comportamenti all'interno della singola istituzione scolastica, rappresentano l'espressione manifesta della volontà dirigenziale.

Rientrando a tutti gli effetti nell'esercizio della precipua responsabilità di gestione ed organizzazione, così come sancito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, la richiesta di sottoscrizione di una circolare non può essere disattesa, fosse anche come mero atto di presa visione del contenuto.

Tanto premesso:

- a) per le comunicazioni ufficiali pubblicate sul sito web, tutto il personale scolastico è tenuto a consultare giornalmente e/o periodicamente il sito istituzionale dell'Istituto per prendere visione delle comunicazioni della scuola", atteso che " una volta pubblicata sul sito la comunicazione è considerata trasmessa e acquisita, anche se non firmata". (art. 32 Legge 69/2009)
- b) Le convocazioni ufficiali degli Organi collegiali, degli incontri scuola-famiglia, degli organi tecnici avvengono con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, presumibilmente, con 5 giorni di preavviso. Tale vincolo temporale dei 5 giorni si ritiene derogabile nel caso in cui la convocazione scritta non modifica ciò che ad inizio d'anno è stato già previsto e notificato con il Piano Annuale delle Attività trasmesso a tutti i docenti e pubblicato sul sito web della Scuola.



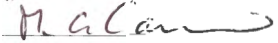

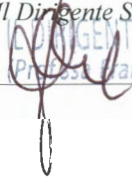
Al fine di facilitare l'accesso regolare e funzionale al sito per verificare la presenza o meno della pubblicazione delle comunicazioni e/o convocazioni, in esclusiva il nostro Istituto ha attivato una funzione di notifica di avvenuta pubblicazione di una circolare che l'utente riceve direttamente sul proprio smartphone.

Art. 47 - Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. La contrattazione integrativa stabilisce che gli **orari di reperibilità** utili per contattare il personale in caso di emergenze ed urgenze non procrastinabili, vadano **dalle 7.45 alle 19.00** e quella messaggistica dalle **08.00 alle 20.00, dal lunedì al sabato**. Entro tali orari il Dirigente scolastico si può rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Si derogherà all'orario sopra riportato e ai festivi per fornire comunicazioni emergenziali utili alla tutela della salute e della sicurezza collettiva.

Oltre questa fascia oraria è possibile utilizzare forme di comunicazione asincrone (messaggistica, e-mail) che garantiscono al lavoratore la piena libertà di scegliere i tempi di lettura e di replica. Altresì, che i canali informatici devono essere finalizzati ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione educativa e di istruzione.

L'utilizzo dei dispositivi "informali" come le chat di messaggistica Whatsapp o Telegram può essere adoperato solo per divulgare con maggiore facilità comunicazioni tempestive e urgenti ma non in sostituzione dei canali istituzionali quali email scolastica, sito web/circolari e registro elettronico e, semmai, a corredo di quest'ultime.

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL  GILDA  CISL 	I Rappresentanti delle OO .SS ASSENTI	 Il Dirigente Scolastico  LE DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Francesca Chiechi
---	--	--	--

Utilizzo delle applicazioni di messaggistica - “Codice di comportamento”

- Postare solo messaggi attinenti alla scuola e all’attività didattica
- Evitare conversazioni ed esprimere opinioni che manchino di rispetto o siano ambigue nei confronti degli altri membri del gruppo o di persone assenti
- Osservare il diritto alla disconnessione (contatti fino alle 20:00, dal lunedì al sabato, salvo comunicazioni urgenti da parte del DS o delegati/collaboratori)
- Limitare il numero di post
- Evitare post e commenti su eventi specifici avvenuti all’interno dell’Istituzione scolastica
- Utilizzare un linguaggio semplice, chiaro e che non dia spazio a fraintendimenti.

Art. 48 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone - telefoniche

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I Collaboratori del Dirigente scolastico, le Funzioni Strumentali, i Responsabili di Plesso, i Docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d’urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

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

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

Art. 49 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

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

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

TITOLO VIII

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

Art. 50 - Tecnologie nelle attività d’insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l’orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Contratto Integrativo

d’Istituto

I.C. “Tommasone-Alighieri”

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL *[firma]*

ASSENTI

GILDA *[firma]*

CISL *[firma]*



Il Dirigente Scolastico

[firma]
Prof.ssa *[firma]*

Art. 51 – Registro elettronico dei docenti

Il registro elettronico è uno strumento ufficiale da cui attingere e dove registrare le notizie dell'attività didattica; la sua compilazione, pertanto, non costituisce un'attività il cui compimento sia rimesso alla discrezionalità dell'insegnante.

A meno che non vi siano impedimenti effettivamente oggettivi, il docente, ha il dovere di aggiornare in tempo reale il registro elettronico di classe e quello personale della materia.

Il docente è un pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni e come tale ha l'obbligo di documentare tempestivamente i fatti e gli atti, che nel suo caso sono quelli che accadono durante lo svolgimento delle lezioni in classe.

Nello specifico deve firmare digitalmente, registrare le assenze ed i ritardi degli alunni, annotare i voti delle valutazioni in tempo reale; in particolare la firma sul registro risulta essere un atto amministrativo ufficiale, facente parte degli obblighi di servizio dei docenti e che, pertanto, deve essere espletato durante l'ora di lezione. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche, sempre che tale occupazione si effettui in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

L'uso dei dispositivi personali da parte dei docenti è un atto volontario utile per il buon andamento delle attività. Poiché i dati che si gestiscono devono essere trattati con assoluta riservatezza, è consigliabile non salvare la password su i dispositivi informatici che si utilizzano (anche se il proprio).

Poiché si è responsabili personalmente della compilazione del registro è opportuno:

- non lasciare le credenziali di accesso incustodite o cederle a terzi;
- al primo utilizzo, verificare che l'abbinamento docente/classe-plezzo/materia sia corretto;
- alla prima ora annotare le assenze e gli ingressi in ritardo degli alunni;
- nelle ore successive alla prima verificare le presenze e annotare ingressi in ritardo e uscite anticipate;
- durante ogni ora annotare argomenti della lezione, compiti assegnati, valutazioni;
- nell'annotare le valutazioni, se possibile, specificare se si tratta di prova scritta, orale, pratica, grafica;
- i voti devono essere inseriti in maniera non equivoca per il sistema;
- una parte del registro elettronico è riservata alla programmazione didattica e scolastica;
- tramite registro elettronico è possibile anche gestire i colloqui con le famiglie.

Punto di riferimento per la profilatura, assegnazione e rinnovo password, associazione docente/materia/classe-plezzo, inserimento dei profili dei supplenti sulle classi dei docenti assenti è la segreteria scolastica.

Il Collegio dei docenti si è espresso a favore della compilazione anche in forma cartacea del registro di classe, sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi. Le parti concordano con quest'ultima determinazione.

Art. 52 - Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici, rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii).

Parimenti, gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008).

Anche se la **formazione in servizio non è obbligatoria**, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

GILDA

CISL

ASSENTI



Il Dirigente Scolastico

Dirigente Scolastico
(f.ssa Francesca Niechi)

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

Art. 53 - Assegnazione del personale docente ai plessi

L'istituto Comprensivo è composto dalla Scuola Secondaria di 1° grado "Dante Alighieri", dalla Scuola Primaria "E.Tommasone" e dalla Scuola dell'Infanzia "ex GIL".

L'assegnazione ai plessi o alla sede centrale presso l'Istituto "E.Tommasone" è strettamente conseguente all'ordine di scuola per il quale ogni docente è in organico e rispetta il criterio della continuità. L'assegnazione del personale è di durata annuale.

Art. 54 - Determinazione degli organici d'Istituto

Scuola dell'Infanzia

1. Determinazione dei posti

La determinazione del numero e della tipologia dei posti distinti tra posto comune e posto di sostegno è effettuata dal Dirigente Scolastico.

2. Assegnazione dei docenti alle sezioni

Nell'assegnazione dei docenti alle sezioni, salvo deroghe del Dirigente Scolastico, viene assicurato il rispetto della continuità di servizio e della continuità didattica nella sezione cui è stato prestato servizio l'anno scolastico precedente.

3. Attribuzione dei posti ai plessi

L'attribuzione dei posti di insegnamento ai plessi è fatta dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, tenendo conto delle esigenze delle sedi: numero delle sezioni, tempo scuola, numero degli alunni, esigenze particolari, situazioni di disagio.

4. Modalità di attribuzione dell'organico ai plessi

L'attribuzione del numero e del tipo di posti interi e degli spezzoni ai singoli plessi è resa nota al personale ad inizio anno scolastico.

Scuola Primaria

1. Determinazione dei posti

La determinazione del numero e della tipologia dei posti dell'organico dell'autonomia, distinti tra posto comune, posto di potenziamento, posto di lingua e posto di sostegno è effettuata dal Dirigente Scolastico.

2. Assegnazione dei docenti alle classi

Nell'assegnazione dei docenti alle classi, salvo deroghe del Dirigente Scolastico, viene assicurato il rispetto della continuità di servizio e della continuità didattica nella classe cui è stato prestato servizio l'anno scolastico precedente.

3. Attribuzione dei posti ai plessi

L'attribuzione dei posti di insegnamento ad eventuali altri plessi/sedi è fatta dal Dirigente Scolastico sentito il Collegio dei Docenti, tenendo conto delle esigenze delle sedi: numero delle classi, tempo scuola, numero degli alunni, esigenze particolari, situazioni di disagio.

4. Modalità di attribuzione dell'organico ai plessi

L'attribuzione del numero e del tipo di posti interi e degli spezzoni ai singoli plessi è resa nota al personale ad inizio anno scolastico.

Scuola Secondaria 1° grado

1. Determinazione dei posti

La determinazione del numero e della tipologia dei posti dell'organico dell'autonomia, distinti tra posto comune, posto di potenziamento e posto di sostegno è fatta dal Dirigente Scolastico.

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Chiec)

2. Assegnazione dei docenti al corso e alle classi

Nell'assegnazione dei docenti al corso e alle classi, salvo deroghe del Dirigente Scolastico, viene assicurato il rispetto della continuità di servizio e della continuità didattica nel corso/classe cui è stato prestato servizio l'anno scolastico precedente.

Art. 55 - Criteri generali di assegnazione dei docenti alle classi/sezioni

L'assegnazione dei docenti alle classi e degli insegnamenti ai docenti, è operazione della massima delicatezza; la creazione di Consigli di Classe armonici al loro interno e costituiti secondo criteri di omogeneità ed equilibrio, costituisce il fondamento di una valida Qualità del servizio scolastico. La titolarità di tutto il personale docente dell'organico dell'autonomia (compresi gli insegnanti di sostegno e quelli di lingua straniera) si intende, ovviamente, riferita all'Istituto Comprensivo.

Nell'assegnazione dei Docenti alle classi, il Dirigente Scolastico agisce sulla base dei seguenti criteri generali enunciati in ordine di priorità:

- a) continuità didattica ove possibile
- b) posizione in graduatoria d'Istituto
- c) anzianità di servizio e di permanenza nella scuola
- d) valorizzazione della professionalità
- e) particolari esigenze segnalate

Entro il **30 giugno** i docenti possono chiedere l'assegnazione ad altro corso dell'Istituto, sempre che vi siano posti vacanti. La richiesta deve essere formulata per iscritto. Nel caso vi sia concorrenza di più domande sullo stesso posto si terrà conto prioritariamente del punteggio relativo alla graduatoria d'Istituto.

Il Dirigente può non accettare la richiesta, motivandola all'interessato.

Il Dirigente Scolastico può operare adattamenti ai criteri sopra elencati, qualora si presentino esigenze organizzative finalizzate all'efficienza e alla piena realizzazione dell'offerta formativa o allorché sia necessario applicare deroghe per consentire il buon funzionamento della Scuola, secondo i seguenti criteri di massima:

Scuola dell'Infanzia e Primaria

1. L'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e degli ambiti disciplinari ai singoli docenti sono rimesse alla competenza del Dirigente Scolastico, che avrà cura di garantire le condizioni per la continuità didattica, di valorizzare le competenze e le esperienze professionali, dopo aver assicurato prioritariamente a tutti gli alunni la lingua inglese con docenti specializzati e specialisti.
2. L'Assegnazione alle classi/sezioni prime dei docenti uscenti dalle classi quinte, per il numero dei posti disponibili, salvo diversa valutazione del Dirigente Scolastico.
3. Continuità didattica d'insegnamento con il precedente anno scolastico, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.
4. Conferma del docente di sostegno alla classe/sezione al fine di garantire la continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.

Scuola Secondaria di 1° grado

1. Assegnazione a classi diverse dei docenti legati da vincoli di stretta parentela a uno o più alunni.
2. Assegnazione alle classi, particolarmente le prime, dei docenti di ruolo titolari che possano garantire stabilità/continuità ai corsi che negli anni precedenti hanno avuto un percorso didattico disomogeneo (cambio di docenti, supplenze ed altro).
3. Continuità didattica d'insegnamento con il precedente anno scolastico salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.
4. Continuità di uno o più insegnanti a tempo indeterminato dalla classe prima alla classe terza, in particolare nelle classi con alunni disabili o DSA, soprattutto quando l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.
5. Conferma del docente di sostegno alla classe al fine di garantire la continuità didattica salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.

Contratto Integrativo

d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

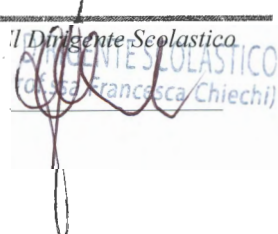
La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico

Francesca Chiechi

Il Dirigente Scolastico, nell'assegnazione dei docenti alle classi, può derogare i sopra elencati criteri, sulla base di valutazioni di ordine didattico o generale. In tutti i casi, qualora si verificano situazioni di assoluta parità, fa ricorso alla graduatoria interna d'Istituto.

Art. 56 - Criteri da adottare in caso di soppressione - accorpamento classi/sezioni

Nella necessità di procedere ad accorpamento di sezioni/classi, il Dirigente Scolastico presta particolare attenzione alle esigenze delle sezioni/classi in cui vi è la presenza di alunni disabili e con bisogni educativi speciali. Gli alunni della classe soppressa sono inseriti nelle altre classi, organizzando gruppi equilibrati per sesso e per livello di profitto.

Art. 57 - Criteri generali per assegnazione delle aule alle classi

Nell'assegnazione il Dirigente Scolastico agisce sulla base dei seguenti criteri generali enunciati in ordine di priorità:

- a) distribuzione su piani diversi dei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico e/o del/i docente/i Responsabili di plesso;
- b) capienza dell'aula;
- c) presenza di casi dal comportamento difficile;
- d) presenza di alunni H e dell'insegnante di sostegno.

Il Dirigente Scolastico può operare adattamenti ai criteri sopra elencati, qualora si presentino esigenze organizzative finalizzate all'efficienza e alla piena realizzazione dell'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo o allorché sia necessario applicare deroghe per consentire il buon funzionamento della Scuola.

Art. 58 - Modalità di individuazione/utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al Piano delle Attività

Le assegnazioni ai plessi o alla sede staccata e la modalità di individuazione e di utilizzazione dei docenti in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa sono definite prioritariamente nell'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti, secondo i seguenti criteri:

1. garantire in ogni plesso la copertura del tempo scuola "base" (ore di lezione, attività facoltative ed opzionali in funzione degli alunni del plesso che le frequentano, mensa secondo il numero complessivo degli alunni iscritti nel plesso, attività alternative all'insegnamento della religione cattolica in ogni classe che ne abbia necessità);
2. salvaguardare eventuali progetti la cui valenza è riconosciuta dagli organi collegiali (situazioni di grave disagio o difficoltà, classi particolarmente numerose etc.);
3. assegnare a classi diverse i docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela;
4. distribuire in modo equilibrato i docenti assegnati ai plessi, tenendo conto di un equo carico di lavoro nella distribuzione delle cattedre, con particolare attenzione alla classe prima e a quella terminale del settore primaria e secondaria di I grado;
5. assegnare i docenti ai plessi tenendo conto dell'equa distribuzione delle risorse di personale a disposizione dell'istituto, tenendo conto anche della presenza di docenti che a vario titolo possono incidere sulla buona organizzazione per il ripetersi di assenze programmate;
6. valorizzare le particolari e specifiche competenze didattiche e professionali acquisite dai docenti in relazione agli obiettivi stabiliti dal PTOF (corsi di perfezionamento in DSA, competenze informatiche etc.); pertanto, sulla base di esigenze didattiche, in presenza di competenze professionali, considerato il parere dell'interessato, la classe può essere assegnata ad un insegnante prescindendo dall'anzianità di servizio;
7. permettere continuità di lavoro per il team docente/consiglio di classe e tenere in considerazione la creazione di rapporti positivi tra i diversi docenti della classe e con gli studenti; pertanto, in caso di

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL 

ASSENTI

GILDA 

CISL 



- difficoltà nella gestione dei rapporti interni ed esterni, sentito il parere dei docenti del team, il Dirigente Scolastico può procedere allo smembramento dello stesso e all'assegnazione dei docenti ad altre classi;
8. garantire continuità di insegnamento con il precedente anno scolastico, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio;
 9. assegnare i docenti di sostegno tenendo conto della continuità riferita alla classe o alla sezione in cui risultano iscritti i ragazzi seguiti nell'anno precedente;
 10. assegnare i docenti d'inglese delle primarie alle classi dove hanno già operato l'anno precedente nel rispetto della normativa vigente;
 11. tener conto dei progetti di innovazione o sperimentazione pluriennale riconosciuti dagli Organi collegiali (LIM, ecc.);

Art. 59 - Criteri di assegnazione dei compiti e di utilizzazione del personale ATA

Il DSGA formula il Piano delle Attività del personale ATA, previsto dall'art. 53, comma 1, del CCNL, entro il **15 settembre**, sulla base dell'Atto di Indirizzo formulato dal Dirigente Scolastico. Lo stesso viene verificato da parte del Consiglio d'Istituto successivamente alla deliberazione del P.T.O.F.

Il Piano contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.

Il DSGA individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei seguenti criteri:

- distribuzione equa del carico di lavoro;
- esperienza maturata ed esito positivo della prestazione svolta;
- funzionalità rispetto alle esigenze di servizio della Scuola;
- flessibilità;
- problematiche emerse relative ai rapporti con l'utenza;
- attitudini personali se compatibili con il servizio da espletare.

Il mansionario potrà essere rivisto in caso di assenze e, qualora necessario, anche per esigenze di servizio.

Art. 60 - Flessibilità organizzativa e didattica

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro, ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

Art. 61 - Orario di lavoro personale docente

L'orario di lavoro di ogni docente, definito sia nella parte delle attività di insegnamento che in quella funzionale all'insegnamento, risponde al requisito di efficienza del servizio reso all'utenza.

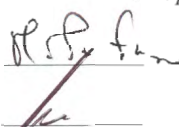
L'orario settimanale di insegnamento (di cui art.28, comma 5 CCLN 2006/09) si svolge nel periodo delle lezioni, fissato dal calendario scolastico, così come eventualmente adattato nella presente Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 5 del DPR 8 marzo 1999 n. 275 (Regolamento sull'autonomia) su non meno di 5 giorni settimanali;

L'orario delle riunioni previste nel Piano delle Attività, è regolato dai seguenti criteri:

- ✓ di norma le riunioni non si effettueranno il giorno di sabato, tranne che per scrutini, esami o certificazioni esterne;
- ✓ le riunioni antimeridiane, preferibilmente, hanno inizio non prima delle ore 8:30 e terminano non oltre le ore 13:00; le riunioni pomeridiane hanno inizio non prima delle ore 14:30 e terminano non oltre le ore 20:00 salvo particolari esigenze didattiche (colloqui, scrutini, prove INVALSI); la durata massima di una riunione, salvo situazioni di opportunità didattica e organizzativa, è fissata in ore 3;

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022


La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alessandra Chiari

- ✓ il Dirigente Scolastico provvede a definire, all'interno del Piano Annuale delle Attività, un calendario delle riunioni. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico, sono comunicate in tempo reale per posta elettronica e mediante pubblicizzazione sul sito web della scuola. Considerata la straordinarietà di detti eventi, non possono essere garantiti i 5 giorni di preavviso rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente non possono essere garantiti i 5 giorni di preavviso in caso di riunioni non previste nel calendario, che abbiano carattere d'urgenza.

Il calendario delle attività funzionali all'insegnamento viene predisposto all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente Scolastico, sentito il parere dello Staff di Presidenza. Le attività funzionali all'insegnamento si dividono in :

- attività collegiali (riunioni del Collegio Docenti e sue articolazioni, attività di programmazione di inizio e fine anno scolastico, informazione alle famiglie intermedia e anche sui risultati degli scrutini per un massimo di 40 ore annue (art. 29, c. 3 lettera a);
- partecipazione ai Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione per un impegno non superiore a 40 ore annue (art. 29, c. 3 lettera b).

I docenti che, in base alla programmazione delle riunioni calendarizzate nel Piano delle attività, abbiano un impegno superiore a 40+40 ore di cui alle lettere a) e b), sono esonerati da alcune riunioni.

Art. 62 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti

Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

- Docente di sostegno sostituisce nella sez./classe di appartenenza.
- Docente di sostegno utilizzato in altra sez./classe se l'alunno è assente.
- Contemporaneità dei docenti (compresenza di due docenti curricolari e/o di Docente curricolare e Docente di sostegno).
- Cambio turno nella Scuola dell'Infanzia.
- Ore eccedenti all'orario di servizio previa disponibilità dei docenti.

Nei casi di assoluta necessità ed urgenza

- Distribuzione degli alunni in altre classi per gruppi omogenei per età e precostituiti in attesa dell'arrivo del docente supplente nominato.

Scuola Secondaria di primo grado

- Docente di sostegno sostituisce nella classe di appartenenza.
- Docente di sostegno utilizzato in altra classe se l'alunno è assente.
- Docenti disponibili ad effettuare ore di supplenza con successivo recupero (banca delle ore).
- Ore eccedenti all'orario di servizio previa disponibilità dei docenti.

Nei casi di assoluta necessità ed urgenza

- Distribuzione degli alunni in altre classi per gruppi omogenei per età e precostituiti secondo un'organizzazione pianificata ad inizio anno scolastico.

Art. 63 - Organizzazione degli alunni in caso di assenza dei docenti

Per supportare l'organizzazione scolastica e per garantire una maggiore sicurezza, è prevista la distribuzione degli alunni in altre classi del piano, organizzati per gruppi precostituiti.

Nella distribuzione, l'omogeneità numerica degli alunni dipende dall'ampiezza dell'aula che accoglie il gruppo.

Art. 64 - Rapporti dei docenti con le famiglie in orario antimeridiano e pomeridiano

Contratto Integrativo	La R.S.U.	I Rappresentanti delle OO.SS	Il Dirigente Scolastico
d'Istituto	CGIL	ASSENTI	
L.C. "Tommasone-Alighieri"	GILDA		
a.s. 2021/2022	CISL		

In aggiunta agli impegni disposti dal Piano Annuale delle Attività relativamente ai colloqui Scuola-Famiglia, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 29 del CCNL 2007, i docenti possono intrattenere anche rapporti individuali con le famiglie in orario antimeridiano.

A tale riguardo, nel rispetto dei principi di collaborazione scuola-famiglia, i docenti della Scuola Secondaria di I grado comunicano la propria disponibilità per un'ora a settimana, in orario antimeridiano, per i rapporti con i genitori degli alunni, previo preavviso e all'uopo concordato tra le due parti. In caso di gravi e particolari esigenze e previo consenso, è possibile che il genitore incontri il Consiglio di Classe in orario pomeridiano in coda della riunione collegiale già programmata.

I docenti della Scuola Primaria e dell'Infanzia, in caso di necessità, incontrano i genitori nelle ore pomeridiane il giorno della programmazione settimanale o durante le riunioni dei gruppi di lavoro pomeridiani.

Art. 65 - Criteri di flessibilità

Scuola dell'Infanzia

- disponibilità da parte dei docenti a sostituire il collega assente, con regolare recupero delle ore eccedenti effettivamente svolte;
- cambio turno tra i docenti;
- l'insegnante di sezione, se non è impegnato in supplenze o in attività alternative alla religione cattolica, coadiuva il docente di religione nella rispettiva ora di lezione.

Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado

Disponibilità espressa ad accompagnare gli alunni per:

- visite guidate giornaliere;
- viaggi d'istruzione con o senza pernottamento;
- disponibilità a recuperare il giorno libero per accompagnare le proprie classi.
- Utilizzazione da parte dei docenti curricolari del giorno libero per accompagnare la classe nelle uscite didattiche.

Nel rispetto delle esigenze di servizio e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, tale giorno può essere recuperato.

Art. 66 - Criteri regolatori delle supplenze da parte dei docenti di sostegno

In assenza dell'alunno disabile, l'insegnante di sostegno, se necessario, sostituisce il collega assente anche in classi/sezioni in cui non è titolare.

A tal fine, il docente di sostegno è tenuto a comunicare tempestivamente l'assenza dell'alunno al Responsabile di Plesso (nella sede centrale può comunicarlo per il tramite della Segreteria), il quale provvede ad impegnarlo in ore di supplenza per assicurare la copertura della classe.

Per particolari alunni, segnalati a causa di gravi e documentate problematiche comportamentali, in assenza dell'alunno disabile, il docente di sostegno può essere impegnato come risorsa funzionale della Scuola per supportare la classe dell'alunno difficile allorché se ne riscontri la necessità (es. assenza di altre figure compresenti; svolgimento di attività particolari; uscite.....).

Qualora non vi fossero esigenze di sostituzione da risolvere secondo le modalità sopra descritte, l'insegnante di sostegno, in caso di assenza di uno degli alunni disabili, utilizza tali ore per rafforzare l'attività educativo-didattica con l'alunno presente o rivolge agli alunni della classe di titolarità interventi educativo-didattici di supporto.

In particolare, qualora risulti assente l'insegnante di sostegno di un alunno con disabilità comportante gravi problematiche, si può provvedere alla sostituzione con altro insegnante di sostegno resosi disponibile per ore eccedenti. In alternativa, si utilizzano le stesse modalità di sostituzione già indicate.

Altresì, nel caso sia assente il docente curricolare occorre evitare, per quanto possibile, che sia il docente di sostegno a sostituire il collega nella classe in cui è presente l'alunno con gravi problemi comportamentali.

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL



ASSENTI

GILDA



CISL





Il Dirigente Scolastico


Francesca Chiechi

Art. 67 - Casi particolari di utilizzazione

Così come previsto dal Piano Annuale, nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, i docenti sono impegnati per attività non di insegnamento propedeutiche all'avvio e alla conclusione dell'anno scolastico.

Art. 68 - Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente Scolastico comunica il numero di unità di Collaboratori Scolastici da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto Comprensivo, considerando anche l'assegnazione di posti esternalizzati. Al fine di contemperare le esigenze personali con le esigenze funzionali della Scuola, nell'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi, si procede come segue:

- anzianità di servizio nella sede;
- continuità di espletamento di funzioni e di mansioni svolte nel plesso con esito positivo,
- curriculum formativo, conoscenza degli spazi ed esperienza già maturata;
- disponibilità del dipendente;
- presenza di dipendenti di genere diverso in ciascun plesso;
- competenze tecniche e operative necessarie per la gestione generale della sede;
- residenza nel Comune di servizio.

Il personale ATA, ad inizio anno, può indicare un'eventuale preferenza con adeguata e, se possibile, certificata motivazione. Nell'impossibilità di accontentare le preferenze richieste, il diritto di precedenza nella sede si matura secondo il seguente ordine:

- 1) prima il personale che ha già prestato servizio negli aa.ss. precedenti;
- 2) quello con maggiore anzianità di servizio e, a parità, con maggiore anzianità anagrafica.

Comunque, si tiene conto:

- delle esigenze di servizio connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna sede;
- della disponibilità dichiarata dal personale;
- di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione viene mantenuta per l'intero anno scolastico.

Art. 69 - Ripartizione delle mansioni ATA - assegnazione dei reparti

I reparti sono definiti in maniera omogenea in relazione alla superficie e alla qualità del lavoro. Ad ogni reparto il DSGA assegna un Collaboratore Scolastico, tenendo conto delle competenze, delle attitudini e dell'esperienza acquisita e della valutazione del Dirigente Scolastico.

E' necessario che i collaboratori scolastici, nei periodi di attività didattica, compatibilmente con il servizio di vigilanza, effettuino le pulizie degli ambienti durante l'orario di servizio giornaliero.

Anche per gli Assistenti Amministrativi il DSGA provvede alla ripartizione dei carichi di lavoro secondo quanto sopra esposto, previa valutazione delle singole competenze acquisite.

Il DSGA ad inizio anno, con atto formale, provvede alla consegna formale delle chiavi e/o del telecomando del cancello ad un Collaboratore scolastico o al Responsabile di plesso preventivamente individuati.

Copia delle chiavi di ogni sede viene custodita dal DSGA in modo da assicurare, in ogni momento e in caso di necessità ed urgenza, l'accesso all'edificio.

A fine anno, ciascun collaboratore o docente incaricato è tenuto a restituire le chiavi al DSGA.

Tutto il personale deve aver cura dei beni dell'Istituto (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza) e dei locali della scuola, anche perché potrebbe essere coinvolto in azioni di responsabilità per danneggiamento.

Contratto Integrativo


d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL 

ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



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

Art. 70 - Criteri per l'attribuzione dei progetti e attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto

Gli insegnamenti e/o le attività curriculari ed extracurriculari vengono assegnati ai docenti previa disponibilità degli interessati.

Nel caso in cui ci sia la presenza di più docenti per lo stesso incarico, l'assegnazione segue i seguenti criteri:

Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

Disponibilità del docente all'accettazione della nomina secondo quanto previsto dal progetto.

1. Competenze specifiche inerenti il progetto: comparazione dei titoli culturali e professionali in relazione alle competenze richieste.
2. Ogni docente può essere coinvolto in **mx 2** progetti, ad eccezione dei docenti con competenze specialistiche certificabili.
3. Il monte ore di ciascun progetto deve essere minimo di 10 ore e max di 30 ore di attività per docente.
4. Il progetto deve essere concluso nei tempi previsti, con una scansione temporale intensiva.
5. Il numero degli alunni coinvolti in ogni corso non deve essere inferiore ai 15 alunni per la Scuola Primaria e 10 per la Scuola dell'Infanzia
6. Disponibilità del docente a partecipare a specifiche iniziative formative.

Se il progetto prevede un solo docente, in presenza di più candidature, l'incarico è assegnato a chi svolge compiti di responsabilità, secondo il seguente ordine di priorità:

- a) Funzione strumentale;
- b) Presidente / Segretario intersezione o interclasse;
- c) Docente che partecipa ad iniziative formative curriculari ed extra prive di incentivazione.

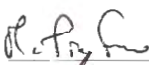

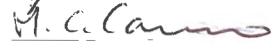


Scuola Secondaria di 1° grado

1. Disponibilità del docente all'accettazione della nomina secondo quanto previsto dal progetto.
2. Competenze specifiche inerenti il progetto: comparazione dei titoli culturali e professionali in relazione alle competenze richieste.
3. Ogni docente può essere coinvolto in **mx 2 progetti**, ad eccezione dei docenti con competenze specialistiche certificabili o particolari qualità riconosciute all'unico docente resosi disponibile.
4. Il monte ore di ciascun progetto deve essere **minimo di 10 ore e max di 30 ore** di attività per docente.
5. Il progetto deve essere concluso nei tempi previsti, con una scansione temporale intensiva.
6. Il numero degli alunni coinvolti in ogni corso non deve essere inferiore **ai 15 alunni** per la Scuola Secondaria.
7. Disponibilità del docente a partecipare a specifiche iniziative formative.

Se il progetto prevede un solo docente, in presenza di più candidature, l'incarico è assegnato a chi svolge compiti di responsabilità, secondo il seguente ordine di priorità:

- a) Coordinatore di classe;
- b) Funzione strumentale;
- c) Capo dipartimento;
- d) Docente che partecipa ad iniziative formative curriculari ed extra, prive di incentivazione.

In caso di attività deliberate dal Collegio per la cui realizzazione risulti un numero insufficiente di componenti disponibili, ovvero la necessità di procedere d'ufficio alla assegnazione, il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione dell'incarico secondo i seguenti criteri:

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS CGIL  ASSENTI GILDA  CISL 	 Il Dirigente Scolastico  FRANCESCA CHIECHI
---	--	--

- competenze professionali o formazione posseduta relativamente al settore interessato;
- pregresse esperienze in ambito progettuale e di coordinamento di attività extracurricolari;
- disponibilità.

L'assegnazione degli incarichi di Referente e Responsabile di Laboratorio è affidata al Collegio dei Docenti, previa candidatura da parte degli interessati.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne, sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre Istituzioni Scolastiche sia attraverso altre risorse umane esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal D.I. n.44/2001.

Il personale docente interessato presenta al Dirigente Scolastico, nei termini stabiliti dal Collegio dei Docenti, formale dichiarazione di disponibilità, corredata da curriculum in formato europeo, che evidenzia competenze possedute e i titoli acquisiti.

E' possibile che un docente possa svolgere più attività aggiuntive, in assenza di altre disponibilità e compatibilmente con gli obblighi di servizio.

In caso di progetti pluriennali, il Docente deve impegnarsi a permanere nella Scuola per tutto il periodo di durata del progetto.

Si procede all'effettiva erogazione del Fondo d'Istituto:

- ✓ in presenza di attestazione dell'effettivo svolgimento dell'attività: firme di presenza per i docenti e per gli ATA, registri di presenza, nomine, verbali, autocertificazioni solo per particolari attività (ad esempio svolte a casa ma con evidenza di risultato – relazioni finali su modello codificato);
- ✓ effettivo riscontro sul positivo raggiungimento dei risultati attraverso idonea documentazione: relazioni finali, n. di alunni che hanno frequentato, questionari di gradimento docenti/genitori, etc..

Non vengono previsti automatismi nella distribuzione di incentivi, ma si riconosce il maggior impegno per l'aumentato carico di lavoro.

Art. 71 - Criteri valutativi per la scelta dei progetti scolastici – indicatori di priorità

Per la Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria

- Coerenza con il PTOF - attinenza con l'offerta formativa d'Istituto – Progetti finalizzati al raggiungimento degli ob. di processo del RAV.
- Recupero comportamentale in orario curriculare antimeridiano
- Visibilità e consenso sul territorio - Innovazione
- Consistenza del numero dei destinatari
- Recupero didattico in orario extracurriculare
- Inclusione degli alunni in situazione di handicap e/o svantaggio
- Sostenibilità finanziaria
- Percorsi in rete con altre scuole
- Percorsi progettuali che hanno riscosso gradimento da parte dell'utenza (alumni e famiglie)

Per la Scuola Secondaria di 1° grado

- Coerenza con il PTOF - attinenza con l'offerta formativa d'Istituto – Progetti finalizzati al raggiungimento degli ob. di processo del RAV.
- Recupero comportamentale in orario curriculare antimeridiano
- Recupero didattico in orario extracurriculare
- Visibilità e consenso sul territorio - Innovazione
- Consistenza del numero dei destinatari.
- Inclusione degli alunni in situazione di handicap e/o svantaggio.
- Sostenibilità finanziaria.

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL



ASSENTI

GILDA



CISL





Il Dirigente Scolastico



- Percorsi progettuali d'Istituto di potenziamento per le aree: linguistico-espressiva e matematico-scientifico.
- Percorsi in rete con altre scuole
- Percorsi progettuali che hanno riscosso gradimento da parte dell'utenza (alumni e famiglie)

I percorsi progettuali da finanziare scaturiranno dall'analisi dei documenti di rilevazione dati sui bisogni formativi degli alunni (INVALSI, esiti scrutini, Rapporto di Autovalutazione, richieste specifiche dell'utenza).

Art. 72 - Criteri per il reclutamento degli alunni

1. Segnalazione da parte dell'équipe pedagogica (Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria), da parte dei Consigli di Classe (Scuola Secondaria);
2. Partecipazione degli stessi alunni a max 2 progetti.

Alcuni progetti potranno essere svolti in orario curricolare, se coinvolgono alunni con disagio i quali hanno difficoltà a stare in classe fino all'ultima ora, al fine di consentire un recupero comportamentale e didattico.

Art. 73 - Criteri per l'individuazione di docenti esperti interni ed esterni

1. Dichiarata disponibilità
2. Precedenti esperienze maturate nel settore di pertinenza e svolte nell'Istituto senza demerito e con riscontro positivo di gradimento da parte dell'utenza
3. Curriculum professionale: titoli culturali afferenti la tipologia di intervento
4. Comprovata esperienza di docenza maturata nella Scuola e nel corrispondente settore di pertinenza
5. Valutazione Piano didattico del progetto: coerenza con il percorso e completezza del percorso
6. Esperienza lavorativa maturata in Aziende o Università nel corrispondente settore di pertinenza
7. Economicità dell'offerta
8. Residenza nel Comune di Lucera o in un Comune poco distante.

A parità di punteggio ha la precedenza il candidato che:

- a. abbia svolto esperienze simili con valutazione positiva nell'Istituto scolastico;
- b. abbia svolto esperienze simili con valutazione positiva in altri Istituti scolastici.

Per particolari attività/progetti possono essere individuati ulteriori criteri più specifici, o le valutazioni possono essere effettuate mediante l'attribuzione di punteggi nell'ambito di un tetto massimo.

Art. 74 - Criteri per l'attribuzione delle ore eccedenti

Il Dirigente Scolastico, verificata la disponibilità, provvede ad attribuire le ore eccedenti, secondo il seguente ordine:

Ai docenti a tempo determinato, con diritto al completamento di orario;

1. Ai docenti in servizio con cattedra completa (18 ore settimanali per la Scuola Secondaria – 22 ore settimanali per la Scuola dell'Infanzia e Primaria)
 - a) prima ai docenti a tempo indeterminato
 - b) poi a docenti a tempo determinato
2. Qualora lo spezzone risulti ancora non assegnato, il Dirigente Scolastico ricorre alle Graduatorie d'Istituto, scorrendole a partire dalla I fascia.
3. Qualora le disponibilità interne all'Istituto risultassero superiori alle reali necessità dell'Istituzione scolastica, si adottano i seguenti criteri, illustrati in ordine prioritario:

Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria

- a) Docente curricolare (prioritariamente ai docenti con specifici titoli)
- b) Continuità sulla classe
- c) Docente che svolge i seguenti compiti in ordine di priorità:

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL



ASSENTI

GILDA



CISL




Il Dirigente Scolastico

DIRIGENTE SCOLASTICO
rof.ssa Francesca Chierchi

- Funzione strumentale
- Presidente/Segretario dei Consigli di Intersezione/Interclasse
- d) Partecipazione ad iniziative formative curriculari ed extra prive di incentivazione
- e) Anzianità di servizio.

Scuola Secondaria di 1° grado

- a) Docente curriculare della stessa classe di concorso
- b) Continuità sulla classe
- c) Docente della stessa classe di concorso che svolge i seguenti compiti in ordine di priorità:
 - Coordinatore di classe
 - Capo dipartimento
 - Funzione strumentale
- d) Partecipazione ad iniziative formative curriculari ed extra prive di incentivazione
- e) Anzianità di servizio.

Si potrà accedere alle ore eccedenti solo dopo aver esaurito tutte le ore eccedenti che concorrono a costituire la "banca" determinata ad inizio anno in sede collegiale.

Art. 75 – Modalità di individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto

Per l'individuazione e l'utilizzazione del personale in rapporto al Piano delle Attività retribuite con il Fondo d'Istituto e con compensi relativi ai progetti nazionali, comunitari e locali, si tiene conto dei seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata da parte del personale in sede di riunione programmatica di inizio a.s. (fatte salve le prerogative di cui all'art. 25/5 del D. Lgs. 165/2001);
- professionalità richiesta in relazione alle attività da svolgere;
- in caso di concorrenza, ove non esplicitamente previsto, si procede alla comparazione dei titoli culturali e professionali in relazione alle competenze richieste e se ne informa il personale.

Non vengono previsti automatismi nella distribuzione di incentivi, ma si riconosce il maggior impegno per l'aumentato carico di lavoro.

Si procede all'effettiva erogazione del Fondo d'Istituto:

- in presenza di attestazione dell'effettivo svolgimento dell'attività: firme di presenza per i docenti e per gli ATA, verbali, autocertificazioni solo per particolari attività (ad esempio svolte a casa ma con evidenza di risultato – relazioni finali su modello codificato).
- effettivo riscontro sul positivo raggiungimento dei risultati anche attraverso l'uso di questionari di gradimento.

Art. 76 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

La Scuola aderisce ai bandi e ai progetti che rispecchiano i principi contenuti nel PTOF e in coerenza con le Linee d'Indirizzo politico-amministrative dell'Istituto.

Il Collegio dei Docenti individua il referente sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità, titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
- esperienze pregresse similari;
- permanenza nell'Istituzione almeno per la durata dell'iniziativa;
- disponibilità alla formazione e alla disseminazione delle conoscenze acquisite;
- ampliamento della partecipazione alle attività incentivate previo accertamento dei requisiti.

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


FRANCESCO FRANCESCHI

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

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

Art. 77 - Orario e turni di lavoro personale ATA

L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali (art.55 CCNL), suddiviso su 6 giorni e per 6 ore giornaliere, di norma in tempo antimeridiano (tempo normale).

Nella Scuola dell'Infanzia l'orario è articolato su cinque giorni a settimana, per un impegno orario di ore 7 e 12 minuti.

La presenza del personale ATA viene rilevata con apposito registro cartaceo. Gli atti di controllo dell'orario di presenza sono del Direttore S.G.A. che terrà puntualmente informato il Dirigente Scolastico. L'accertamento delle presenze e dell'orario viene di norma effettuato ogni due mesi dall'Assistente Amministrativo preposto.

Il riepilogo dei crediti o dei debiti delle ore di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, viene fornito a ciascun interessato dal Direttore S.G.A..

All'inizio dell'a.s., il Direttore SGA provvede a stilare un prospetto dettagliato relativo all'orario e ai turni di servizio di ogni Collaboratore Scolastico.

I Collaboratori Scolastici turnano per garantire l'apertura della scuola nel pomeriggio.

L'orario di lavoro viene definito al fine di:

- adeguare l'orario alle esigenze dell'utenza;
- ampliare la fruibilità dei servizi per gli studenti e gli operatori;
- migliorare la qualità delle prestazioni;
- ottimizzare l'impiego delle risorse umane;
- poter conciliare l'orario di lavoro con le esigenze personali.

In occasione del **periodo estivo** o dei periodi di sospensione delle attività didattiche e, quindi, dell'eventuale chiusura pomeridiana dei locali scolastici, il dipendente dovrà adottare l'orario di sei ore giornaliere antimeridiane (dalle ore 8.00 – alle ore 14.00).

Per lo svolgimento delle mansioni relative alla sorveglianza ed alle pulizie, tenuto conto delle esigenze di servizio, sono individuati per:

- la Scuola Primaria - sede centrale - n. 5 collaboratori scolastici;
- la Scuola dell'Infanzia n. 4 collaboratori scolastici;
- la Scuola Secondaria di 1° grado n. 6 collaboratori scolastici.

L'organico così definito per le tre sedi assicura anche le aperture pomeridiane.

Ogni unità deve garantire la presenza sul posto di lavoro assegnato.

In considerazione del tempo scuola previsto nel P.T.O.F. si permette:

- l'attuazione di progetti;
- il rispetto degli adempimenti riportati nel Piano Annuale delle Attività del personale docente e nel Piano di Formazione.

L'impegno orario aggiuntivo viene prioritariamente retribuito con il budget del Fondo dell'Istituzione Scolastica e, secondariamente, compensato con il recupero delle giornate di chiusura prefestiva. Il dipendente può chiedere

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL



ASSENTI

GILDA




CISL



Il Dirigente Scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Chiec)



di trasformare le ore da liquidare in riposi compensativi da fruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, comunque, non oltre il **mese di dicembre** dell'anno scolastico successivo, in caso di motivate ed eccezionali esigenze di servizio.

Il dipendente può chiedere di fruire di tali riposi anche durante il periodo di attività didattiche, previa valutazione e autorizzazione da parte del DSGA.

Si ricorre alla turnazione dei Collaboratori Scolastici, in caso di:

- necessità aggiuntiva oraria che determina un impegno giornaliero superiore alle 9 ore (senza compensi aggiuntivi). Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può usufruire di una pausa;
- necessità periodica di procedere a pulizie più approfondite, per cui l'orario antimeridiano risulta insufficiente, in concomitanza con altre attività (senza compensi aggiuntivi).

Resta salva la possibilità per il DSGA di assegnare ore di straordinario, retribuibili o recuperabili con riposi compensativi, previa volontà e disponibilità del dipendente.

Il sistema di turnazione mattina/pomeriggio è organizzato in modo tale che a tutti i dipendenti indistintamente spettino carichi omogenei e analoghe possibilità di accedere a forme di recupero, così come previsto dal CCNL.

Nell'assegnazione delle mansioni è seguito il criterio della rotazione sulla base delle disponibilità e delle attitudini del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati viene garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.

Per l'effettuazione degli straordinari si adotta il criterio del livellamento ore pro-capite, salvo indisponibilità del dipendente interpellato. In casi eccezionali, previa valutazione del D.S.G.A., si consente lo scambio dei turni.

Riguardo agli altri impegni pomeridiani, il personale viene assegnato in base alla disponibilità individuale e alla turnazione. Su richiesta motivata è possibile lo scambio del turno di lavoro.

Se l'Istituto attua la chiusura nei giorni prefestivi e in altri giorni di ricorrenze locali, il recupero del mancato orario di servizio è effettuato con rientri pomeridiani aggiuntivi all'orario ordinario di servizio o con esplicita richiesta di ferie.

Art. 78 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli Assistenti Amministrativi e del DSGA

L'orario di lavoro degli Assistenti Amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Le unità di personale con qualifica di Assistente Amministrativo possono prestare servizio in orario pomeridiano, preferibilmente in concomitanza con altre attività per cui si prevede l'apertura della Scuola, per mx tre ore (prestazione aggiuntiva a recupero o retribuita) in caso di particolari adempimenti amministrativi, in occasione delle elezioni degli organi collegiali o durante gli scrutini quadrimestrali.

Nei vari turni il personale è assegnato, prioritariamente, in base alla disponibilità individuale.

E' opportuno garantire la presenza in servizio di una unità amministrativa nei giorni di apertura pomeridiana (anche con orario frazionato).

Il Direttore SGA organizza la propria presenza di lavoro articolando il servizio su 6 giorni settimanali, per un totale di 36 ore, secondo l'orario 08.00-14.00 e assicura il rispetto di tutte le scadenze amministrative.

L'attività dovuta a particolari esigenze e la presenza negli organi collegiali, nei quali il DSGA è componente di diritto, è assicurata con la programmazione del servizio secondo criteri di flessibilità, previa contrattazione d'Istituto e comunicazione al Dirigente Scolastico.

Al DSGA si applicano tutti gli istituti previsti dal Contratto.

Art. 79 - Sostituzione del personale ATA assente

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL



ASSENTI


GILDA



CISL



DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Chirchi)



Nel caso in cui non fosse possibile la nomina di personale supplente, il personale ATA provvede alla sostituzione dei colleghi assenti.

La sostituzione del personale assente costituisce attività incentivabile, ai sensi dell'art. 88 del C.C.N.L. del 29/11/2007:

1. Assistenti Amministrativi: secondo le esigenze amministrative, fra persone dello stesso settore.
2. Collaboratori Scolastici: sostituzione dei colleghi assenti, dello stesso piano, plesso o plesso diverso, con priorità di copertura del personale assente presso la Scuola dell'Infanzia.

La sostituzione dà diritto alla retribuzione in ragione di 1 ora e ½ per ogni giorno di assenza (*1 ora di straordinario e ½ ora di intensificazione*).

Nel caso in cui le ore accumulate eccedessero la disponibilità finanziaria, saranno ridotte in proporzione le ore da retribuire e le ore residue daranno diritto a riposi compensativi.

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni impreviste e/o eccezionali.

Il lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzato.

Le ore straordinarie effettuate saranno retribuite con le risorse del fondo o, su richiesta, mediante il ricorso all'istituto del riposo compensativo da fruire previo accordo con il DSGA.

Art. 80 - Rientri pomeridiani

Secondo il PTOF e il Piano Annuale delle Attività del personale Docente, vengono previste le seguenti aperture pomeridiane per lo svolgimento di:

- ✓ attività curriculari (corsi di strumento musicale);
- ✓ attività di recupero;
- ✓ attività funzionali all'insegnamento;
- ✓ attività progettuali che ampliano l'offerta formativa;
- ✓ attività progettuali del PON – FSE 2014/2020;
- ✓ quanto possa eventualmente occorrere per la realizzazione del PTOF e per l'attività gestionale della scuola, non espressamente previsto nel piano del personale docente ed ATA, previa comunicazione preventiva ed autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 81 - Flessibilità dell'orario

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e non contrasta con l'erogazione del servizio.

L'orario flessibile consiste, di norma, nell'anticipare o posticipare l'orario di inizio/fine del turno di lavoro o di avvalersi di entrambe le facoltà.

Le ore di servizio non prestate rispetto all'orario del turno, vengono recuperate mediante rientri pomeridiani a completamento dell'orario settimanale.


Eventuali ore eccedenti l'orario di servizio, possono essere recuperate con ore di permesso breve o giornate di riposo compensativo.

Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, nella concessione della flessibilità si garantirà la parità di trattamento al fine di assicurare efficienza, efficacia, continuità ed economicità del servizio. Se ritenuto opportuno, si fa ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 82 - Modalità di individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è funzionale alle esigenze espresse dagli OO.CC. e definite dal PTOF e risponde alle esigenze di efficienza ed efficacia.

Il DSGA effettuerà l'assegnazione dei compiti di servizio tenendo presente i seguenti criteri:

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL GILDA CISL	I Rappresentanti delle OO .SS ASSENTI		Il Dirigente Scolastico <i>Francesca Chiechi</i>
---	------------------------------------	--	---	---

1. obiettivi e finalità che la Scuola intende perseguire;
2. professionalità acquisita e competenze specifiche;
3. distribuzione equa del carico dei lavori.

Per l'individuazione e l'utilizzazione del personale in rapporto al Piano delle Attività retribuite con il Fondo d'Istituto e con compensi relativi ai progetti nazionali, comunitari e locali, si tiene conto dei seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata da parte del personale in sede di riunione programmatica di inizio a.s. (fatte salve le prerogative di cui all'art. 25/5 del D. Lgs. 165/2001);
- professionalità richiesta in relazione alle attività da svolgere;
- in caso di concorrenza, ove non esplicitamente previsto, si procede alla comparazione dei titoli culturali e professionali in relazione alle competenze richieste e se ne informa il personale.

Non vengono previsti automatismi nella distribuzione di incentivi ma si riconosce il maggior impegno per l'aumentato carico di lavoro.

Si procede all'effettiva erogazione del Fondo d'Istituto:

- in presenza di attestazione dell'effettivo svolgimento dell'attività: firme di presenza per i docenti e per gli ATA, verbali, autocertificazioni solo per particolari attività (ad esempio svolte a casa ma con evidenza di risultato – relazioni finali su modello codificato).
- effettivo riscontro sul positivo raggiungimento dei risultati anche attraverso l'uso di questionari di gradimento.

Le **prestazioni eccedenti** l'orario di servizio ordinario sono regolamentate secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità del dipendente con possibile priorità per il personale con esperienza nel settore o plesso;
2. rotazione secondo ordine alfabetico;
3. equa distribuzione.

In caso di impossibilità nell'esecuzione della turnazione per un periodo tale da rendere funzionale l'assegnazione del compito ad altro dipendente, si assegnerà il compito al collaboratore che segue in elenco secondo l'ordine alfabetico. Al rientro, il collaboratore effettuerà l'incarico prima che la graduatoria venga nuovamente utilizzata.

Le prestazioni eccedenti devono essere:

- a) preventivamente autorizzate dal Direttore GSA e dal Dirigente Scolastico;
- b) devono essere retribuite secondo la tariffa oraria prevista dal CCNL;
- c) possono essere cumulate e convertite in riposi compensativi, da usufruire nei periodi estivi o di interruzione dell'attività didattica, previa valutazione delle esigenze organizzative della scuola.

Art. 83 - Organizzazione del lavoro in rapporto alle ferie

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere del DSGA.

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare il servizio, la presentazione delle richieste da parte del personale dovrà avvenire, preferibilmente, entro il **30 marzo**.

Subito dopo viene predisposto dal DSGA, il Piano delle ferie e delle festività soppresse, da sottoporre al D.S. entro il **30 aprile**, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- a) ogni dipendente richiede i 32 gg. di ferie previste dal CCNL.2006/2009, esclusi quelli già fruiti nel corso anno scolastico.
- b) eventuali giorni di ferie non fruibili per malattia o per impedimento dovuto ad esigenze di servizio, sono fruiti nell'a.s. successivo (cfr. CCNL 2006-2009).

Entro il 15 maggio il Piano delle ferie estive viene approvato.

Dal termine delle attività didattiche alla fine del mese di agosto, il funzionamento della Scuola è garantito con la presenza di almeno n.2 Assistenti Amministrativi (uno per stanza) e di n.2 Collaboratori Scolastici, nella sede centrale, acquisita la reperibilità di alcune unità del restante personale.

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL <i>R.P.</i> GILDA <i>u</i> CISL <i>M.C. Camo</i>	I Rappresentanti delle OO .SS ASSENTI	Il Dirigente Scolastico <i>[Firma]</i> ASTI Chies
---	--	--	--

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato **dal 1° luglio al 31 agosto**.

Il restante periodo, qualora coincida con le attività didattiche, è subordinato alle esigenze di servizio.

Il Piano di ferie viene predisposto dal DSGA, assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne hanno fatto richiesta entro il termine fissato.

Per l'Amministrazione è prioritaria la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, si tiene conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione.

Elaborato il Piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi.

Durante l'anno scolastico i giorni di ferie vanno formalmente richiesti dal personale ATA almeno con tre giorni di anticipo, salvo particolari esigenze, attraverso la compilazione dell'apposito modello. L'istanza, acquisito il parere del DSGA viene autorizzata dal D.S. Pertanto, il personale interessato è tenuto a verificare la concessione prima di assentarsi dal servizio.

Le **ferie residue** devono essere fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo. In circostanze eccezionali il lavoratore può fruire delle ferie oltre il **30 aprile** e, in tal caso, sarà il Dirigente Scolastico a stabilire i periodi di fruizione in quanto, ai sensi dell'art. 2109 del C.C., le ferie sono assegnate dal datore di lavoro "tenuto conto delle esigenze dell'impresa e degli interessi del lavoratore".

TITOLO XI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 84 - Criteri generali per la valorizzazione del merito del personale scolastico ai fini dell'assegnazione del *bonus* - Legge 27 dicembre 2019, n. 160, c. 249 e art.88 del CCNL 29.11.2007.

Il "bonus" rappresenta un riconoscimento del contributo che si offre alla "Qualità" della Scuola nonché all'assunzione di maggiore responsabilità associata a risultati positivi. Pertanto, scopo del cosiddetto "bonus" è la valorizzazione del merito del personale, fermo restando che per merito è da intendere un insieme di azioni coerenti e continue, caratterizzate da un *valore aggiunto* rispetto alla quotidiana attività professionale già esercitata dai docenti e dagli ATA dell'I.C. "Tommasone-Alighieri" con diligenza, cura e pieno adempimento dei doveri. Ogni dipendente, infatti, nell'ambito della propria professione, è tenuto a svolgere bene il proprio lavoro per il quale percepisce una retribuzione; esiste un livello di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni previsto nel Codice Civile, art. 1176. Ciò che si vuole premiare con il bonus è quel merito che va oltre il normale buon esercizio della professione.

L'assegnazione del bonus non costituisce esercizio di un potere discrezionale, ma presuppone una "motivata valutazione" necessaria per intraprendere un percorso innovativo per la valorizzazione della professionalità e il miglioramento complessivo dell'offerta formativa attraverso il "coinvolgimento della comunità scolastica nel suo complesso".

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, c. 249 e dell'art.88 del CCNL 29 novembre 2007, il Bonus viene ripartito in base al criterio della suddivisione proporzionale alle unità di personale Docente e ATA che prestano servizio nella Scuola e a quanto definito in contrattazione per gli incarichi specifici e le ore di straordinario assegnate agli ATA.

Pertanto, il **20%** della somma complessiva è destinata a valorizzare il personale **ATA** - mentre **l'80%** della somma è destinata a valorizzare i **docenti** - secondo i criteri individuati dal Comitato per la Valutazione dei docenti ai sensi dell'art. 1 - commi 127-128 della Legge n. 107/2015, nonché dell'art. 17, comma 1, lett. e-bis del D.Lgs. 165/2001.

I compensi sono ripartiti secondo le attività svolte dal personale, oggettivamente valutate.

Contratto Integrativo
d'Istituto

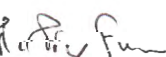
I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL



ASSENTI

GILDA

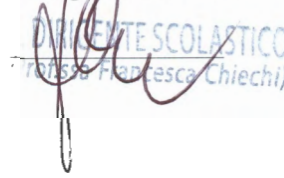


CISL



Il Dirigente Scolastico

DIRIGENTE SCOLASTICO
Teresa Francesca Chiechi



Al fine di assegnare il bonus premiale in questione il Dirigente Scolastico:

- dispone informativa sindacale alla RSU relativamente alla somma assegnata annualmente dal MIUR per la valorizzazione del merito del personale;
- dispone informativa sindacale alla RSU e comunicazione al Collegio dei Docenti e al personale ATA dei criteri individuati dal Comitato per la valutazione per l'assegnazione del compenso;
- dispone informativa e comunicazione sul numero dei docenti e degli ATA che hanno inoltrato istanza di accesso al bonus premiale;
- dispone informativa alla RSU e comunicazione al personale relativa al numero dei docenti e ATA premiati con il bonus, distinti per ordine di scuola e con dati aggregati;
- dispone entro il 31 agosto di ogni anno, in coerenza con i criteri individuati dal Comitato per la valutazione, l'assegnazione del bonus premiale ai docenti.

Criteri generali di accesso

Al bonus possono accedere, senza ulteriori pre-requisiti e previa istanza formale, tutti gli ATA e tutti i docenti a tempo determinato ed indeterminato che hanno prestato servizio nella Scuola durante l'anno in corso.

Criteri generali per la valorizzazione del merito dei docenti e degli ATA - assegnazione

Le parti prendono atto che il sistema di attribuzione della premialità, in termini economici, trova diretto riscontro ed è proporzionata al punteggio totalizzato da ogni docente.

Alla luce della suddetta premessa e in linea con quanto stabilito dal Comitato di valutazione, le parti ritengono utile concordare i criteri generali misurati in termini di minimo e massimo da attribuire al personale interessato. Si stabiliscono, pertanto, i criteri generali in termini di punteggi massimi da attribuire alle tre macro Aree:

- a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti: **Punti Max 40 per ogni docente.**
- b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche: **Punti Max 22 per ogni docente.**
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale: **Punti Max 38 per ogni docente.**

I criteri e gli indici di misurazione di ciascun criterio sono quelli stabiliti nel dettaglio dal Comitato di valutazione, che li esprime dopo attenta valutazione tecnica degli obiettivi e delle finalità dell'Istituzione scolastica.

Per ognuna delle tre Aree previste dalla Legge, il Comitato stabilisce degli indicatori. Ad ogni indicatore il Dirigente Scolastico può attribuire il punteggio che si evince dalla rubrica di valutazione.

Successivamente, l'intera somma finanziaria assegnata alla Scuola viene divisa per il numero totale dei punti assegnati e ripartita in base all'effettivo punteggio attribuito ad ogni docente in possesso dei requisiti, secondo la rubrica di valutazione riportata in tabella.

La percentuale minima a cui destinare il "bonus" non deve risultare inferiore al 10% del numero totale dei docenti presenti nell'Istituto Comprensivo.

Possono accedere al bonus premiale tutti coloro a cui **sono riconosciute almeno due evidenze previste nella tabella di valutazione**, indipendentemente dalle aree di riferimento.

Per il **personale ATA** gli indicatori di punteggio sono i seguenti:

- | | |
|---|---------|
| 1. Referente COVID - gestione green pass | Punti 5 |
| 2. Impegno per progetti e finanziamenti assegnati alla scuola quali i PON | Punti 5 |
| 3. Effettuazione servizio straordinario fuori orario per emergenze: | |
| - da 1 a 3 interventi | Punti 2 |
| - da 3 a 10 interventi | Punti 5 |
| - oltre 10 interventi | Punti 8 |

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



Sulla base delle richieste pervenute il Dirigente Scolastico, considerati i criteri deliberati dal Comitato, procede ad emettere il proprio motivato decreto individuale di assegnazione. A garanzia della trasparenza, condivisione e legalità sull'impiego delle risorse, si fornisce informazione successiva sulle somme erogate, sui criteri utilizzati e sui nominativi dei destinatari del relativo compenso.

Per l'a.s. 2021/2022 la somma assegnata con nota MI con prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 per retribuire la valorizzazione del merito del personale scolastico secondo quanto previsto dall'art.88 del CCNL 29 nov. 2007, è pari a € 14.083,72 (lordo dipendente) + € 14,23 economie a.s. precedente per un totale pari ad € 14.097,95.

TITOLO XII
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER
L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED
ATA – ART. 45 D.LGS.165/2001

Art. 85 - Scopo e finalità

Il presente Contratto regola le modalità ed i criteri per l'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2020/2021 da parte del personale docente ed ATA. Si estende, inoltre, al personale di altre scuole in caso di ricorso a forme di collaborazione plurima (artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007).

Art. 86 - Fondo dell'Istituzione Scolastica - risorse

Il criterio prioritario per l'utilizzo delle risorse che, a secondo dei diversi parametri, affluiscono nell'Istituto Comprensivo "Tommasone- Alighieri" sotto il titolo di "Fondo dell'Istituzione Scolastica", è finalizzato a soddisfare le esigenze che scaturiscono dal P.T.O.F., sia in termini di organizzazione del lavoro del personale docente e ATA, che in termini di riconoscimenti economici per i maggiori impegni assunti.

Detto criterio mira a garantire il soddisfacimento degli obiettivi del PDM secondo i principi di efficienza, di efficacia e di economicità che la Scuola intende realizzare nel rispetto degli Indirizzi dirigenziali.

Occorre sottolineare che la gestione delle risorse, pur sottoposta alle previste sedi di controllo, è di autonoma determinazione dell'Istituzione scolastica.

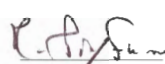



Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:

- a. Fondo dell'istituzione scolastica erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- c. eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e. eventuali contributi dei genitori.

Il criterio fondamentale, per quanto concerne la fase finale di erogazione individuale delle risorse finanziarie, è quello legato alla verifica delle attività svolte con autocertificazione individuale finale.

Per l'individuazione del personale a cui assegnare gli incarichi, il Dirigente Scolastico considera criteri: la libera partecipazione, il consenso personale, la competenza specifica e la valorizzazione professionale.

I compensi sono corrisposti a seguito verifica del Collegio dei Docenti e, per il personale ATA, a seguito verifica del Direttore SGA e del Dirigente Scolastico.

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL  GILDA  CISL 	I Rappresentanti delle OO .SS ASSENTI	Il Dirigente Scolastico  IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Francesca Chiechi)
---	--	--	---

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi con una formale lettera d'incarico in cui viene indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti anche in termini di formazione;
- il compenso forfettario o orario specificando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- le modalità di certificazione dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento.

Art. 87 - Criteri generali di ripartizione

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

- Una quota del 70% circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30% circa per compensi da attribuire al personale ATA.

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin. e Coll. Scol.), salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.

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

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

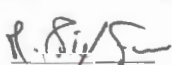
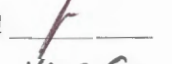
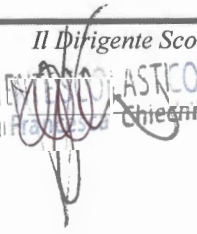
Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di impiego del personale interno in correlazione con quanto programmato all'inizio dell'anno scolastico ed in piena rispondenza con il Rapporto di Autovalutazione e Piano di Miglioramento predisposti dalla Scuola.

Si prevede un utilizzo completo del FIS, delle economie dello scorso e della altre voci del MOF in modo tale che l'intero suo ammontare retribuisca le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e degli incarichi finalizzati:

- alla realizzazione dei progetti PTOF che concorrono, con le loro finalità, al raggiungimento degli obiettivi del Piano di Miglioramento dell'I.C.;
- alla ricerca educativo-didattica;
- al sostegno all'innovazione didattica e metodologica;
- al miglioramento delle competenze degli alunni con particolare attenzione a quelle civiche e digitali;
- alla flessibilità organizzativa e didattica;
- alla programmazione, progettazione e valutazione;
- alla produzione, documentazione e diffusione di materiali e pratiche utili alla didattica in presenza e a distanza;
- alla formazione in servizio del personale.

Art. 88 - Ammontare Fondo di Istituto a.s. 2021/2022

Le risorse destinate al finanziamento del Fondo d'Istituto, sono definite ai sensi dell'intesa MI e OO.SS. del Comparto Scuola siglata il 22 settembre 2021, comunicate con nota del MI – Dipartimento per la Programmazione

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. CGIL  GILDA  CISL 	I Rappresentanti delle OO .SS ASSENTI	Il Dirigente Scolastico  
---	--	--	---

e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali – Ufficio IX - prot. n.21503 del 30 settembre 2021.

Il totale complessivo del fondo - FIS - è pari ad € 39.203,87 a cui si aggiungono le economie al lordo dipendente pari a € 97,31, per un totale di € 39.301,18.

Le risorse disponibili FIS per l'a.s. 2021/2022, decurtate dell'indennità di direzione DSGA (€ 4.860,00), sono complessivamente pari a € 34.441,18 al lordo dipendente periodo settembre 2021 – agosto 2022 (vincoli di cui all'art.40, c.5.del CCNL 2018).

Altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno oggetto di successiva contrattazione tra le parti.

Eventuali economie del FIS confluiranno nel Fondo per la contrattazione integrativa del prossimo anno scolastico.

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono così ripartite:

- a) Stanziamenti per le funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b) Stanziamenti per gli incarichi specifici del personale ATA;
- c) Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d) Eventuali residui avanzo del MOF non utilizzati nell'anno scolastico precedente;
- e) Eventuali contributi finalizzati dei genitori;
- f) Finanziamenti per ore eccedenti per sostituzioni colleghi assenti;
- g) Finanziamenti Legge 440/1997;
- h) Finanziamenti "Aree a rischio e Aree a forte processo immigratorio";
- i) Finanziamenti per attività complementari di Educazione Fisica – Giochi Sportivi Studenteschi;
- l) Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a Rischio e a Forte Processo Immigratorio;
- m) Valorizzazione merito del personale;
- n) Eventuali finanziamenti che perverranno durante l'anno scolastico a seguito di assegnazione da parte del MI o di altri Enti. Per essi sarà integrato il presente Contratto.

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

AMMONTARE DEL MOF (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa)


L'organico di diritto a.s. 2021/2022 è il seguente:

Docenti Scuola dell'Infanzia: n. = tot. 21
Docenti Scuola Primaria: n. = tot. 38
Docenti Scuola Secondaria di 1° grado: n. = tot.58
Tot. n. 117

Personale ATA: **n. 20** (n.15 Coll.Scol + 5 Ass.Amm)
n. 1 DSGA

Totale personale n.138 compreso il D.S.G.A.

Punti di erogazione del servizio n.3

Contratto Integrativo d'Istituto I.C. "Tommasone-Alighieri" a.s. 2021/2022	La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS CGIL <u>P.A. S.</u> ASSENTI GILDA <u>[firma]</u> CISL <u>M. C. Camm</u>		Il Dirigente Scolastico <u>[firma]</u> Francesca Chi
---	---	---	--

TOTALE FONDO D'ISTITUTO (LORDO DIPENDENTE)	€ 39.203,87
ECONOMIE a.s. 2020/21 lordo dipendente	
Docenti	€ 0
Assistenti Amministrativi	€ 0
Collaboratori Scolastici	€ 97,31
TOTALE COMPLESSIVO FONDO DISPONIBILE	€ 39.301,18
Funzioni strumentali all'offerta formativa	€ 4.736,05 + 0,04 economie 2020 21
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.271,14 + 0 economie 2020 21
Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.282,29 + 5.840,77 economie 2020 21
Attività complementari di Ed. Fisica	€ 1.472,55 + 2.833,50 economie 2020 21
Aree a rischio - CCNL 7/8/2014	€ 435,61 + 1.514,70 economie 2020 21
Valorizzazione del personale	€ 14.083,72 + 14,23 economie 2020 21
Arricchimento ampliamento offerta formativa (art. 1, L. 440/1997 e art.1 comma 601, L.296/2006)	-----
TOTALE GENERALE RISORSE	€ 36.484,60

Art. 89 - Criteri generali di ripartizione del Fondo d'Istituto

Prima di ripartire le somme del fondo spettanti ai docenti e al personale A.T.A. vengono sottratte al fondo:

- 1) la quota variabile dell'indennità di direzione spettante al Direttore S.G.A. pari a € 4.860,00 (€30 quota fissa x 137 (doc.e Ata) = €4.110 + € 750 quota fissa= € 4.860,00);

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 15, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente e ATA è ripartito come segue:

**CRITERIO DI RIPARTIZIONE: 70% docenti
30% ATA**

Voce	Importo (Lordo dipendente)
Disponibilità totale	€ 39.301,18
Importi finalizzati da sottrarre:	
- Indennità Direzione DSGA	€ 4.860,00

Contratto Integrativo
d'Istituto

L.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022


La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa  Rancesda Chiechi)

Somma da ripartire tra docenti e ATA	€ 34.441,18
Quota docenti (70%)	€ 24.108,82
Quota ATA (30%)	€ 10.332,35

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla retribuzione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 del CCNL 2006/2009.

Il compenso è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Nell'ambito della valutazione finale del PTOF, è effettuata una verifica dell'attività svolta ed una rendicontazione dei risultati perseguiti.

Per il personale docente, se non è possibile una quantificazione oraria dell'impegno, si prevedono compensi forfetari su base oraria di riferimento.

Per il personale ATA parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato intensificazione del lavoro prestato nel regolare orario di lavoro.

Per le prestazioni aggiuntive del personale ATA, per un maggiore impegno di alcune unità, è possibile assegnare riposi compensativi.

Art. 90 - Misura dei compensi da erogare al personale docente della cui collaborazione il Dirigente intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 29/11/2007

La misura dei compensi da corrispondere al personale docente, nei limiti di 2 unità, della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art.34 del CCNL, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, è fissata in un importo pari a € 980,00 (pari a 56 ore) per il docente 1° collaboratore e € 980,00 (pari a 56 ore) per il 2° collaboratore.

Art. 91 - Ripartizione del fondo per il personale docente

CONSIDERATO che tutte le attività del P.T.O.F. da realizzare nell'a.s. 2021/2022 devono permettere il raggiungimento degli obiettivi di efficacia, di efficienza e di economicità;

CONSIDERATO che le attività devono essere finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'I.C. e a valorizzare le risorse umane presenti;

VISTO l'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico aggiornato all'a.s.2021/2022 con integrazione COVID;

VISTO il PTOF e la relativa progettualità per l'annualità 2021/2022 così come presentata da ciascun docente referente;

VISTI gli obiettivi del RAV;

VISTO quanto stabilito nel PDM;

VISTO l'organigramma - Piano degli incarichi e delle responsabilità - deliberato dal Collegio dei Docenti per l'a.s.2021/2022;

CONSIDERATA la complessità gestionale dell'Istituzione scolastica derivante dall'emergenza epidemiologica da Covid-19 che comporta una continua riorganizzazione del servizio al fine di rispondere alle esigenze rilevate in itinere e garantire un servizio ed una didattica in presenza ed eccezionalmente a distanza;

VERIFICATO quanto programmato dalle figure di sistema che assicurano l'esecuzione dei loro compiti sia in presenza, sia a distanza, come da nomina formale;

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alghieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL *P. Pignone* ASSENTI

GILDA _____

CISL *M. G. C...*



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Fiorenza Chiechi)

[Handwritten signature]

la ripartizione del Fondo al personale docente, pari a complessivi € 24.108,82 è di seguito riportata.

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE

Somma da contrattare € 24.108,82	Lordo dipendente
Ore insegnamento	€ 35,00
Ore funzionali	€ 17,50

TABELLA A - RIPARTIZIONE QUOTA FONDO PERSONALE DOCENTE: a.s. 2021-2022

INCARICO	n. doc.	docenti	n. ore	compenso orario	importo unitario	importo totale
Collaboratore del D.S.	1		56	€ 17,50	€ 980,00	€ 980,00
Collaboratore del D.S.	1		56	€ 17,50	€ 980,00	€ 980,00
Sostituzione D.S.	2		8	€ 17,50	€ 140,00	€ 280,00
Resp. di plesso Collaborazione organizzativa didattica del D.S. responsabili di plesso Inf, Prim	1		25	€ 17,50	€ 437,50	€ 437,50
Collaborazione organizzativa didattica del D.S. responsabili di plesso Inf, Prim	2		25	€ 17,50	€ 437,50	€ 875,00
Collaborazione organizzativa didattica del D.S. - Responsabili di plesso Sec.	2		25	€ 17,50	€ 437,50	€ 875,00
Coordinatori di classe Scuola Primaria	22		7	€ 17,50	€ 122,50	€ 2.695,00

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone Albignoni"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL

[Signature]

ASSENTI

GILDA

[Signature]

CISL

[Signature]



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Francesca
[Signature]

Coordinatori e Segretari di classe Scuola Secondaria	23		16	€ 17,50	€ 280,00	€ 6.440,00
Presidenti di Intersezioni	3		6	€ 17,50	€ 105,00	€ 315,00
Presidenti di Interclassi	5		6	€ 17,50	€ 105,00	€ 525,00
Segretari di Intersezioni	3		7	€ 17,50	€ 122,50	€ 367,50
Segretari di Interclassi	5		6	€ 17,50	€ 105,00	€ 525,00

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL *R. Di Furio* ASSENTI

GILDA *[Signature]*

CISL *M.C. [Signature]*



Il Dirigente Scolastico
[Signature]
Stefano Francesco Ch

Coordinatore gestione "Emergenza e sicurezza"	1		10	€ 17,50	€ 245,00	€ 245,00
Responsabili stesura PTOF/PDM/RAV/REND.SOCIALE	2		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 350,00
Referente "Formulazione orario"	2		15	€ 17,50	€ 262,50	€ 525,00
Referente Progetto " Documentazione e addetto stampa	1		8	€ 17,50	€ 140,00	€ 140,00
Progetto Potenziamento Lingua inglese	1 + 2		10 + 5 + 5	€ 17,50	€ 350,00	€ 175 + 87,50 + 87,50
Biblioteca innovativa digitale	5		3 + 6 + 6+6+6	€ 17,50	€ 472,50	€ 52,50 + 105,0 +105,0+105,0+105,0
Referenti Progetto "La magia dei libri"	3		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Referenti "Progetto Scienziamoci"	3		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Progetto "Crescere in musica"	3		8	€ 17,50	€ 140,00	€ 420,00
Progetto "Scuola Amica"	3		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Progetto Multimedialità	3		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
Progetto Giochi della Gentilezza	1		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Progetto Piccoli eroi	1		5	€ 17,50	€ 87,50	€ 87,50
Progetto Potenziamento Motorio	1		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Progetto Bullismo e Cyberbullismo	2		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 350,00
Progetto Italia Educante	1		10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Progetto "Educazione all'Affettività"	1		5	€ 17,50	€ 87,50	€ 87,50
Capi dipartimento	10		9	€ 17,50	€ 157,50	€ 1.575,00

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



Tutor docenti neoimmessi	5	8	€ 17,50	€ 140,00	€ 700,00
Responsabile dei sistemi informatici e dell'accessibilità: referente sito web	1	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Progetto Continuità	3	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
"Progetto Orchestra" Scuola Secondaria	8	7	€ 17,50	€ 122,50	€ 980,00
TOTALE			€ 455,00	€ 4.567,50	€ 24.080,00
BUDGET DISPONIBILE					€ 24.108,82
RESIDUA DISPONIBILITA'					€ 28,82

Art. 92 - Compensi per le Funzioni Strumentali al PTOF




Sulla base delle risorse complessive spettanti all'Istituto, che per quest'anno scolastico ammontano a € 4.736,05 le economie di € 0,04 per un totale di **€ 4.736,09 (loro dipendente)**, per ciascun docente incaricato di Funzione Strumentale al PTOF, complessive **8 funzioni** deliberate dal Collegio dei Docenti, di cui all'art. 33, CCNL 29/11/2007, la misura (loro dipendente) del compenso è stabilito secondo il seguente prospetto:

Tot. 4.736,09: 8 = € 592,01


Area 1 Curricolo, progettazione e valutazione	n.2 docenti	€ 592,01 € 592,01
Area 2 Disagio e integrazione	n.2 docenti	€ 592,01 € 592,01
Area 3 Continuità e orientamento	n.2 docenti	€ 592,01 € 592,01
Area 4 Multimedialità e sito web	n.2 docenti	€ 592,01 € 592,01
TOTALE		€ 4.736,08
RESIDUA DISPONIBILITA'		€ 0

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommaso Alighieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL  ASSENTI
GILDA 
CISL 



Il Dirigente Scolastico

Francesca Chiechi

Art. 93 - Risorse derivanti dal Progetto "Aree a rischio, forte processo immigratorio"

In sede di contrattazione si stabilisce che la somma assegnata pari a € 435,61 (lordo dipendente) + le economie dell'a.s. precedente pari a € 1.514,70 (lordo dipendente) per un Tot. € 1.950,31 debbano essere finalizzate ad attuare interventi, in presenza e a distanza, a favore dei bambini stranieri o BES, comprese quei casi di alunni a rischio di dispersione.

Le quote lordo dipendenti assegnate alla scuola e destinate ai docenti e al personale A.T.A. quali misure incentivanti per il Progetto Aree a rischio e Aree a forte processo immigratorio, verranno ripartite così come previsto nel progetto che presentato. Se la somma assegnata risultasse inferiore a quella necessaria, le quote saranno ridotte in modo proporzionale nei riguardi di tutto il personale interessato.

Art. 94- Quota fondo destinata al personale ATA

Vengono di seguito calcolate le quote (lordo dipendente) spettanti al personale A.T.A.

Considerato il numero delle unità titolari con profilo di personale amministrativo (n.5 unità) e quello di collaboratori scolastici (n.15 unità + n. 2 in deroga), si stabilisce di effettuare la seguente ripartizione della quota di € 10.332,35 destinata agli A.T.A., a cui non si aggiungono economie.

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO PERSONALE ATA

	N. Unità di personale	N. ore	Nominativo	Importo unitario	Ore totali	Importo
Indennità di direzione sostituzione DSGA	3			Da corrispondere secondo i parametri previsti dalla normativa vigente in base all'effettivo servizio di sostituzione effettuato.		€ 435,00
Intensificazione per sostituzione Ass.ti Amm.vi Organigramma Sicurezza	3	33		€ 14,50	99 ore (33+33+33)	€ 1.435,50
Straordinario Assistenti Amministrativi	3	64		€ 14,50	192 ore (64 +64+64)	€ 2.784,00

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico



Straordinario Collaboratori Scolastici	15	30		€ 12,50	450 ore	€ 5.625,00
			t.			
	TOTALE					€ 10.279,50
	SOMMA DISPONIBILE					€ 10.332,35
Residua disponibilità					€ 52,85	

- L'attività di intensificazione potrà essere eventualmente compensata con giornate di riposo.
- La somma spettante sarà liquidata in base alle ore effettive di lavoro prestato.

Art. 95 - Compensi per gli incarichi specifici del personale ATA

Sulla base dei criteri di individuazione del personale che favoriscono la libera partecipazione, il consenso personale e la valorizzazione delle specifiche professionalità, considerate le risorse complessive spettanti all'Istituto che per quest'anno scolastico ammontano a € 2.271,14 (lordo dipendente) come da nota MI n. 21503 del 30.09.2021 a cui si non si aggiungono economie, si stabilisce che la somma assegnata per gli incarichi specifici sia ripartita tra i soli Collaboratori scolastici.

Somma MOF per incarichi specifici € 2.271,14

Ai collaboratori scolastici che non sono beneficiari dell'art. 7 del CCNL 2005, sentito il D.S.G.A, sono assegnati i seguenti specifici compiti di cui all'art. 47 CCNL 29/11/2007. La misura del compenso è stabilita secondo il seguente prospetto:

INCARICHI SPECIFICI						
COLLABORATORI SCOLASTICI non beneficiari dell'art. 7 del CCNL 2005						
Scuola dell'INFANZIA	N. Unità	Nominativo	N. unitario ore	Tot. ore	Importo unitario	Importo totale
Assistenza alunni disabili Assistenza materiale alunni Servizio refezione Vigilanza ingressi Organigramma Sicurezza Somministrazione farmaci	3		10	30	€ 12,50	€ 375,00

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Angiari"

a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL *R. T. F. F. F.* ASSENTI

GILDA

CISL *H. C. C.*

Il Dirigente Scolastico



DIRIGENTE SCOLASTICO
[Signature]

Servizi esterni Rapporti con Enti Supporto DS Emergenze Assistenza alunni disabili Assistenza materiale alunni Piccola manutenzione Servizio refezione Vigilanza ingressi e cancelli Organigramma Sicurezza Carico / Scarico materiali Bacheche Tenuta chiavi Supervisione Aula Covid Somministrazione farmaci	1		20	20	€12,50	€ 250,00
					Tot. ore 50	€ 625,00
Scuola PRIMARIA						
Servizio chiamata Supporto DS Servizi esterni Supporto segreteria Tenuta chiavi Vigilanza ingressi e cancelli Vigilanza Aula Magna Rapporti con Enti Piccola manutenzione Carico / Scarico materiali Archivio Bacheche Emergenze Ciclostile Supervisione alunni BES Organigramma Sicurezza -	1		24	24	€ 12,50	€ 300,00
Supervisione Laboratori Tenuta chiavi Biblioteca Emergenze Piccola manutenzione - Bacheche Supervisione alunni BES Assistenza alunni disabili Somministrazione farmaci Organigramma Sicurezza	1		12	12	€ 12,50	€ 150,00
Piccola manutenzione - Bacheche Supervisione alunni BES Assistenza alunni disabili Vigilanza ingressi e cancelli Tenuta chiavi Emergenze Organigramma Sicurezza Somministrazione farmaci	1		12	12	€ 12,50	€ 150,00
Supervisione alunni BES	1		5	5	€ 12,50	€ 62,50

Contratto Integrativo
d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

Il Dirigente Scolastico

CGIL

P. P. F.

ASSENTI

GILDA

[Signature]

CISL

M. G. Carru



[Signature]

Assistenza alunni disabili						
Sostituzione portineria	1		12	12	€ 12,50	€ 150,00
Collaborazione con DS e Uffici						
Vigilanza ingressi e cancelli						
Ciclostile						
Supervisione alunni BES						
Assistenza alunni disabili						
Organigramma Sicurezza						
Somministrazione farmaci						
Supervisione Aula Covid						
				Totale ore 65		€ 812,50
Scuola SECONDARIA 1° grado						
Servizio chiamata - portineria	1		24	24	€ 12,50	€ 300,00
Collaborazione con DS e Uffici						
Assistenza alunni disabili						
Supervisione alunni BES						
Organigramma Sicurezza						
Somministrazione farmaci						
Vigilanza laboratori: linguistico/informatica/scienze/arte						
Supervisione Aula Covid						
Bacheche						
Emergenze						
Ciclostile						
Servizi esterni	1		12	12	€ 12,50	€ 150,00
Pulizia spazi esterni						
Piccola manutenzione						
Assistenza alunni disabili						
Supervisione alunni BES						
Supervisione ingressi e cancelli						
Vigilanza laboratori						
Organigramma Sicurezza						
Bacheche						
Ciclostile						
Emergenze						
Vigilanza ingresso e cancelli	1		12	12	€12,50	€ 150,00
Piccola manutenzione						
Supervisione alunni BES						
Assistenza alunni disabili						
Organigramma Sicurezza						
Somministrazione farmaci						
Sostituzione portineria						
Supervisione alunni BES	1		6	6	€ 12,50	€ 75,00
Assistenza alunni disabili						
Organigramma Sicurezza						
Somministrazione farmaci						

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL *P. P. P.* ASSENTI

GILDA *[Signature]*

CISL *M. C. C.*



Il Dirigente Scolastico
[Signature]
Francesca Chiel

Vigilanza ingresso e cancelli Supervisione alunni BES Assistenza alunni disabili Organigramma Sicurezza - Somministrazione farmaci Vigilanza Auditorium Sostituzione portineria	1		12	12	€ 12,50	€ 150,00
				Totale ore 66		€ 825,00
				TOTALE 3 plessi		€ 2.262,50
				181 ore		
				SOMMA		€ 2.271,14
				DISPONIBILE		
RESIDUA DISPONIBILITA'						€ 8,64

INCARICHI SPECIFICI		
COLLABORATORI SCOLASTICI beneficiari dell'art. 7 del CCNL 2005		
PLESSO	N. Unità	NOMINATIVO
Scuola dell'INFANZIA		
	0	0
Scuola PRIMARIA		
Vigilanza ingresso e cancello Supervisione alunni BES Assistenza alunni disabili Organigramma Sicurezza Somministrazione farmaci	1	
Scuola SECONDARIA 1° grado		

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL *[Signature]* ASSENTI

GILDA *[Signature]*

CISL *[Signature]*



Il Dirigente Scolastico

[Signature]

	0	0
--	---	---

Art. 96 - Compensi per attività complementari di Educazione Fisica

Lo specifico finanziamento (da intendersi lordo dipendente) per la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi – Attività complementare di Ed. Fisica - è pari a €1.472,55 a cui si sommano le economie dello scorso anno pari ad €2.833,50, per un Tot. di € 4.306,05 da ripartire tra i docenti disponibili se autorizzati all'avvio delle attività nel rispetto dell'andamento epidemiologico.

Art. 97 - Finanziamento per le ore eccedenti in sostituzione docenti assenti

La somma assegnata per le ore eccedenti finalizzate alla sostituzione dei docenti assenti ammonta a € 3.282,29 (lordo dipendente) a cui si aggiunge l'economia a.s. 2020/2021 di €5.840,77 per un totale di € 9.123,06.

L'importo complessivo viene così ripartito:

Scuola Infanzia = €77,97 x 21 docenti = € 1.637,37 =	Tot. ore 90 a € 18,03
Scuola Primaria = € 77,97 x 38 docenti = € 2.962,86 =	Tot. ore 158 a € 18,65
Scuola Secondaria I grado = € 77,97 x 58 docenti = € 4.522,26	Tot. ore 166 a € 27,09

Art. 98 - Area direzione servizi amministrativi

La somma destinata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per indennità di direzione è di € 4.860 (lordo dipendente).

La somma destinata all'Ass. Amm.vo per la sostituzione del DSGA è pari a € 435,00. In caso di più unità disponibili, la somma sarà ripartita tra le diverse unità secondo il reale impegno.

Assistenti Amministrativi

Dei cinque Assistenti Amministrativi in servizio presso l'Ufficio di segreteria dell'I.C., tre sono titolari della 1^ posizione economica e, dunque, sono destinatari dei benefici economici ai sensi del CCNL vigente per l'assunzione di maggiori responsabilità e per ulteriori compiti di rischio o disagio.

Pertanto, acquisita la disponibilità del personale e sentito il Direttore S.G.A., sono assegnati dal Dirigente Scolastico compiti attinenti il loro profilo e secondo le esigenze amministrative così come riportato nel Piano delle Attività ATA. Il compenso sarà equamente distribuito e attribuito secondo l'effettivo servizio di sostituzione effettuato.

Art. 99 - Fondo Legge n. 440/1997

Il fondo della Legge n.440 del 18/12/1997, assegnato annualmente per la diffusione dell'autonomia scolastica, è finalizzato all'arricchimento e ampliamento dell'Offerta Formativa e dei progetti di formazione.

Le risorse assegnate alla Scuola saranno rivolte a compensare prestazioni di esperti eventualmente impiegati per l'attuazione dei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa.

Si attingeranno da tale capitolo le somme per la partecipazione a Reti di scuole o per la formazione.

Il fondo sarà impegnato per i progetti dei tre segmenti, secondo il calcolo:


importo assegnato x n. docenti di segmento


docenti tutti I.C.

Art. 100 - Finanziamenti destinati alla formazione

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Francesca Chiechi

Le somme destinate all'aggiornamento e alla formazione saranno utilizzate per attuare il Piano di formazione definito nell'ambito del PTOF. Considerata l'esiguità dei finanziamenti, eventuali rimborsi per spese di aggiornamento sostenute dal personale della Scuola saranno liquidati solo se a fine esercizio risulteranno avanzi non utilizzati. Si potrà chiedere il rimborso solo per quelle iniziative obbligatorie che hanno coerenza con il PTOF e con il piano di formazione previsto dalla Scuola o per quelle in cui il richiedente ha rappresentato ufficialmente la Scuola.

In caso di più richieste si terrà conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e inseriti nel Regolamento d'Istituto.

Art. 101 - Funzioni strumentali e incarichi specifici

Qualora la funzione non venga espletata, la somma sarà ridistribuita sugli altri docenti; se sarà espletata parzialmente, sarà corrisposta al docente o al dipendente ATA interessato la parte della quota spettante rapportata in ratei e l'altra parte sarà ridistribuita fra gli altri docenti/dipendenti ATA di area, o altresì assegnata al docente/funziario che assumerà in toto lo svolgimento della parte di incarico in questione (se docente, previa assegnazione/variazione da parte del Collegio dei Docenti). In caso di mancata sostituzione la somma resterà in economia.

Tutti i compensi saranno corrisposti ai docenti in seguito a verifica dell'effettiva prestazione e a delibera del Collegio dei Docenti, agli Assistenti Amministrativi in seguito a specifica verifica del Direttore S.G.A. sull'effettivo e proficuo espletamento dell'attività da parte del personale ATA previa controllo dei registri di firma.

Si stabilisce che ad inizio a.s. successivo, al fine di assegnare in tempi brevi gli incarichi specifici, dopo la presentazione del Piano delle Attività del personale ATA da parte del Direttore S.G.A., la RSU e il Dirigente Scolastico avvieranno la procedura contrattuale.

Tutti i compensi saranno corrisposti in seguito alla verifica effettuata dal Dirigente Scolastico e dal Direttore SGA.

L'incarico assegnato successivamente alla data del presente Contratto avrà validità retroattiva, sia per l'espletamento delle mansioni, sia per il corrispettivo economico, sempre che l'incarico accettato con nomina formale, sia stato effettivamente espletato dal dipendente.

In caso di liquidazioni parziali, le stesse si rapportheranno a ratei mensili.

Art. 102 - Criteri generali di attribuzione e di retribuzione delle attività aggiuntive e degli altri incarichi.

1. Lo svolgimento delle attività aggiuntive, previste dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, dà diritto alla remunerazione con il Fondo di Istituto in base ai compensi previsti dalle Tabelle 5 e 6 (art. 88, c. 2, lettere b, d, e) del CCNL/29/11/2007.
2. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari. Per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi prestato nel normale orario di lavoro.
3. L'attribuzione delle attività ai docenti è effettuata secondo i criteri stabiliti in sede collegiale.
4. L'attribuzione delle funzioni strumentali al PTOF è effettuata secondo le modalità e i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti.
5. L'attribuzione degli incarichi specifici e delle attività aggiuntive, per il personale ATA, è effettuata secondo la normativa vigente.
6. In seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Istituto, il piano dettagliato delle attività aggiuntive con indicazione delle unità di personale necessarie, delle ore o delle somme forfetarie assegnate, viene pubblicato all'Albo on-line sul sito-

Il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali, sottoscritti per

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alghieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico


DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Cimechi)

accettazione da parte degli interessati.

7. Al termine dell'anno scolastico è effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF.
8. Al termine delle attività e dei progetti viene consegnata al Dirigente, in doppia copia, la relazione finale, il registro delle presenze degli alunni, il registro delle firme dei docenti e i verbali degli incontri con relative firme di presenza. Tutto questo è a cura dei docenti Responsabili dei progetti e/o dei Referenti le Commissioni di lavoro.
Per permettere una migliore organizzazione delle risorse umane, prima dell'inizio delle attività e dei progetti, i docenti consegnano il calendario delle lezioni, l'elenco degli alunni e le relative autorizzazioni sottoscritte dalle famiglie per adesione.
9. Per il personale ATA, la rilevazione dell'effettuazione degli incarichi è effettuata su appositi registri periodicamente controllati dal Direttore S.G.A.
Tutte le ore e gli incarichi prestatati sono liquidati a consuntivo.
La verifica finale è effettuata sul consuntivo delle prestazioni e sulla base di eventuali richieste per prestazioni aggiuntive rese necessarie.

Art. 103 - Organico dell'autonomia e potenziamento.

Tutti i docenti dell'organico dell'autonomia contribuiscono alla realizzazione dell'offerta formativa attraverso le attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento (art.1, comma5, L.107/2015). Nell'organico dell'autonomia confluiscono posti comuni, posti per il sostegno e posti per il potenziamento dell'offerta formativa (Art. 1, comma 63, L. 107/2015).

I docenti assegnati alla Scuola entrano tutti a far parte di un'unica comunità di pratiche che, guidata dal Dirigente Scolastico nel pieno esercizio delle competenze previste dal D.Lgs. 165/01 e nel pieno rispetto delle attribuzioni degli Organi Collegiali riconosciute dalla vigente normativa, progetta e realizza le attività, ottimizzando le risorse professionali disponibili, attraverso spazi di flessibilità che, se sapientemente e funzionalmente utilizzati, possono consentire, anche ai docenti individuati su posti di potenziamento, di svolgere attività di insegnamento integrate ad altre attività progettuali.

In questo contesto, docenti utilizzati solo per l'insegnamento curricolare possono occuparsi, in tutto o in parte, di attività di arricchimento dell'offerta formativa, in coerenza con le competenze professionali possedute, mentre i docenti di staff (collaboratori, coordinatori, referenti, individuati ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001 e del comma 83 art. 1 delle Legge 107/2015) potranno svolgere attività di organizzazione, progettazione, coordinamento, tenuto conto anche delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM), rimodulando i percorsi didattici, utilizzando gli spazi di flessibilità, ampliando l'offerta formativa attraverso l'introduzione di insegnamenti opzionali, favorendo una articolazione modulare dei tempi e della struttura della didattica, l'apertura delle classi e l'articolazione delle stesse, gli scambi di docenza, la realizzazione della didattica laboratoriale, l'individualizzazione e la personalizzazione dei percorsi formativi, la sostenibilità delle sostituzioni per assenze brevi grazie all'utilizzo di tutto l'organico dell'autonomia.

Inoltre, l'organico dell'autonomia può facilitare:

- iniziative di formazione, rivolte agli studenti e al personale della scuola, anche con particolare riguardo agli obiettivi del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD);
- attività rivolte alle famiglie;
- attività rivolte agli studenti di cittadinanza o di lingua non italiana attraverso la realizzazione di corsi di alfabetizzazione e perfezionamento nell'uso della nostra lingua;
- l'attivazione dei laboratori territoriali per attività di orientamento e di alternanza scuola lavoro e per stimolare la crescita professionale, le competenze e l'autoimprenditorialità dei giovani.

Contratto Integrativo

d'Istituto

I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL



ASSENTI

GILDA

CISL



Il Dirigente Scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Chiechi)

L'organico dell'autonomia viene gestito in modo da valorizzare la professionalità dei docenti "senza una rigida separazione tra posti comuni e posti di potenziamento, che dovranno gradualmente integrarsi" (Nota Miur prot. 2609 del 22/07/2016).

La sostituzione del personale assente potrà avvenire quindi con docenti già in servizio nella medesima istituzione scolastica, attraverso le ore eccedenti, utilizzando spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico, oppure come sarà molto più probabile, ricorrendo al personale docente di potenziamento, sino ad un periodo massimo di 10 giorni. I docenti temporaneamente assenti, impiegati esclusivamente su potenziamento non potranno essere sostituiti e quindi, mancando il docente, il progetto cui lo stesso era impegnato si interromperà nel caso l'assenza dovesse protrarsi sino alla fine dell'anno scolastico. Sarà possibile sostituire un docente impiegato su potenziamento solo per le ore di insegnamento curricolare assegnate allo stesso nell'ambito dell'orario di servizio, purché si tratti di assenza superiore ai dieci giorni. Niente sarà dovuto, invece, per le restanti ore svolte sull'attività di potenziamento.

Art. 104 - Sostituzione dei docenti: banca ore e compenso forfettario.

Per la **Scuola dell'Infanzia** ciascun docente esprime la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti nelle fasce orarie in cui non c'è compresenza, sia della propria sezione che di altre sezioni. Coloro che si renderanno disponibili, oltre al pagamento delle ore effettuate, riceveranno un compenso forfettario da definire in sede negoziale.

Per la **Scuola Primaria**, le sostituzioni sono garantite dalle ore eccedenti (ex compresenza) di ciascun docente. Tuttavia nelle giornate in cui non si riesce a far fronte alla copertura per un numero eccessivo di docenti assenti, i presenti concordano di chiedere a ciascun docente la disponibilità totale o parziale ad effettuare le sostituzioni anche in giornata libera.

Coloro che si rendono disponibili nella propria giornata libera, oltre al pagamento da corrispondere secondo le tabelle contrattuali, riceveranno un compenso forfettario da definire in sede negoziale indipendente dall'effettivo svolgimento del servizio.

Resta confermata la priorità, non esclusività, di sostituzione nella classe di appartenenza.

Per la **Scuola Secondaria** è prevista la riduzione dell'orario ad inizio anno per 2 settimane in modo da cumulare un monte di 6 ore a docente da restituire durante l'anno. Ciascuno si rende disponibile a recuperare durante l'anno nelle ore libere. Inoltre, coloro che si rendono disponibili alla prima e all'ultima ora, oltre al pagamento da corrispondere secondo le tabelle contrattuali, riceveranno un compenso forfettario da definire in sede negoziale. Resta confermata la priorità, non esclusività, di sostituzione nella classe di appartenenza.

Il personale occorre rispetti scrupolosamente i tempi previsti per la formulazione della istanza di permesso (almeno 3 gg prima). In caso di impossibilità di copertura, considerato anche il tempo necessario per reclutare i supplenti da parte della Segreteria, potrebbe essere negato il permesso richiesto poiché la corretta, funzionale e sicura gestione della Scuola è la priorità.

Art. 105 - Protocollo d'intesa: norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

L'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato il 02/12/2020:

- attua le disposizioni contenute nella Legge 12 giugno 1990, n.146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n.83, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle;
- indica i tempi e modalità per l'espletamento delle procedure di raffreddamento e conciliazione.

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL P. A. S. ASSENTI
GILDA A.
CISL M. C. Camm



Il Dirigente Scolastico

[Signature]

Entro 30 giorni dall'entrata in vigore dell'Accordo presso ogni Istituzione scolastica e educativa, il Dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, (Cisl Scuola, Flc Cgil, Uil Scuola, Snals, Confsal, Gilda, Anief) hanno stipulato un apposito Protocollo di intesa che prevede:

- il numero dei lavoratori interessati per garantire i servizi essenziali;
- i criteri di individuazione dei medesimi (privilegiare la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione).

Per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori.

Il Protocollo d'Intesa del nostro Istituto è stato sottoscritto il 28 gennaio 2021 tra la Parte Pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico pro-tempore dell'Istituto Comprensivo "Tommasone-Alighieri" e le organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca. Il documento è stato reso pubblico attraverso il sito web della scuola.

Al Dirigente spettano le seguenti azioni in occasione di ogni sciopero:

- a. Invita in forma scritta, anche per e-mail, il personale a comunicare la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria intenzione;
- b. la dichiarazione di adesione è efficace al fine della trattenuta ed è irrevocabile, salvo il caso in cui il lavoratore sia individuato nel contingente di personale destinato a garantire le prestazioni indispensabili

Il Dirigente, senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, può adottare tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

"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".

Misura organizzativa essenziale adottata in occasione degli scioperi è la seguente: *"I docenti che non intendono partecipare allo sciopero e che, precedentemente, hanno comunicato di non aver maturato ancora la propria intenzione di aderire, dovranno informare gli Uffici di segreteria entro e non oltre le ore 8:00 del giorno in cui è stato indetto lo sciopero, al fine di registrare la presenza in servizio e di fornire comunicazioni puntuali alle famiglie".*

In caso di inerzia del dipendente all'adempimento sopra riportato "comunicazione entro le ore 8:00", la Scuola considera il docente assente e di conseguenza procede:

2. a comunicare l'adesione attraverso piattaforma dedicata;
3. alla trattenuta in busta paga;
3. all'adattamento orario delle classi interessate.

Qualora il dipendente non esprima la sua decisione in merito all'azione di sciopero, come richiesto dal comma 4, art.3 dell' Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, il mancato riscontro equivale ad una NON adesione.

Per quanto non riportato nel presente articolo, si rimanda allo specifico "Regolamento in caso di sciopero" adottato dalla Scuola.

TITOLO XIII MISURE PRECAUZIONALI DI CONTENIMENTO E CONTRASTO DEL RISCHIO DI EPIDEMIA DI COVID-19

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022

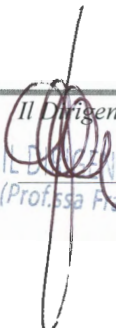
La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 



Il Dirigente Scolastico

LE DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Chiechi)

Art. 106 - Misure di contenimento con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo.

Le misure adottate dall'Istituto sono oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti. Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.

I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, palestra, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi arredi sono frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS) secondo un cronoprogramma ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato dal personale ATA per i reparti di competenza.

In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature deve essere effettuata tenendo conto di quanto indicato disposto dal Ministero della Salute.

Al termine di ogni giornata di attività e in caso di ogni turnazione didattica, vengono effettuate le operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di sanificazione delle superfici e degli arredi e/o dei materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività.

Sono resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani.

E' obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI (mascherine chirurgiche).

Con specifiche disposizioni scritte inviate a tutto il personale, il DS ha indicato le modalità di prevenzione, protezione in materia di salute e sicurezza sul posto di lavoro e ha fornito indicazioni sulla dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che devono essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

A tutto il personale docente, Ata e agli studenti sono state fornite, previa sottoscrizione del modulo di consegna, le mascherine chirurgiche per l'utilizzo quotidiano.

Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, su richiesta del dipendente, è previsto l'utilizzo, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi, ad es guanti in nitrile, schermo in plexiglas.

Gli alunni della Scuola dell'Infanzia non devono indossare la mascherina. Per i docenti se seguono alunni con disabilità uditiva sono rese disponibili mascherine trasparenti.

Art. 107 - Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, vengono individuate specifiche modalità organizzative indicate dettagliatamente nelle "Disposizioni dirigenziali di inizio anno per il regolare funzionamento della scuola", specifiche per ogni plesso e differenziate per alunni, genitori, docenti e ATA.


In ogni ambiente è affissa la pannellatura utile a fornire istruzioni per il contenimento della epidemia; nei bagni sono presenti le procedure per il lavaggio delle mani e le corrette norme di igiene; sul pavimento viene predisposta un'adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.


Negli spazi comuni, aree di ricreazione, corridoi, sono previsti percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, anche attraverso apposita segnaletica.


Nei locali scolastici dotati tutti di finestre per favorire il ricambio d'aria, i banchi sono predisposti in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo previsto non inferiore ad 1 metro lineare tra le rime buccali degli alunni e, nella zona cattedra, di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno, ovvero tra la cattedra e il banco più prossimo ad essa.

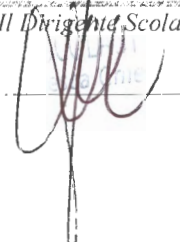
Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022


La R.S.U. I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL  ASSENTI

GILDA 

CISL 

Il Dirigente Scolastico 



Per quanto riguarda gli spazi per la refezione e/o il consumo del pasto sono adottate idonee misure organizzative nelle 2 aule mensa e nei 2 refettori.

Art. 108 - Modalità di accesso da parte degli esterni

Si è regolamentato l'accesso a scuola dei visitatori esterni e l'utilizzo del DPI. Per questi non sono disponibili servizi igienici dedicati. Tutta l'utenza che fa ingresso negli edifici scolastici e vi permane deve esibire il proprio green pass in corso di validità al personale preposto.

Art. 109 - Vigilanza sanitaria

Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico), per ciascun plesso sono stati individuati i Referenti scolastici per COVID-19 – docenti e ATA - con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione. Per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente è, inoltre, stato individuato un sostituto per ciascuno di essi.

Per il Referente (e suo sostituto) è stata prevista una specifica formazione. Collaborano altresì con il referente scolastico i responsabili dei plessi.

Per ciascun plesso è stato individuato il locale scolastico "Aula COVID" quale ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile al Covid-19.

Art. 110 - Informazione e formazione

Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori da realizzare con le seguenti modalità: circolare interna, registro elettronico, e-mail, sito web scuola, supporti fisici visibili all'ingresso della scuola e nei principali ambienti scolastici.

Su proposta del DS, d'intesa con il Responsabile SPP e l'RLS d'Istituto, previa delibera collegiale, sono predisposte idonee attività di formazione, anche in modalità online, destinate a tutto il personale sull'uso dei DPI e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola.

I documenti d'Istituto a cui tutta l'utenza deve attenersi in caso di emergenza sono:

- il *"Disciplinare d'Istituto in materia di prevenzione, di tutela della salute dei lavoratori e dell'utenza e di contrasto nell'ambito scolastico della diffusione del virus SARS-CoV-2"*;
- *"Regolamento per la didattica digitale integrata"*;
- *"Piano scolastico per la Didattica Digitale Integrata e a Distanza" – DDI e DAD.*

Art. 111 - Compensi per intensificazione, prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria

Al personale Ata in servizio ed impegnato a vario titolo nel contesto in cui si effettuano le attività straordinarie per assicurare il regolare avvio in presenza dell'anno scolastico è riconosciuto, dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF, un compenso forfetario connesso all'intensificazione della prestazione definito in sede di contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF.

Le ore aggiuntive prestate dal personale ATA oltre l'orario di servizio saranno retribuite. In alternativa, e solo su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati entro il 31 agosto 2021.

Al personale al fine di prevenire gli assembramenti e far fronte alle specifiche esigenze organizzative previste dalla scuola, la prestazione di lavoro viene articolata in maniera flessibile, secondo le modalità definite nel Piano Annuale delle Attività del personale ATA.

Al personale coinvolto nella flessibilità oraria in conseguenza all'attuazione delle misure di sicurezza, secondo i criteri già determinati per tali prestazioni aggiuntive, potrà essere riconosciuto il compenso forfetario stabilito dal Contratto Integrativo di Istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF.

Contratto Integrativo
d'Istituto

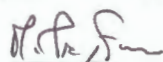
I.C. "Tommasone-Alighieri"

a.s. 2021/2022

La R.S.U.

I Rappresentanti delle OO .SS

CGIL



ASSENTI

GILDA



CISL



Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Francesca Chiechi)

Saranno riconosciute tutte le altre prestazioni di lavoro del personale docente e ATA finalizzate ad assicurare la ripresa delle attività scolastiche in sicurezza e che dovessero determinare lavoro aggiuntivo, intensificazione, flessibilità organizzativa e didattica sia del personale docente che del personale ATA, nonché per regolare specifici aspetti relativi alla condizione di lavoro.

Art. 112 - Norme finali

Il presente Contratto decentrato d'Istituto, corredato della prescritta relazione tecnico-finanziaria del Direttore S.G.A. e della relazione illustrativa a cura del Dirigente Scolastico, è inviata, ai sensi dell'art.40 bis, comma 5, e del successivo art. 48, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, dell'art.2 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n.286, e del D.Lgs. n.150/2009, ai Revisori dei Conti, all'ARAN ed al CNEL attraverso la nuova "Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi" (prot. ARAN n.21279 del 08/09/2015). Il documento viene altresì pubblicato sul sito-web della Scuola www.tommasone-alighieri.edu.it, in Albo pretorio (Albo sindacale) e in Amministrazione trasparente.

Copia integrale è trasmessa alla R.S.U. d'Istituto e affissa nella bacheca sindacale virtuale del sito dell'I.C. Il documento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.

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

Il Contratto definitivo, che si compone di **83 pagine** numerate progressivamente da **1 a 83** viene letto, confermato e sottoscritto da tutte le parti convenute.

PARTE SINDACALE

La R.S.U. d'Istituto

Ins. Gennaro CAMPOREALE - GILDA UNAMS

Ins. Maria Pia FUSCO - FLC CGIL

Prof. ssa Maria Carmina CARUSO - CISL

Maria Carmina Caruso



PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Francesca CHIECHI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Chiechi)

Le OO.SS.

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS.

CGIL *P. Campo* ASSENTI

GILDA *M. P. Fusco*

CISL *M. Caruso*



Il Dirigente Scolastico




IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Chiechi)

FLC CGIL – UIL Scuola – CISL Scuola – SNALS Scuola – GILDA Scuola - ANIEF Scuola

.....//..... //..... //..... //..... //..... //.....

Contratto Integrativo
d'Istituto
I.C. "Tommasone-Alighieri"
a.s. 2021/2022

La R.S.U. I Rappresentanti delle OO.SS

CGIL  ASSENTI
GILDA 
CISL 



Il Dirigente Scolastico


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Francesca Chie...)

