M. I .
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
" F.D'ASSISI – NICOLA AMORE"
Via Verdi, 72 –tel.0818930723/8930709/0819762332
80048 SANT'ANASTASIA (NA)
Codice Fiscale 95246120638
e-mail : naic8gu00e@istruzione.it
PEC : naic8gu00e@pec.istruzione.it

Prot.n. 6262/II.10 Sant'Anastasia, 27 dicembre 2021

VERBALE RSU N. 1 DEL 27 dicembre 2021

Il giorno 27 del mese di dicembre dell'anno 2021 , alle ore 10.00 , nei locali della Presidenza siti in via Verdi,72-Sant'Anastasia (NA) si sono incontrati la RSU d'Istituto nelle persone di : il Prof. Ambrosino Francesco – rappresentante UIL , il Dirigente Scolastico dott. ssa De Falco Angela, assistita dal DSGA dott.ssa Ricci Mariantonietta, nonché le componenti sindacali del Territorio Matrisciano Francesco - UIL , i sigg. Ricci Alberto e Porricelli Maria, su delega della FLC CGIL , mentre sono assenti il Terminale associativo Romano Teresa- UIL , la docente Carotenuto Marianna- FLC CGIL e le altre organizzazioni territoriali , pur se ritualmente convocate, per discutere sui seguenti punti posti all'o.d.g.:

1. Organizzazione a.s. 2021/'22 : informativa preventiva ;
2. Piano Ata 2021/'22 ;
3. Contrattazione di Istituto parte generale ed economica
4. Fondo d'Istituto : criteri di riparto personale docente ed ATA
5. Varie ed eventuali

Per quanto riguarda il 1° punto all'o.d.g. , il Dirigente Scolastico comunica i criteri che il Collegio dei Docenti ed il Consiglio di Istituto hanno indicato per l'assegnazione dei docenti ai plessi ; essi sono , in ordine, la continuità didattica, le competenze specifiche e l'ottimizzazione delle risorse umane.
Le parti concordano con i criteri indicati dal Collegio dei docenti .
Relativamente al personale ATA , profilo coll. scol. , il Dirigente Scolastico comunica che l'organico di fatto ATA è completo . Sono stati nominati n. 8 coll.scol. su organico Covid, di cui 2 a partime di 18 ore ciascuno
Le parti , pertanto , concordano nel ritenere che l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai Plessi avvenga secondo i criteri indicati nella parte generale allegata .
Per quanto riguarda il 2° punto all'ordine del giorno , il Dirigente Scolastico dà lettura della proposta del Piano delle attività del personale ATA del 21/09/2021 prot. n. 3841/VII.6 , per l'a.s. 2021-2022 ; in particolare la Dirigente propone la ripartizione degli incarichi specifici nel seguente modo :N. 3 per gli ass.ti amm.vi e n. 18 per i coll. scol.;I coll.scol. nominati su organico covid sono 6, di cui 2 a part time di 18 ;a tal fine si precisa che i coll.scol. nominati su organico Covid non sono destinatari di Incarichi Specifici in quanto supplenti brevi e saltuari.
Per quanto riguarda il 3° punto all'o.d.g., La Dirigente comunica ai presenti che il nuovo CCNL del 19/04/2018 ha introdotto la temporalità del contratto integrativo, che non si svolge più con "cadenza annuale" ma ha "durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni", anche se rimane la possibilità di negoziare annualmente i criteri di ripartizione delle risorse ("possono essere negoziati con cadenza annuale"); pertanto , essendo decaduto il Contratto Integrativo di Istituto, prot.n. 4511/II.10 dell' 11 dicembre 2018 per il triennio 2019-2021 , si discute e si approva anche la parte normativa .
Per quanto riguarda il punto 4 all'o.d.g., il Dirigente Scolastico comunica ai presenti che per l'a.s. 2021/2022 il M.I. ha comunicato il budget del Fondo di Istituto con nota prot. n. 21503 del 30/09/2021

per il periodo settembre 2021 - agosto 2022. Pertanto, tenuto conto dell'organico di diritto del personale docente ed ATA , è possibile stabilire una ripartizione del Fondo d'Istituto nella misura del 70% per il personale docente e del 30% per il personale ATA .

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2021/2022

Nella sede dell' I.C. F.D'Assisi-Nicola Amore viene stipulato il contratto integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, la cui finalità è quella di garantire la corretta gestione, sotto il profilo della efficienza, efficacia e trasparenza, del piano dell'offerta formativa. Le rappresentanze sindacali del comparto Scuola sono state regolarmente convocate con la nota, prot. N. 6188/II.10 del 22/12/2021.

PREMESSA

VISTA	la Legge 241 del 7/8/1990 e successive modifiche;
VISTO	l'accordo quadro CCNQ del 7/8/1998 sui diritti sindacali;
VISTO	l'accordo quadro CCNQ del 9/8/2000 sui diritti sindacali;
VISTO	il D.Leg.vo 165 del 30/3/2001, modificato dal decreto legislativo n° 150 del 27/10/2009 e D.Leg.vo 141 dell'1/8/2011;
VISTO	il C.C.N.L. del 29/11/2007 e il successivo del 19/4/2018;
VISTA	la sequenza contrattuale del FIS dell'8/4/2008;
VISTA	la sequenza contrattuale del personale ATA del 25/7/2008;
VISTO	l'accordo economico del 18/11/2009 tra le OO.SS e il MIUR;
VISTO	l'art. 2, comma 197 della Legge 191 del 23/12/2009;
VISTO	il D.M. del MEF 1/12/2010;
TENUTO CONTO	della circolare del MEF n° 39 del 22/12/2010;
TENUTO CONTO	della circolare MIUR n° 3980 del 16/5/2011;
VISTO	l'accordo MI-OO.SS. del 22/09/2021;
VISTE	le risultanze contabili sui compensi accessori determinate al 31/8/2021;
VISTA	la legge 107/2015;
VISTA	la delibera del collegio docenti del 30/9/2018 che integra e modifica il PTOF 2016/19;
VISTA	la delibera del Consiglio d'Istituto n° 2 del 30/10/2020 che adotta il PTOF 2019/2022;
VISTO	l'atto d'indirizzo del Dirigente Scolastico, protocollo 2519/IV.1 del 07/09/2020 adottato ai sensi dell'articolo 1 – commi 12/17 – della legge 13 luglio 2015, n. 107 che integra e modifica il PTOF per l'anno scolastico 2021/2022;
PRESO ATTO	della nota MI n. 21503 del 30/9/2021 che assegna la dotazione ordinaria per il periodo settembre/dicembre 2021 e gennaio/agosto 2022;
VISTO	il piano di lavoro del personale ATA, predisposto dal DSGA con nota prot. 3841/VII.6 del 21/09/2021 ;
VISTA	la delibera del Consiglio d'istituto n. 2 del 10/02/2021 che adotta il programma annuale E.F. 2021:

TRA

Il Dirigente Scolastico, Prof. Angela De Falco, rappresentante legale dell'Istituto e la RSU dell'istituto, rappresentata dal Prof. Ambrosino Francesco rappresentante – rappresentante UIL , nonché le componenti sindacali del Territorio Matrisciano Francesco - UIL , i sigg. Ricci Alberto e Porricelli Maria, su delega della FLC CGIL ,

SI CONVIENE E SI STABILISCE QUANTO SEGUE:

NORME GENERALI COMUNI

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, della RSU e delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali; ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 1 - PREMESSA

La premessa iniziale costituisce parte integrante del presente accordo.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente accordo si applicano al personale docente e ata con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto.

Art. 3 - STRUTTURA DELLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

Le norme contenute nel presente accordo sono suddivise in titoli e articoli sequenziali così strutturati:
TITOLO I: criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;
TITOLO II: attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
TITOLO III: 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;
TITOLO IV: 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;
TITOLO V: 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) e 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;
TITOLO VI – ACCORDO ECONOMICO: criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto; 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; i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.

Art. 4 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente accordo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro giorni 7 dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla richiesta;
2. Per dar luogo al procedimento di cui al comma 1, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta. La stessa deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa;
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo d'istituto.

Art. 5 - DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione definitiva ed è valido a tutto il 31/8/2024, ai sensi dell'articolo 7, comma 3 del CCNL 19/4/2018. Per le parti normative non in contrasto con eventuali modifiche o rinnovi, per effetto di leggi che dovessero intervenire durante la sua vigenza, conserverà validità oltre la data del 31/8/2024 e fino alla stipula del successivo accordo per la parte normativa. La parte economica, ivi compreso la ripartizione delle risorse, è svolta con cadenza annuale. L'atto che sarà eventualmente sottoscritto tra le parti, costituirà un allegato al presente accordo (titolo VI – accordo economico) che modificherà e sostituirà il precedente.

Art. 6 - INFORMAZIONE E CONFRONTO

1.Nel periodo 1/9 – 14/9 dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico consegna alla RSU e ai soggetti firmatari del CCNL nazionale 19/4/2018 la seguente documentazione:
a) stato del sistema di sicurezza dell'istituto scolastico e dei lavoratori;
b) elementi utili alla quantificazione del budget MOF per l'anno scolastico di riferimento (calcolo del fabbisogno, progetti didattici approvato dagli OO.CC., quantificazione delle risorse finanziarie destinati al personale sui progetti del F.S.E. e di altri progetti nazionali;
c) budget per la valorizzazione del personale ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
d) proposta del DSGA inerente al piano di lavoro del personale ATA, ivi compreso le forme di flessibilità orario individuate, della distribuzione delle strumentazioni tecnologiche utilizzate per i servizi amministrativi e per il supporto alle attività didattiche;
2.Entro il termine di giorni 5 dal ricevimento della documentazione, di cui al precedente comma, la parte datoriale o la RSU nel suo insieme o anche singolarmente, possono richiedere un confronto sulle materie oggetto di contrattazione;
3. Il confronto, di cui all'articolo 6 del CCNL 19/4/2018, non può superare la durata complessiva di giorni 15. Al termine del confronto è redatto un verbale inerente alla sintesi delle decisioni. Copia del verbale è affisso sul sito web dell'istituto a cura del Dirigente Scolastico;
4. Il Dirigente Scolastico informa preventivamente la RSU sulla proposta della formazione degli organici e sulle modalità di partecipazione ai progetti nazionali ed Europei.

Art. 7 - VERIFICHE ATTUAZIONE DELLA CONTRATTAZIONE

1.Le parti concordano due incontri per verificare le fasi attuative del presente accordo, ai sensi dell'articolo 7, comma 10 del CCNL 19/4/2018:
a) la prima si svolgerà nel mese di marzo dell'anno scolastico di riferimento;
b) la seconda si svolgerà entro il mese di giugno dell'anno scolastico di riferimento e, comunque, non oltre il 31/7.
2.L'esito dei due incontri sarà verbalizzati e pubblicato sul sito web dell'istituto.

TITOLO I

MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990, COSI' COME MODIFICATA DALLA LEGGE 83/2000
– ACCORDO SULLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLE PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE IN CASO DI SCIOPERO DEL PERSONALE COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA SOTTOSCRITTO IL 02 DICEMBRE 2020

Art. 8 – DIRITTO DI SCIOPERO.

1. In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine, i dirigenti scolastici riportano nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma 5.
2. L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (ad esempio, siti internet, comunicazioni via email, registro elettronico), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni: a) l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero, le motivazioni poste a base della vertenza di cui all'art. 10, comma 1, unitamente ai dati relativi alla rappresentatività 5 a livello nazionale, alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nelle ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, nonché alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito; b) l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti; c) l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese ai sensi del comma 4 e/o delle informazioni di cui alla lett. a).

Art. 9 – SERVIZI MINIMI E PRESTAZIONI INDISPENSABILI PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ED EDUCATIVE (ART. 2 L. 146/90 – ART.2 ACCORDO SULLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLE PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE IN CASO DI

SCIOPERO DEL PERSONALE COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA SOTTOSCRITTO IL 02 DICEMBRE 2020)

1. Ai sensi della L. n. 146/1990, i servizi pubblici da considerare essenziali nelle Istituzioni scolastiche ed educative sono: a) istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art. 1, comma 2, lett. d) della L. n. 146/1990;
b) igiene, sanità e attività assistenziali a tutela dell'integrità fisica delle persone;
c) attività relative alla produzione e alla distribuzione di energia e beni di prima necessità nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti; sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico;
d) erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento.
I servizi di cui alle lettere b) e c) sono considerati per gli aspetti strettamente connessi e collegati al servizio di cui alla lettera a).
2. Nell'ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1, è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:
A) ISTRUZIONE SCOLASTICA
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di mensa, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
a3) vigilanza sui minori nelle istituzioni educative, anche nelle ore notturne.
B) IGIENE, SANITÀ E ATTIVITÀ ASSISTENZIALI A TUTELA DELL'INTEGRITÀ FISICA DELLE PERSONE
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
b2) servizi di cucina e mensa nelle istituzioni educative, erogabili anche attraverso la fornitura di pasti freddi o preconfezionati;
C) ATTIVITÀ RELATIVE ALLA PRODUZIONE E ALLA DISTRIBUZIONE DI ENERGIA E BENI DI PRIMA NECESSITÀ NONCHÉ GESTIONE E MANUTENZIONE DEI RELATIVI IMPIANTI; SICUREZZA E SALVAGUARDIA DEGLI EDIFICI, DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI CONNESSI CON IL SERVIZIO SCOLASTICO
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;
c2) attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame.
D) EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti .

Art. 10 –CONTINGENTI DI PERSONALE PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ED EDUCATIVE

I dirigenti scolastici, in occasione di ciascuno sciopero, individuano - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi dell'art.7 - i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti di cui al precedente art.8 , tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'art. 7. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 4, chiedendo la

conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore. I dirigenti scolastici e gli organi dell'amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, nonché a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi .

Art. 11 – ALBO SINDACALE E ACCESSO AI LOCALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Nella bacheca sindacale dell'istituzione, le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico;
2. I rappresentanti delle OO.SS. hanno diritto d'ingresso agli uffici dell'istituzione scolastica anche negli orari di chiusura al pubblico, sempreché ciò non intralci, in via ordinaria, il regolare servizio amministrativo;
3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni delle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali d'Istituto;
4. E' assicurato, concordato preventivamente con il Dirigente scolastico, uno spazio sindacale nel sito web dell'Istituto.

Art. 12– ASSEMBLEE SINDACALI

Le assemblee sindacali sono svolte secondo i tempi e le modalità previste dall'articolo 23 del CCNL 19/4/2018.

Art. 13 – PERMESSI SINDACALI

1.La RSU ha diritto a fruire dei permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2.I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3.Spettano 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, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 14 – RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

1. Il Dirigente Scolastico fornisce informazioni, di cui all'art. 5 del CCNL 19/4/2018, alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL, così come previsto anche dall'art. 5 del presente contratto;
2. La documentazione scritta sarà consegnata nei tempi più rapidi possibili e, comunque, almeno 2 giorni prima di ogni incontro.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, il DS può farsi assistere dai suoi collaboratori o da n° 1 esperto di sua fiducia. Analogo diritto è riconosciuto alla parte sindacale RSU nella misura di 1 esperto per ogni sigla sindacale.

Art. 15– RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI

1. Entro le ore 14.00 del giorno successivo a quello di conclusione ad una azione di sciopero, l'istituzione scolastica fornisce alla RSU e ai rappresentanti OO.SS. i dati statistici degli scioperanti;
2. Successivamente, il Dirigente Scolastico assicurerà il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti, affinché provvedano alle trattenute previste dalla vigente norma, agli uffici preposti al pagamento delle competenze fondamentali.

Art. 16 – VISIONE DEGLI ATTI

1. I lavoratori e i soggetti sindacali legittimati hanno accesso a tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della legge n° 241/90;
2. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente, il quale può, altresì, chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi del caso, nonché essere reso edotto del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo.

Art. 17 – PATROCINIO

1. Le OO.SS., su delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di istituto nel rispetto delle linee guide del garante della Privacy;
2. Il personale scolastico può farsi rappresentare dal Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'Istituto;
3. Le OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di svolgere la loro attività anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro e della medicina preventiva, come previsto dal D. L.vo 81/2008;
4. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito in qualunque momento.

Art. 18 – RICEVUTE

La segreteria dell'Istituto rilascerà ricevuta di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore. Il numero di protocollo non è rilasciato immediatamente, ma entro le 24 ore successive alla presentazione del documento.

Art. 19 – QUESITI

Al personale della scuola, che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta, entro trenta giorni, ai sensi della L. 241/90 e ss.mm. e ii.;

Art. 20 – COMUNICAZIONI ALLE SCUOLE

Nel rispetto delle norme, di cui al Regolamento UE 2016/679, tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente a diretta conoscenza dei dipendenti.

Art. 21– REFERENDUM

1. Le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti o solo iscritti alla medesima sigla su tutte le materie inerente l'attività sindacale di istituto;
2. La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente Scolastico (per conoscenza alle altre OO.SS.) che la recepirà con apposita circolare;
3. Il Dirigente Scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare, nella quale saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum, all'albo sindacale e all'albo dell'Istituto;
4. Il Dirigente Scolastico metterà a disposizione i locali idonei e gli elenchi del personale interessato al referendum nella struttura centrale.

Art. 22 – LOCALE SCOLASTICO ADIBITO ALLE RELAZIONI SINDACALI

Le OO.SS. firmatarie dei contratti collettivi e la RSU interna, abilitati alla contrattazione integrativa, possono richiedere, anche singolarmente, l'utilizzo di un locale scolastico da adibire alle relazioni sindacali. Le modalità saranno concordate tra le parti in funzione degli orari e delle disponibilità dei locali.

TITOLO II

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 23 - SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato;
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali;
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurriculare per iniziative complementare ivi programmate;
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica;
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti aventi diritto, a qualsiasi titolo, ad essere presenti nell'istituto.

Art. 24 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi dell'art. 2 del D.Leg.vo 9/4/2008, n°81, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- ✓ adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- ✓ nominare il medico competente nei casi previsti dal successivo articolo 28;
- ✓ provvedere a predisporre il documento di valutazione dei rischi esistenti;
- ✓ elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- ✓ designazione del personale incaricato di attuazione delle misure di sicurezza;

- ✓ pubblicazione e informazione di tutti gli interventi posti a tutela di rischio salute;
- ✓ attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività scolastica.

Art. 25 - OBBLIGHI DEI LAVORATORI

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
✓contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
✓osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
✓utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonche' i dispositivi di sicurezza;
✓utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
✓segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi , nonche' qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
✓non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
✓non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
✓partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro in orario di servizio;
✓sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

Art. 26 - OBBLIGHI DEI PREPOSTI

In riferimento alle attività indicate all'articolo 3 del D.Leg.vo 81/2008, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- ✓ sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonche' delle disposizioni del Dirigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;
- ✓ verificare affinche' soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;

- ✓ richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinche' i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- ✓ informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- ✓ astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- ✓ segnalare tempestivamente al Dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- ✓ frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.Leg.vo 81/2008.

Art. 27 - IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola;
2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Tale incarico costituisce, salvo comprovati motivi, un obbligo per tutti i dipendenti.
3. E' istituito, all'interno dell'istituzione scolastica, un servizio di prevenzione e protezione circa le misure antincendio, primo soccorso, evacuazione/emergenza;
4. Il personale di cui al punto 3 è obbligato a frequentare corsi di formazione attinenti all'incarico da ricoprire;
5. Il Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 del D.Leg.vo 81/2008, prende i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.

Art. 28 – INCARICHI DI COORDINAMENTO SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Gli incarichi di responsabile e addetto del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, denominati, rispettivamente, RSPP e ASPP, possono essere designati dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità del successivo comma 3, a coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi. L'accettazione dell'incarico comporta l'obbligo di frequentare il corso di cui all'art. 37 del D. Leg.vo 81/2008;
2. I contenuti minimi del corso sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni;
3. Ove il Dirigente Scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, designa previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il responsabile e l'addetto del servizio di prevenzione e protezione possono essere individuati tra le seguenti categorie:
a) personale interno all'unità scolastica provvisto di idonea capacità adeguatamente comprovata da iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere e che si dichiari a tal fine disponibile;
b) personale interno all'unità scolastica in possesso di attitudini e capacità adeguate e che si dichiari a tal fine disponibile;

c) personale interno ad una unità scolastica in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per una pluralità di istituti.
4. è possibile designare persone esterne alla scuola come addetti al servizio di prevenzione e protezione, qualora non siano disponibile risorse interne e nei limiti delle disponibilità finanziare su risorse all'uopo stanziate;
5. E' possibile, anche mediante convenzione con altre scuole, affiancare al personale interno alla scuola un esperto esterno;
6. Al RSPP interno sono corrisposti compensi forfettari a carico dei finanziamenti per il fondo di funzionamento, il cui importo non è stabilito nel presente accordo.

Art. 29 - DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI

1.Il documento valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico, coadiuvato dal RSPP, che si avvale della collaborazione degli esperti degli enti locali, titolari dell'immobile ad uso scolastico o di esperti di enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori;
2. Il documento, di cui al punto 1, è aggiornato periodicamente.

Art. 30 - SORVEGLIANZA SANITARIA

1. I lavoratori addetti ad attività, per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria;
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa;
3. Il personale addetto in modo sistemico ai video terminali, ha diritto ad una interruzione dell'attività mediante una pausa di quindici minuti ogni centoventi minuti di applicazione continuativa;
4. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dal Consiglio d'Istituto.

Art. 31 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente, ove previsto; il rappresentante per la sicurezza;
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute;
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo;
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Art. 32 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

1. Gli interventi di tipo strutturale devono essere rivolte all'ente locale con richiesta formale di adempimento;

2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

Art. 33 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni;
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati nell'art. 37 del D. Leg.vo 81/2008;
3. Nell'atrio dell'istituto è adibita una bacheca per le informazioni sull'attuazione della normativa di sicurezza e sui seguenti ulteriori adempimenti: a) procedure per il primo soccorso, il servizio antincendio e l'evacuazione dal luogo di lavoro in caso di pericolo imminente; b) nominativi degli addetti al primo soccorso, al servizio antincendio; c) i nominativi del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione e del medico competente, ove previsto.

Art. 34 - IL RAPPRESENTANTE PER LA SICUREZZA (RLS)

1.Per tutelare la salute dei lavoratori, viene designato un Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, d'ora in avanti chiamato RLS. Il numero delle unità lavorative è inferiore a 200. Il RLS si individua nell'ambito delle RSU;
2.Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nell'art. 47 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
a) il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
b) laddove il D.Lgs 81/2008 prevede l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di consultare il RLS, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività. Pertanto, il Dirigente Scolastico consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del RLS. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS. Questi, conferma l'avvenuta consultazione, apponendo la propria firma sul verbale. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione, di cui all'artt. 37 del D.Lgs 81/2008;
c) il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
d) il Dirigente Scolastico, su istanza del RLS, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il RLS è tenuto a dare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
e) il RLS ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 37 D.Lgs 81/2008;
f) il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

g) per l'espletamento dei compiti, di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Art. 35 – PROCEDURA PER LA DESIGNAZIONE DEL RLS.

1.All'atto della costituzione delle RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene individuato tra i candidati proposti per l'elezione delle RSU;
2.L'elezione avviene secondo le modalità definite in sede di contrattazione collettiva;
3. In sede di prima applicazione, resta confermata la carica dell'attuale rappresentante designato.

Art. 36 – PROGETTI PER SIMULARE L'EVACUAZIONE E PER GARANTIRE L'EMERGENZA.

1. Per sensibilizzare il personale e gli alunni sui rischi da affrontare in caso di pericolo, il Dirigente scolastico, sentito gli organi collegiali, propone progetti atti a simulare l'evacuazione in caso di eventi di calamità naturale, a creare figure di supporto per affrontare emergenze di primo soccorso e squadre antincendio;
2. I progetti sono integrati nel PTOF e sono considerati attività aggiuntive a tutti gli effetti, da retribuire con compensi a carico del fondo istituzione.

TITOLO III

CRITERI PER L'INDIVIDUALIZZAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 37 – ORARIO DI LAVORO E FLESSIBILITA' DEL PERSONALE ATA

1. L'orario di lavoro, nel rispetto dell'art. 51 del CCNL, è stabilito in 36 ore settimanali articolati di norma in 5 giorni lavorativi. L'orario ordinario si svolge normalmente dalle ore 7.30 alle ore 18.30;
2. La rotazione settimanale è disposta, tenendo conto della dislocazione nei rispettivi reparti;
3. Altre eventuali forme di flessibilità per documentate esigenze personali, potranno essere concordate, comunque, nell'ambito della flessibilità oraria 7.30 – 18.30 e tenendo conto delle priorità di cui al successivo comma 7;
4. L'orario di lavoro del personale non potrà superare, tra orario ordinario e aggiuntivo, le 9 ore giornaliere.
5. Se l'orario di servizio supera le 7,15 ore continuative giornaliere, è obbligatorio fruire di almeno mezz'ora di riposo. Quando l'orario supera le 6 ore giornaliere, la pausa è facoltativa;
6. Durante l'intensificarsi delle attività didattiche e di funzionamento, è possibile ricorrere, con l'orario plurisettimanale che il Direttore SGA all'uopo predisporrà, al rientro pomeridiano del personale che adotta l'orario flessibile;
7. La giornata di riposo, per il personale che chiede la trasformazione delle ore in esubero, è stabilita tenendo conto della dislocazione del personale nei vari reparti o aree e nel rispetto generale di una unità per ogni singolo giorno settimanale e tenuto conto, in via prioritaria , delle esigenze di funzionamento dell'istituto. A tal fine le richieste di gradimento del giorno compensativo, saranno accolte adottando, prioritariamente, i seguenti criteri: a) esigenze personale correlate alla legge 104 per uso personale; b) per esigenze familiari autocertificate del personale con figli in età minore; c) esigenze personali vincolate all'assistenza al familiare diversamente abile; d) anzianità di servizio; e) sorteggio a rotazione per anno scolastico;

8. A richiesta del personale, è possibile effettuare fino a 42 ore settimanali nei periodi di maggiore intensità lavorativa e , in tal caso, le ore aggiuntive prestate devono essere cumulate e recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche, fermo restando le esigenze di servizio. Tale condizione eccezionale non deve superare 3 settimane consecutive e non dà luogo a compensi aggiuntivi di natura economica;
9. L'orario di lavoro che sarà concordato, non potrà essere modificato se non previo un incontro tra le parti firmatarie del presente accordo;
10. Il giorno libero feriale, per il personale che adotta l'orario flessibile con riposo compensativo settimanale, si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'Istituzione scolastica o perché ricadente in una festività infrasettimanale.

Art. 38 - CRITERI PER LA CONCESSIONE DI FERIE, PERMESSI E RECUPERI VARI, PERSONALE ATA

1. L'istanza di ferie del personale ATA deve essere presentata entro il 31 marzo dell'anno scolastico di riferimento;
2. L'accettazione o l'eventuale modifica del piano di ferie è comunicata al diretto interessato entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, salvo eventuali proroghe per sopraggiunti motivi di servizio o per esigenze familiari secondo le priorità del precedente articolo 35, comma 8;
3. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo chiedono di poter usufruire nello stesso periodo, di ferie, permessi personali o recuperi di ore, in mancanza di un accordo tra il personale, si procederà alla concessione secondo i seguenti criteri:
a) esigenze di servizio valutate dal Direttore SGA in rapporto alle varie aree di funzionamento;
b) sorteggio tra il personale interessato allo stesso periodo di ferie, fatto salvo il criterio della rotazione annuale. Per il personale collaboratore scolastico, la fruizione delle ferie è stabilita con il criterio della rotazione tra due gruppi di unità. Ciascun gruppo fruirà di 15 giorni di ferie nel mese di luglio e altrettanti nel mese di agosto .
5. I permessi brevi sono recuperati entro i due mesi successivi alla data di fruizione. Trascorso tale termine si provvederà a disporre la trattenuta sullo stipendio se il mancato recupero è da addebitare al dipendente;
6. Eventuali ore di straordinario a recupero sono da fruire entro e non oltre il 31/8 di ogni anno, salvo motivate esigenze di servizio e personali, secondo i criteri di priorità indicati nel precedente articolo 35, comma 8;
7. Dal 1 al 31/8 sarà garantito il servizio di almeno 2 assistenti amministrativi e 2 collaboratori scolastici;
8. Per le richieste di ferie residue e festività soppresse durante le attività didattiche, l'istanza va presentata almeno cinque giorni prima della data di inizio fruizione. La concessione è subordinata alle esigenze di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso o gli stessi giorni, la concessione è subordinata ai criteri descritti nel precedente articolo 35, comma 8.

ART.39 -CRITERI DI ASSEGNAZIONE PERSONALE A.T.A. (CS) AI PLESSI E ALLE SEDI

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai singoli plessi è un atto di organizzazione che rientra nella competenza esclusiva del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25, comma 4°, del D.Lgs.165/2001 e smi che recita "nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale".
Infatti, le materie di cui all'art. 6, comma 2, lettere h), i) ed m) del CCNL scuola 2007 non sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto, così come stabilito dalla legge 421/1992 e, più di recente, dal D.Lgs. 150/2009, nonché ribadito da alcune sentenze, come la sentenza n. 5163/2013 della Corte di Appello di Napoli (sez. lavoro) e dal D.Lgs. 75/2017.
Poiché l'assegnazione dei collaboratori ai plessi costituisce un'operazione delicata, che può incidere sul clima relazionale e, conseguentemente, sulla qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento, le

eventuali preferenze dei collaboratori stessi vanno contemperate con l'esigenza di garantire condizioni generali di contesto (comunità educante) che predispongano al pieno sviluppo del diritto all'educazione e allo studio degli alunni.
Da ciò deriva la necessità di operare scelte che, da un lato rispondano a criteri oggettivi e trasparenti e, dall'altro, tengano conto, attraverso un'attenta analisi dei dati a disposizione, delle caratteristiche personali e delle dinamiche relazionali dei soggetti interessati.
Pertanto la Dirigente Scolastica nell'incontro programmatico di inizio anno scolastico, sentita la DSGA, ha reso noto al personale interessato a mezzo di specifica assemblea, il numero di unità di personale in organico e la suddivisione dello stesso fra i diversi plessi.
Vengono di seguito indicati i criteri generali a cui si è fatto riferimento per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi per l'a.s. 2021/2022:
1. Attenzione a particolari problematiche interne a ogni singolo plesso;
2. Copertura di tutte le attività previste dal PTOF e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione;
3. Verifica delle funzioni aggiuntive da attivarsi presso le diverse sedi;
4. Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92, al fine di garantire la qualità del servizio;
5. Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso;
6. Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa col personale addetto al plesso nonché delle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo.
7.Opportunità, compatibilità ambientale, operatività, disponibilità alla collaborazione, comportamento con personale scolastico e genitori, competenze mostrate, efficienza ed efficacia del servizio, nell'interesse supremo della Collettività e nel rispetto delle prerogative dirigenziali come previste della Norma e confermate dalle sentenze.
8. Continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità del servizio. Infatti, la continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo ad una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo o relazionale con altri collaboratori, con genitori e con docenti.
9. Motivi disciplinari/comportamentali durante l'anno scolastico precedente.
10.Compatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi, genitori e personale docente: atteggiamento collaborativo (motivante o demotivante verso i colleghi), linguaggio, condotta, rispetto degli obblighi del dipendente e del codice disciplinare (artt. 92 e 95 del CCNL 2007, artt. 11, 13, 24 CCNL 2018).
11. Competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici.
12. Distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile. Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere della DSGA, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale.
Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso, si prescinde dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.
In caso di richiesta espressa dal lavoratore di spostamento da un plesso ad un altro, il trasferimento avverrà solo se si libera un posto nella sede prescelta. In caso di più richieste, si procederà, prioritariamente, all'accordo tra i richiedenti con l'Amministrazione, in mancanza di quest'ultimo si procederà valutando le esigenze complessive dell'Istituto, secondo il giudizio del Dirigente, sentito il parere della DSGA.

TITOLO IV

CRITERI GENERALI DI 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 PER I DOCENTI

Art. 40 – FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

1.Il personale docente partecipa alle iniziative di formazione nel rispetto degli obiettivi previsti nel PTOF;
2.Le risorse stanziate sono ripartite secondo le priorità definite nel PTOF e precisamente:
a) per la didattica inclusiva;
b) per le innovazioni tecnologiche;
c) per la valutazione delle competenze.

Art. 41 – FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA

1.Il personale docente partecipa alle iniziative di formazione nel rispetto degli obiettivi previsti nel PTOF e proposti nel piano di lavoro del DSGA, adottato dal Dirigente Scolastico;
2.Le risorse stanziate sono ripartite secondo le seguenti percentuali e priorità:
a) 50% per l'uso delle tecnologie informatiche in rete e per implementare il sistema della dematerializzazione;
b) 30% per la formazione inerente al sistema pensionistico;
c) 20% per l'aggiornamento dello stato giuridico del personale, con particolare riferimento alle ricostruzioni di carriera.

Art. 42 – FORMAZIONE CON ACCORDI DI RETE

La partecipazione agli accordi di rete con altre istituzioni scolastiche è disposta su delibera del Consiglio d'istituto e tenuto conto delle priorità stabilite nei precedenti articoli 37 e 38 del presente accordo.

TITOLO V

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE E RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA.

Art. 43 – UTILIZZO DELLE POSTAZIONI INFORMATICHE IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

1.Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari e ogni altra comunicazione inerente al servizio) sono pubblicate sul sito istituzionale e assumono valore di notifica per il giorno successivo se pubblicate entro l'orario di chiusura ordinaria della scuola. A tal fine, la circolare indica l'ora e la data di pubblicazione;
2. E' fatto divieto di comunicare assenze o richiesta di permessi oltre l'orario di chiusura ordinaria della scuola. Le stesse dovranno essere comunicate il giorno successivo secondo le consuete modalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali;

3. In deroga alle disposizioni di cui ai comma precedenti, è consentito l'utilizzo delle comunicazioni solo in caso di emergenza (es: chiusura scuola, allerta meteo, etc...).

Art. 44 – RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

1.Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono subordinati alle attività formative specifiche e disciplinate nel titolo IV del presente accordo;
2. Il referente per la valutazione interna, per il personale docente, e il DSGA, per il personale ATA, provvederanno a monitorare i processi di informatizzazione e relazione al Dirigente Scolastico almeno due volte all'anno sulle eventuali criticità riscontrate.

TITOLO VI (ALLEGATO CON VALIDITA' ANNUALE)

ACCORDO ECONOMICO

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 45, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE 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. CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.
Art. 44 - DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO ECONOMICO DEL FONDO ISTITUZIONE

Il budget del MOF, tenuto conto delle economie realizzate al 31/8/2021, dei dati in organico di diritto 2021/2022 e delle comunicazioni del MI n° 21503 del 30/9/2021 , sono esposti nelle tabelle a seguire:

MOF 2021/'22	NAIC8GU00E	OD ATA	OD Docenti Sc.Inf.-primaria	OD Pers.Ed.	OD Docenti Sc.Secondaria I grado
Organico di diritto TOTALE	183	28	99	0	56
Numero classi	Sc. Secondaria	24	Classi terminali	0	in Sc. Secondarie di II grado
	Nota Miur 21503/2021		***da Cedolino Unico***		**TOTALE L.D.**
TIPOLOGIA COMPENSO	A.S . 2021/22 L.D.	L.S.	ECONOMIE L.D.	L.S.	A.S . 2021/22
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	55.872,59	74.142,92	40.568,89	53.834,91	**96.441,48**
FUNZIONI STRUMENTALI	5.774,97	7.633,38	-	-	**5.774,97**
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.066,04	4.068,63	-	-	**3.066,04**

AREA A RISCHIO	188,18	249,71	1.140,94	1.541,02	**1.329,12**
ORE ECCEDENTI Sc. Inf.-Primaria	2.018,79	2.678,93	-	-	**2.018,79**
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria	2.007,48	2.663,92	18.648,40	24.746,42	**20.655,88**
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	1.536,58	2.039,04	2.894,25	3.840,66	**4.430,83**
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO	-	-	-	-	**0,00**
Valorizzazione del personale scolastico	18.868,15	25.038,03	18.469,87	24.509,51	**37.338,02**
TOTALE GENERALE MOF 2021/22	89.332,78	118.544,59	81.722,35	108.445,55	**171.055,13**

Le parti stabiliscono che le economie delle Ore Eccedenti pari ad € 18.648,40 e le economie della Pratica Sportiva pari ad € 2.894,25 siano destinate al pagamento del personale per attività del PTOF.
Inoltre si precisa che, la legge n. 160 del 29.12.2019 art.1 comma 249 (legge di bilancio per il 2020) ha previsto, per quanto riguarda il Bonus premiale , che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Pertanto, le parti stabiliscono che l'importo di € 18.868,15 assegnato per l'a.s. 2021/2022 sia distribuito tra il personale docente ed ATA nella stessa misura prevista per il MOF , cioè 30% per il personale ATA pari ad € 5.283,08 ed il 70 % per il personale docente, pari ad € 13.207,71 , mentre il bonus premiale per l'a.s. 2020/2021, già oggetto di contrattazione di istituto nell'a.s. 2020/2021 , è stato già erogato all'inizio del corrente a.s. .

	CALCOLO INDENNITA' DIREZIONE DSGA		
organico	183	30,00	5.490,00
tipologia	**verticalizzati € 750**	750,00	750,00
TOTALE INDENNITA' LORDO DIPENDENTE			**6.240,00**

Altri finanziamenti con quota da destinare al personale		
Tipologia di finanziamento	**Quota destinato al personale interno lordo stato**	**Quota destinato al personale interno lordo dipendente**
Alternanza scuola lavoro	€.0,00	€.0,00
Fondo Sociale Europeo	€. 0,00	€.0,00
Progetto regionale Scuola Viva 4 annualità (n.1 progetto)	€. 21.210,00	€. 15.983,42
TOTALI	€. 21.210,00	€. 15.983,42

M. I .
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
" F.D'ASSISI – NICOLA AMORE"
Via Verdi, 72 –tel.0818930723/8930709/0819762332
80048 SANT'ANASTASIA (NA)
Codice Fiscale 95246120638
e-mail : naic8gu00e@istruzione.it
PEC : naic8gu00e@pec.istruzione.it

Art. 45 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 45, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE 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

1. La ripartizione dei compensi per il FIS, attività sportiva, funzioni strumentali, incarichi ATA, ore di sostituzioni e corsi di recupero, ivi compreso la quota non da FIS è stabilita nelle tabelle riepilogative a seguire, ripartita tra il personale docente e ata nei limiti massimi stabiliti dalla contrattazione;
2. L'importo complessivamente disponibile, escluso gli oneri riflessi è di € 171.055,13 ;
3. I compensi stabiliti nella programmazione delle attività non potranno essere incrementati; tuttavia è possibile aumentare le ore di impegno al personale che si rende disponibile alla sostituzione di altro personale individuato e che per giustificati motivi non abbia potuto completare il monte ore programmato, fermo restando il rispetto del limite massimo stabilito nel presente accordo economico;

Tabella 1 - Ripartizione fondo istituzione docenti €. 62.658,85 + ex bonus premiale € 13.207,71 = € 75.866,56						
	n° ore	costo orario	n° Doc.			**LORDO DIP.**
collaboratori di presidenza	300	17,50	2			5.250,00
coordinatori Scuola primaria/infanzia	120	17,50	2			2.100,00
responsabili di plesso	170	17,50	8			2.975,00
coordinatori classe media	210	17,50	21			3.675,00
Coord. di sostegno	150	17,50	2			2.625,00
Animatore digitale/Staff	100	17,50	5			1.750,00
tutor neoassunti	120	17,50	6			2.100,00
referente Invalsi	20	17,50	1			350,00
Referenti DSA/GLI	270	17,50	13			4.725,00
commissione eventi	200	17,50	4			3.500,00
commissione sicurezza	100	17,50	5			1.750,00
Coordinatori Dipartimenti	160	17,50	8			2.800,00
Referenti Prevenzione bullismo	100	17,50	4			1.750,00
Referenti Attività di Educazione Civica	30	17,50	3			525,00

Progetto I colori delle stagioni	125	17,50	3			2.187,50
Coordinatori Intersezione/interclasse	320	17,50	16			5.600,00
Coordinatore programmazione SSI	20	17,50	1			350,00
Partecipazione olimpiadi di problem solving, italiano, matematica	200	35,00	10			7.000,00
Gruppo Arte	390	17,50	15			6.825,00
TOTALE ATTIVITA' DOCENTI						**57.837,50**
DISPONIBILITA' DOCENTI NON UTILIZZATA						**18.029,06**
TOTALE DISPONIBILITA' DOCENTI						**18.029,06**

Tabella 2 - Ripartizione pratica sportiva docenti – lordo dipendente € 1.536,58	
TOTALE PRATICA SPORTIVA	**1.536,58**

Tabella 3 - Ripartizione funzioni strumentali docenti – lordo dipendente € 5.774,97	
Funzione 1/A	721,87
Funzione 1/A	721,87
Funzione 2/A	721,87
Funzione 2/A	721,87
Funzione 3/A	721,87
Funzione 3/A	721,87
Funzione 4/A	721,87
Funzione 4/A	721,87
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	**5.774,97**

Tabella 4 - Budget Fondo istituzione personale ATA € 26.853,79 + ex bonus premiale € 5.283,08 = € 32.136,87			
STRAORDINARIO COLLABORATORI (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007) –	900	12,50	11.250,00
STRAORDINARIO ASSISTENTI (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	600	14,50	8.700,00
ALTRE ATTIVITA' COLLABORATORI E ASSISTENTI (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	200 coll. 200 ass.ti	12,50/14,50	2500,00 2800,00 5.300,00
TOTALE ATTIVITA' ATA			**25.250,00**

DISPONIBILITA' ATA NON UTILIZZATA			1.603,79

Tabella 5 - Ripartizione incarichi specifici ATA – lordo dipendente € 3.066,04	
n. 3 assistenti amm.vi	438,00
n. 8 coll. scol. assistenza alunni disabili	954,37
n. 4 coll. scol. piccola manutenzione	477,16
n. 1 coll. scol. servizi esterni	600,00
n. 5 coll.scol. Verifica certificazioni Covid 19	596,51
TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA	**€ 3.066,04**

Art. 46 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 45, COMMA 1, DEL D.LGS N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE 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

1. Le attività integrative e le attività di progetti, sono quelle indicate nelle linee generali del PTOF;
2. Per le attività di cui al punto 1, è utilizzato prioritariamente il personale della Scuola, fatta eccezione per le attività su progetti di particolare rilevanza, dove risulta espressamente previsto l'utilizzo prioritario di personale esterno. I compensi al personale assistente amministrativo, tecnico e collaboratori scolastici nei progetti per il miglioramento dell'offerta formativa, possono essere corrisposti forfetariamente per l'intensificazione dell'orario ordinario. L'importo forfettario è definito nella tabella acclusa all'art. 6, articolo 43 del accordo economico;
3. I compensi maturati per l'intensificazione dell'orario ordinario non possono essere tramutate in recupero ore e/o giornate compensative;
4. Il ricorso a personale di altre Scuole (collaborazioni plurime – artt. 35 e 57 del CCNL 29/11/2007) è consentito solo nel caso in cui non sia possibile reperire specifiche professionalità all'interno della Scuola;
5. La partecipazione alle attività aggiuntive del personale è facoltativa. In collegio dei docenti e/o a seguito di circolari interne, sono acquisite le disponibilità singole;
6. L'utilizzazione del personale docente e ata, nel mantenimento della coerenza progettuale e modulare, avviene con le seguenti modalità:
In prima istanza:
a) competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico, previo esame dei curricula vitae, sulle esperienze pregresse, sui titoli di studio e sui crediti professionali coerenti con gli obiettivi degli incarichi;
b) priorità per il personale che ha contribuito alla progettazione dell'attività;
In seconda istanza:
c) personale appartenente al Consiglio della classe interessata al progetto;
d) accertata compatibilità dell'orario progettuale nell'ambito dell'organizzazione curriculare ed extracurriculare;
7. Per il personale ata, il Dirigente acquisisce il preventivo parere del Direttore SGA;
8. I compensi per gli incarichi specifici al personale ATA sono attribuiti a coloro i quali non fruiscono delle posizioni economiche;

9. I progetti finanziati dal F.S.E. e da altre fonti sono disciplinate dalle norme ad essi collegate;
10. Il personale impegnato nella progettazione non può essere impiegato nelle attività di valutazione.

Art. 47 – NORME DI RINVIO.

Per quanto non previsto e non disciplinato dal presente accordo integrativo, si rinvia alle norme di legge e ai contratti collettivi nazionali del comparto Scuola. Le parti approvano e sottoscrivono il presente accordo che conferma con modifiche la proposta contrattuale del Dirigente scolastico.

Sottoscritto in data 27 dicembre 2021

Parte pubblica	*RSU*	*Delegazione esterna*
Dirigente Scolastico prof.ssa De Falco Angela IL DIRIGENTE SCOLASTICO Firma:	**Prof. Ambrosino Francesco** Firma:	**Matrisciano Francesco** Firma: **Ricci Alberto** Firma : **Porricelli Maria** Firma: