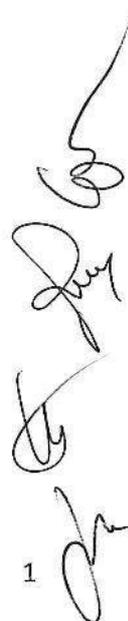


  	 <p>MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA</p> <p><b>Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale "Luigi Capuana"</b></p> <p>Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado</p> <p>Via A. Narbone, 55 – Tel. 091/6511733 - 90138 – Palermo - C.F. 80012800829 peo: <a href="mailto:paic8a1008@istruzione.it">paic8a1008@istruzione.it</a>      pec: <a href="mailto:paic8a1008@pec.istruzione.it">paic8a1008@pec.istruzione.it</a> sito web: <a href="http://www.scuolaluigicapuana.edu.it">www.scuolaluigicapuana.edu.it</a></p>	 
---	--	--

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "L. CAPUANA"-PALERMO  
Prot. 0003260 del 26/02/2021  
A-26 (Uscita)

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI  
ISTITUTO**  
(art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018)

**A.S. 2020 – 2021**



1

# CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2020 – 2021

Il giorno 24 del mese di febbraio dell'anno 2021, alle ore 10.30, presso l'Ufficio di dirigenza in via Alessio Narbone 55, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, si sono riunite le parti costituite:

- dalla **Delegazione di parte pubblica**: rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof. Salvatore Amata;
- dalla **Delegazione di parte sindacale** con le Rappresentanze Sindacali Unitarie:

## RSU

ANTISTA EMANUELE

LO PRESTI PATRIZIA - assente

MATTEI ROSALBA

## RSA

TRAINA CARMELINA - assente

LIBRIZZI IGNAZIO FRANCESCO

## LE PARTI CONVENUTE

**VISTA** la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;

**VISTA** la Legge 146/90;

**VISTO** l'art. 45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

**VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D.Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

**VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie ( R.S.U.);

**VISTO** in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** il CCNI 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

**VISTO** il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 44 del 01/02/2001 e dal nuovo D.I. n. 129 del 28.08.2018;

**VISTO** il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

**VISTA** la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/2001;

**VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

**VISTA** la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

**VISTA** la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;

**VISTO** il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i.;

**VISTI** gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

**VISTA** la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. n. 62 del CCNL del 29/11/2009 comparto scuola del 25/06/2008;

**VISTA** l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;

**VISTO** l'art. 1321 - il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale.

**VISTO** l'art. 1325 - i requisiti del Contratto sono: 1. L'accordo delle parti; 2. La causa; 3. L'oggetto;

4. La forma;

VISTO l'art. 22 – C.C.N.L. Scuola 2018;

VISTA l'intesa firmata tra l'Aran ed i sindacati;

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

## STIPULANO

### PARTE PRIMA - NORME COMUNI

#### TITOLO I

##### NORME GENERALI

###### **Art. 1 Finalità, campo di applicazione, decorrenza, validità e durata**

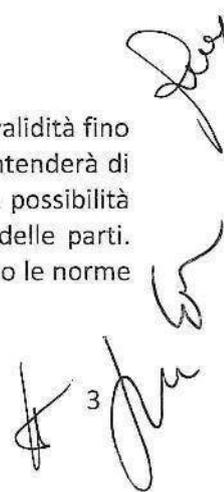
Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica. Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Il 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.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
  - a) parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;
  - b) specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:
    - Istituzioni scolastiche ed educative;
    - Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale.

Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. 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 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto**

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme ivi contenute.



3

### **Art. 3 Interpretazione autentica**

1. Il presente contratto integrativo di 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.
2. 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.
3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

## **TITOLO II**

### **RELAZIONI SINDACALI GENERALI**

#### **Art. 4 Obiettivi e strumenti**

1. 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.
2. 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.
3. 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:
  - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
  - b) 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.
4. 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:
  - a) informazione;
  - b) confronto;
  - c) organismi paritetici di partecipazione.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 5 Informazione**

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. 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.
3. 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 impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. 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.
7. Sono materia di informazione:
8. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
9. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

#### **Art. 6 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.

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 7 Contrattazione**

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

2. 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.

3. 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.

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

5. 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 la propria delegazione.

6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorso trentagiorni 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.

7. 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.

8. 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. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è 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.

9. 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.

10. 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 corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

11. **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:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi

di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### **Art. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica**

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 firmatarie, si incontrano entro 7 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. 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 di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/201

#### **Art. 9 Norma di salvaguardia**

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subita.

### **TITOLO III**

#### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

##### **Art. 10 Congedi per le donne vittime di violenza**

1. 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. 2. 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. 3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento. 4. 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. 5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. 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. 6. 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. 7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, 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. 31 8. 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. 9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

### **Art. 11 Unioni civili**

1. 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.

## **PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

### **TITOLO IV**

#### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

*(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)*

### **Art. 12 Soggetti tutelati**

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

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).

### **Art. 13 Obblighi del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Dl lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;

9. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .
11. Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

#### **Art. 14 Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

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 (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il Dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi 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.

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.

#### **Art. 15 Ruolo, compiti e diritti del 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 scuola2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

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 RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

### Art 16 Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina dei Referenti COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuati così come in tabella:

PLESSO LUIGI CAPUANA	PLESSO NICOLO' TURRISI	PLESSO M. EMMA ALAIMO
Referente: P. Passiglia Sostituta: E. Ferrara	Referente: L. Cacciatore Sostituta: M.V.S. Racalbutto	Referente: A. Schiera Sostituta: M. Calia Sostituta per il corso ad indirizzo musicale: N. Luca

### Art. 17 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa 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 elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2020/2021 è la Dott.ssa Albeggiani Valentina.

### Art. 18 Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 8 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

### Art. 19 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. 20 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal Dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il Dirigente scolastico/datore di lavoro 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.

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

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

### **Art. 21 Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Palermo.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

### **Art. 22 Attività di 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.

Il Dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

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 Dlgs 81/08.

## **TITOLO V**

### **CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

*(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)*

### **Art. 23 Assemblee Sindacali**

La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa. Tale dichiarazione è irrevocabile. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno <sup>DELETA</sup> sette giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. In caso di Assemblea Sindacale, ai sensi dell'art. 3 comma 5 del CCIR 21/09/04 (che fissa l'orario convenzionale per tutte le scuole interessate dalle 8,30/13,30), verrà predisposto il turno unico antimeridiano, per tutte le classi e sezioni, per dare a tutto il personale la possibilità di partecipare. Per le assemblee che si svolgono **fuori sede** i **tempi di percorrenza** sono inseriti nel computo



**complessivo del monte ore individuale.** Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea). La scelta del personale che deve assicurare il servizio, viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo il criterio della maggiore anzianità di servizio (a partire dal personale con maggior anzianità di servizio nell'Istituto o nel plesso, che garantirà quindi i servizi minimi, fino ad esaurimento del personale). Il numero minimo dei lavoratori ATA, necessari ad assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea, è pari a n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico per la sede centrale, oltre a n. 1 Collaboratore Scolastico per le sedi distaccate. In caso di presenza nei plessi di alunni diversamente abili, sarà garantita, se necessaria, la presenza di un collaboratore scolastico. Il Dirigente scolastico, ricevuta la comunicazione di indizione di assemblea sindacale, dà riscontro della eventuale mancata autorizzazione ai richiedenti (rispettivamente OO.SS. richiedente o RSU di Istituto) e pubblica sull'albo sicurezza on line della scuola l'indizione dell'assemblea sia se indetta in orario di lavoro che al di fuori di esso. Il Dirigente scolastico comunicherà, tramite circolare interna da firmare per presa visione, l'indizione delle assemblee in orario di lavoro e, con la stessa, raccoglierà le firme di partecipazione. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio e consegnata entro il termine fissato all'Ufficio di Dirigenza, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (10 ore per anno scolastico) ed è irrevocabile.

#### **Art. 24 Diritto di sciopero e Servizi essenziali**

Si fa riferimento al Protocollo d'intesa previsto dall'art.3, c.2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato con le OO.SS. territoriali in data 10 febbraio 2021. Si riporta l'art.10 della Delibera della Commissione di Garanzia dell'attuazione della Legge sullo Sciopero nei Servizi Pubblici Essenziali del 17/12/2020

##### *Art. 10.*

##### *Norme da rispettare in caso di sciopero*

*1. La comunicazione della proclamazione di qualsiasi azione di sciopero da parte delle strutture e rappresentanze sindacali deve avvenire con un preavviso non inferiore a dieci 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. 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.*

##### *omissis*

*3. Nei casi in cui lo sciopero incida sui servizi resi all'utenza, i soggetti di cui al comma 2 che ricevono la comunicazione sono tenuti a trasmettere agli organi di stampa dell'area interessata dallo sciopero, una comunicazione circa i tempi e le modalità dell'azione di sciopero nonché delle percentuali di adesione registrate a livello nazionale o locale, relative agli scioperi indetti nell'anno in corso ed in quello precedente, dalle sigle sindacali interessate. Analoga comunicazione è effettuata dagli stessi soggetti anche nell'ipotesi di revoca, sospensione o rinvio dello sciopero, ai sensi dell'art. 11, comma 10.*

##### *omissis*

*5 I competenti dirigenti, senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, possono adottare tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.*

*6. In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nelle Istituzioni scolastiche ed educative sono disciplinati dal presente articolo, con le precisazioni che seguono:*

*a) 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, nelle istituzioni scolastiche ed educative gli scioperi, inclusi quelli brevi di cui alla successiva lettera b), non possono superare nel corso di ciascun anno scolastico il limite di 40 ore individuali*

(equivalenti a otto giorni per anno scolastico) nelle scuole materne e primarie e di 60 ore annue individuali (equivalenti a dodici 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;

b) in deroga a quanto previsto al comma 4, lettera c), nelle istituzioni scolastiche ed educative gli scioperi brevi - che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o di attività educative, o di servizio per il personale ATA; 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 di cui alla lettera a); 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;

c) 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;

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

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

f) in aggiunta a quanto previsto dal comma 4, non possono essere proclamati scioperi:

dal 1° al 5 settembre;

nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

**omissis**

#### **Si riporta inoltre l'art. 3 c. 4)- 5)- 6) Contingenti di Personale per le Istituzioni Scolastiche ed Educative:**

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.

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

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

### **Art.25 Permessi sindacali**

1. La R.S.U. può fruire di permessi sindacali, nei limiti complessivi ed individuali previsti dalla normativa (pari a 25 minuti e 30 secondi per docente e ATA di ruolo) per lo svolgimento di Assemblee di cui all'art. 8 del CCNL Scuola del 29-11-07, per partecipare alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL Scuola del 29-11-07;
2. I permessi sindacali di cui al comma 1 sono comunicati formalmente al Dirigente Scolastico dai componenti la RSU nei limiti delle ore disponibili (in via esclusiva dalle Segreterie provinciali e/o regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni tramite atto scritto), cosicché le R.S.U. non sono tenute ad assolvere a nessun altro adempimento per assentarsi;
3. Il membro della RSU comunica al Dirigente Scolastico l'intenzione di usare il permesso sindacale con un preavviso di almeno 48 ore.
4. Fatto salvo quanto previsto nel precedente comma 2, la concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità delle esigenze di servizio con l'assenza delle R.S.U.;
5. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) per l'espletamento dei propri compiti ha diritto a 40 ore di permesso oltre quelle previste dall'art. 72 del CCNL 2006/2009 lettera g.

### **Art. 26 - Assemblee e Sciopero : Personale docente**

1. Il Dirigente Scolastico adotterà il giorno dello sciopero misure di emergenza per assicurare il servizio secondo le indicazioni previste nel Protocollo d'Intesa siglato con le OO.SS.: comunicato alle famiglie dell'eventuale orario di entrata ed uscita delle classi interessate.
5. Per quanto riguarda le assemblee sindacali:
  - a. Se aderisce tutto il personale le attività didattiche verranno sospese;
  - b. Se la partecipazione è solo parziale, le classi i cui docenti non aderiscono faranno regolare attività, le altre posticiperanno o anticiperanno l'ingresso e/o l'uscita;
  - c. L'assemblea sindacale si può svolgere o nelle prime 2 ore o nelle ultime 2 ore di servizio fatte salve le diverse durate delle assemblee territoriali.

### **Art. 27 bacheca sindacale e documentazione**

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione e in ogni plesso dell'Istituzione scolastica. I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale. Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per l'affissione nella bacheca sindacale on line.

### **Art.28 Titolarità della RSU**

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

### **Art.29 Agibilità sindacale**

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

### **Art. 30 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. 31 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 C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30 – 31 – 32 – 33.

### **Art. 32 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA**

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il Dirigente scolastico e il Direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

1. *Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;*
2. *Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;*
3. *Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;*
4. *Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;*
5. *Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;*
6. *Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;*
7. *Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;*
8. *Disponibilità CC.SS. ad effettuare straordinario per Seminari/Eventi in presenza per P.N.F.(Piano Nazionale Formazione).*

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente scolastico per la sua formale adozione.

### **Art. 33 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 e nei limiti del precedente art. 39. 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 orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'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/sedi 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;
- nelle sedi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione 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.

### **Art. 34 Orario plurisettimanale**

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile 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. 35 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato**

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

### **Art. 36 Riduzione personale nei prefestivi**

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al Direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente, tali ore saranno conteggiate d'ufficio come riposo compensativo per il lavoro straordinario non retribuito oppure, in subordine, con ferie.

## **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 DEI DOCENTI**

*(art.22 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)*

### **Art. 37 La pianificazione della formazione di Istituto**

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 il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

### **Art. 38 Risorse economiche per la formazione**

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità

della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

- Amministrazione e contabilità;
- Supporto alla didattica;
- Didattica.

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

- Amministrazione e contabilità :25%;
- Supporto alla didattica: 25%;
- Didattica :50%.

## 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.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)*

### **Art. 39 Tipologia e modalità 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 (sms e mail) 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. I messaggi inviati per le vie brevi hanno carattere di comunicazione in previsione di successiva notifica nelle forme previste dalla normativa vigente.

### **Art. 40 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.**

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web e sulla bacheca del Registro elettronico devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web e del Registro elettronico deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

### **Art. 41 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 telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e in casi indifferibili e urgenti dalle 15.00 alle 17.00 entro tali orari il Dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

### **Art. 42 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 sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica che poi **gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.**

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.

## 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.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

#### **Art. 43 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.

#### **Art. 44 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi 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.

#### **Art. 45 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 82/2005 e s.m.i).

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) 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.

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, in caso di cause urgenti e indifferibili si possono adottare modalità di comunicazioni per le vie brevi come chiamate telefoniche ed e-mail con un preavviso di almeno 24 ore;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.45 e non dopo le ore 17.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

## **PARTE TERZA – MATERIE DI CONFRONTO**

### TITOLO IX

#### **I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.**

(art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

#### **Art. 46 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi**

**PERSONALE DOCENTE**

Per l'assegnazione alle sedi LUIGI CAPUANA, NICOLÒ TURRISI, VIA DEL FERVORE appartenenti all'Istituzione scolastica in epigrafe si procederà secondo i criteri in ordine prioritario di seguito riportati:

**DOCENTI TITOLARI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO:**

- 1) Docenti già titolari ed in servizio nelle Sedi di LUIGI CAPUANA, NICOLÒ TURRISI, VIA DEL FERVORE, che chiedono l'assegnazione nella sede in cui hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente;
- 2) Nel caso di concorrenza di più richiedenti si procederà con priorità all'assegnazione ai docenti già titolari in servizio presso le varie sedi nel biennio precedente;
- 3) Esaurite le richieste dei docenti di cui ai punti 1 e 2 l'assegnazione per i docenti trasferiti per l'anno scolastico 2018/2019 avverrà secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
  1. Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L.n.270/82;
  2. Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n.104/92;
  3. Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
  4. Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
  5. Personale Docente con causa di servizio riconosciuta;
  6. Personale Docente in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie;
  7. Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
  8. Personale Docente in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

**DOCENTI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**

- 1) Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n.270/82;
- 2) Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n.104/92;
- 3) Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
- 4) Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
- 5) Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
- 6) Personale Docente con incarico annuale su posto occupato nell'anno precedente;
- 7) Personale Docente con incarico annuale graduati secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

Per ogni criterio, in caso vi sia concorrenza, si terrà conto dell'**anzianità di servizio**. Fatta salva la facoltà del Dirigente scolastico di derogare dai criteri sopra indicati per motivi di stretta urgenza dandone adeguata informativa al Collegio dei Docenti e alla RSU.

**PERSONALE ATA:**

Si concorda sui seguenti criteri in stretto ordine prioritario che devono, comunque, soddisfare le esigenze legate alla funzionalità dell'istituzione scolastica e legate soprattutto all'assistenza degli alunni disabili e al sesso:

**PERSONALE ATA A TEMPO INDETERMINATO**

1. Mantenimento della sede di servizio occupata nell'anno precedente;

In caso di più richieste si applicano i criteri del presente accordo in stretto ordine prioritario che vengono di seguito riportati:

1. Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n.270/82;
2. Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n.104/92;
3. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
4. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado; le precedenza di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita;
5. Personale con causa di servizio riconosciuta;
6. Personale "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";

7. Personale chiamato a ricoprire cariche pubbliche nel Comune dove espleta il proprio mandato amministrativo;
8. Personale in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie in caso di concorrenza;
9. Personale in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

#### **PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**

In caso di richieste concorrenti si procede secondo il seguente ordine di precedenza:

1. Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
2. Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n.104/92;
3. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
4. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore , familiari ed affini entro il terzo grado;

Le precedenze di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita.

5. Personale "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
6. Personale disponibile a svolgere incarichi specifici previsti dal C.C.N.L./2007 in riferimento soprattutto all'assistenza agli alunni diversamente abili, o a soddisfare esigenze organizzativo-funzionali complessive dell'istituzione scolastica in riferimento alla sostituzione di colleghi assenti in altri plessi.
7. Personale con incarico annuale graduato secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

Fatta salva la facoltà del Dirigente scolastico di derogare dai criteri sopra indicati per motivi di stretta urgenza dandone adeguata informativa al DSGA e alla RSU.

#### **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.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 47 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici**

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

L'orario è programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore o con rientri pomeridiani di quattro ore per conciliare l'accesso al servizio utenza/ricevimento degli uffici di segreteria, in quest'ultimo caso rispettando la pausa di 30 minuti contrattualmente prevista.

Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora aggiuntiva per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero.

Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il

personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti. Qualora non si riesca, nonostante il ricorso alla flessibilità, ad assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività didattiche pomeridiane programmate, il lavoro può essere organizzato su turni. L'articolazione per turni potrà comprendere anche, in casi eccezionali, un turno pomeridiano con inizio alle ore 12 e termine non oltre le ore 20,00 (attività pomeridiane nelle giornate in cui si svolgono le assemblee di istituto, scrutini, altre attività programmate). Si possono superare le ore 20,00 soltanto in occasione di casi ed esigenze specifiche. La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità del personale volontario consenta altrimenti.

#### **Art.48 - Chiusure prefestive**

D'intesa con il personale dell'Istituto, può essere deliberata la chiusura dell'istituto, o parte di esso, nei giorni prefestivi in cui non siano previste attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU. In mancanza di ore eccedenti, oltre quelle retribuibili, le suddette chiusure dovranno essere recuperate utilizzando giorni di ferie e/o di festività soppresse.

#### **Art. 49 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi**

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. L'orario è programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 6 ore e 45 minuti continuative antimeridiane ore con un rientro settimanale per il completamento dell'orario. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Assistenti Amministrativi e della loro disponibilità si formula il piano annuale della attività degli Assistenti Amministrativi adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere e rientri. L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi. Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la flessibilità oraria e la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale del profilo di assistenti amministrativi, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

#### **Art.50 -Rilevazione e accertamento orario di lavoro**

La presenza in servizio del personale ATA viene rilevata registro firma appositamente predisposto presente nei plessi. Il riepilogo individuale delle firme e delle ore di straordinario effettuato sarà verificato mensilmente e messo a disposizione di ogni lavoratore. La vigilanza sul corretto svolgimento dell'orario di lavoro del personale ATA e tutti i relativi atti sono di competenza del DSGA.

#### **Art.51 -Modalità di prestazione dell'orario di lavoro**

L'orario di lavoro è articolato sulla base della complessità e specificità dell'istituto:

- il lavoratore dovrà osservare una pausa di 30 minuti finalizzata al recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumo del pasto in caso di orario di servizio giornaliero continuativo superiore a 7 ore e 12 minuti.
- L'orario massimo di lavoro è di nove ore giornaliere.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, di norma si osserva, per tutti, il solo orario antimeridiano di lavoro (sette ore e dodici minuti giornalieri per cinque giorni settimanali).

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio ( straordinario ) sono regolamentate come segue:

- a) devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il DSGA;
- b) verranno retribuite fino a concorrenza delle somme del FIS a ciò deputate, all'esaurimento di tali somme verranno recuperate con riposi compensativi da usufruirsi prioritariamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il 31 Agosto dell'anno scolastico corrente o il termine del contratto per il personale a tempo determinato.

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, comunicando al Dirigente Scolastico e assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.  
Si ribadisce, altresì, che l'uscita dall'Istituto durante il suddetto orario deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

#### **Art.52 Orario di lavoro e 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. La flessibilità dell'orario giornaliero per il personale amministrativo e ausiliario consiste nella possibilità di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita, compatibilmente con le esigenze di servizio e previa autorizzazione scritta da parte del DSGA. E' consentita una flessibilità oraria di 10 minuti sia in entrata che in uscita fino al raggiungimento delle ore lavorative giornaliere all'interno dell'orario di apertura dell'istituto/plesso di appartenenza. Sarà cura della segreteria amministrativa consegnare ai dipendenti il tabulato (minuti dare/avere) personale, entro non oltre il mese successivo.

#### **Art.53 -Permessi orari e ritardi**

La fruizione dei permessi brevi è regolata dall'art. 16 del CCNL ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo delegato, previo parere favorevole del DSGA. Il ritardo rispetto all'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale e, se richiesto, dovrà essere giustificato per iscritto.

Il ritardo non viene conteggiato nel limite delle **36 ore annuali** e comporta l'obbligo del recupero entro i due mesi lavorativi successivi. In caso di ritardo fino a 15 minuti è consentito il recupero nella stessa giornata all'interno dell'orario di apertura dell'istituto/plesso di appartenenza.

In orario non coincidente con l'apertura al pubblico, al personale amministrativo sono consentite uscite nel limite massimo di 15 minuti durante l'orario di lavoro, previa richiesta scritta.

Tali uscite, non conteggiate nel monte ore annuale dei permessi brevi, saranno recuperate con le stesse modalità dei ritardi fino a 15 minuti, al termine della giornata o entro i due mesi lavorativi successivi.

A richiesta del personale, può essere consentito il recupero dei permessi brevi fruiti con la decurtazione di giorni di ferie.

### **TITOLO XI**

#### **PERSONALE DOCENTE - MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PTOF**

##### **Art. 54- Attività scolastiche**

Tutte le attività organizzate dall'istituto sulla base di specifici progetti educativi, anche in rete o in partenariato con le altre istituzioni scolastiche ed agenzie del territorio e debitamente deliberate dagli organi collegiali, sono proprie dell'istituto qualora, sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola definiti dal Consiglio d'Istituto, siano inseriti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

##### **Art. 55 - Valorizzazione del personale**

1. Le singole professionalità e le competenze del personale troveranno opportuna valorizzazione tramite l'assegnazione di incarichi ed equa retribuzione a fronte dell'ulteriore impegno richiesto.
2. Per quanto concerne i progetti di arricchimento curricolare, non saranno assegnati incarichi a docenti o esperti esterni prima di aver verificato la disponibilità per iscritto ad accettare l'incarico da parte del personale in servizio presso l'istituto.
3. In particolare, il personale docente dovrà essere utilizzato, su dichiarata disponibilità, per interventi integrativi anche nelle altre sezioni associate dell'istituto diverse da quelle di titolarità con precedenza rispetto a docenti o esperti esterni.

##### **Art. 56 - Articolazione flessibile dell'orario su base annuale.**

1. Lo svolgimento delle attività didattiche sarà organizzato nel modo più adeguato alla tipologia degli interventi, alle caratteristiche dell'utenza e agli impegni legati alla realizzazione dei progetti.
2. Per l'organizzazione del calendario e dell'orario di insegnamento si avrà riguardo di assegnare orari equilibrati e compatibili con la globalità degli "impegni dovuti" dai docenti.



3. L'intensificazione dell'impegno orario settimanale – non dovuto ad insegnamento in ore eccedenti sarà prevista solo se legata a specifiche esigenze dell'organizzazione dell'offerta formativa.
4. Periodi di intensificazione dell'impegno orario dovranno essere alternati a periodi di riduzione di tale impegno, in accordo con i docenti e senza pregiudicare il funzionamento delle attività dell'istituto.
5. L'intensificazione dell'impegno orario è ammessa non oltre 4 ore dell'orario settimanale per tutti i docenti, avendo riguardo che l'impegno orario giornaliero non superi le 5 ore, fatta salva la disponibilità del docente interessato.

#### **Art. 57 - Individuazione del personale**

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione del personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico sulla base del piano delle attività approvato ai sensi dell'art. 28, comma 4 del CCNL, e delle dichiarazioni di disponibilità, salvo i casi in cui la norma contrattuale preveda procedure diverse (collaboratori del dirigente e funzioni strumentali).
2. Il Dirigente Scolastico individua i docenti cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri, indicati in ordine di priorità:
  - a. Professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali coerenti con l'incarico da svolgere.
  - b. Partecipazione a corsi di formazione certificati connessi al tipo di incarico
  - c. Esperienze pregresse acquisite nello svolgimento dell'incarico stesso
  - d. Disponibilità del docente
  - e. Anzianità di servizio
3. Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno della scuola che assunto in convenzione con enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente Scolastico ne terrà conto in sede di redazione del piano delle attività
4. A parità di requisiti si terrà conto di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro, in modo da evitare qualsiasi forma di concentrazione degli incarichi sulle stesse persone.
5. I docenti hanno accesso alla retribuzione per le attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza alle diverse sezioni dell'istituto.

#### **Art.58 - Utilizzo del personale sui progetti**

1. L'utilizzo del personale sui progetti e le attività specifiche:
  - a) Non può prescindere dalla disponibilità dichiarata dagli interessati
  - b) Eviterà la cumulabilità di incarichi prevedendo, qualora il numero del personale in possesso dei requisiti richiesti superi le disponibilità, forme di rotazione.
2. Esso inoltre dovrà tenere conto dei seguenti criteri:
  1. Nuovi progetti:
    - a) possesso documentato dei requisiti richiesti
    - b) esperienze pluriennali certificate
  2. Progetti già avviati:
    - a) continuità
3. In caso di mancata disponibilità per continuità i criteri saranno quelli già previsti al punto 1.
4. Si farà eventualmente ricorso ad esperti esterni solo dopo aver accertato l'indisponibilità di personale interno e comunque subordinatamente alle disponibilità di bilancio.

#### **Art. 59 - Modalità di utilizzazione del personale nelle attività di recupero e consolidamento**

1. I percorsi di recupero e consolidamento programmati si articolano in differenti durate e in gruppi di apprendimento differenziati per livello di competenze-obiettivo.
2. I docenti saranno utilizzati prioritariamente nell'area di recupero delle competenze relative alle materie insegnate, sulla base di esplicita disponibilità manifestata per iscritto
3. In caso di concorrenza, i corsi verranno assegnati tenendo conto della posizione occupata nella graduatoria d'istituto, partendo dal docente con maggiore punteggio.
4. L'assegnazione dei docenti ai percorsi, moduli e attività spetta al Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine di priorità.
  - a) docenti interni

- b) docenti forniti da cooperative od associazioni no-profit
5. Resta fermo il principio generale secondo cui il personale docente dovrà essere utilizzato, su dichiarata disponibilità, negli interventi di recupero e consolidamento anche nelle altre sezioni dell'istituto diverse da quelle di titolarità e per ordine di scuola.

#### Art. 60 - Orario lavoro

1. Attività di insegnamento
  - a. L'attività di insegnamento del personale docente consta di 18 ore settimanali per i docenti della scuola secondaria di primo grado, 24 ore settimanali per i docenti della scuola primaria e 25 ore settimanali per i docenti di scuola dell'infanzia, di norma, su cinque giorni.
  - b. L'orario delle lezioni e gli impegni conseguenti del personale vengono stabiliti dal Dirigente Scolastico sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti.
  - c. L'orario dovrà essere equamente distribuito nei turni e dovrà cercare di evitare frammentazioni e ritorni. L'orario di servizio dovrà garantire, durante il servizio settimanale, n1 entrata posticipata e n. 1 uscita anticipata rispetto il normale orario definitivo approvato in sede collegiale.
2. Attività funzionali all'insegnamento
  - a. Prima dell'inizio delle lezioni il piano delle attività, predisposto dal Dirigente scolastico, viene approvato dal Collegio dei docenti, così come previsto dall'art. 28 del CCNL. In esso sono definiti gli impegni di carattere collegiale a cui il personale docente è tenuto, che non dovranno essere superiori alle 40 ore annue, a cui si aggiungono fino a 40 ore per la partecipazione ai consigli di classe.
  - b. Per i docenti con orario part-time la partecipazione è rapportata all'impegno orario settimanale.

#### Art. 61- Sostituzione colleghi assenti

1. L'assenza per malattia dovrà essere comunicata alla scuola nei modi previsti dall'art. 17, comma 10 del CCNL. E secondo le modalità impartite dalle direttive del Dirigente scolastico.
2. Il Dirigente scolastico provvederà a garantire il servizio scolastico tenendo conto nell'ordine:
  - a. del personale con orario di cattedra inferiore alle 18/24/25 ore e quindi tenuto al completamento obbligatorio
  - b. recupero di permessi precedentemente fruiti/da fruire con l'obbligo, da parte della scuola, di comunicare la variazione con preavviso, se possibile, di almeno due giorni
  - c. dell'art.85 Legge 107/15 che cita: "Tenuto conto del perseguimento degli obiettivi di cui al comma 7, il Dirigente scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza".
  - d. della disponibilità dei docenti ad operare cambi turno o di orario, con l'obbligo, da parte della scuola, di comunicare la variazione con preavviso, se possibile, di almeno due giorni.
  - e. della disponibilità dei docenti ad effettuare ore eccedenti.

#### Art.62- Compenso funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa.

Vista la delibera del Collegio dei Docenti con la quale lo stesso ha individuato n. 4 aree per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa e visto l'art. 33 del CCNL; le parti concordano che ciascuna funzione verrà remunerata col fondo specifico suddividendo equamente l'ammontare assegnato e successivamente per il numero dei docenti incaricati. **In caso di assenze o mancato svolgimento dell'incarico (nel periodo dal 1 ottobre al 30 giugno), il compenso sarà rapportato al periodo di effettivo svolgimento (in noni).** La retribuzione spettante sarà erogata previa verifica del collegio dei docenti dell'effettivo svolgimento della funzione.

#### Art.63 - Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico. Retribuzione

Le parti concordano di attribuire compensi ai docenti individuati dal Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D. Lvo 165/01 e dell'art. 34 del CCNL in relazione all'impegno orario e alla complessità delle mansioni svolte e proporzionalmente ai carichi di lavoro:

**Primo collaboratore:** coordinamento attività didattiche dell'istituto, predisposizione delle sostituzioni del personale docente scuola primaria, verbalizzazione organi collegiali, coordinamento con l'ufficio di segreteria

per circolari e progetti con particolare riferimento ai progetti europei e progetti MIUR, coordinamento delle Funzioni Strumentali.

**Secondo collaboratore:** coordinamento della scuola secondaria di primo grado plesso via del Fervore, predisposizione delle sostituzioni del personale docente in servizio nel plesso, coordinamento con l'ufficio di segreteria.

**Coordinamento del plesso Turrisi:** coordinamento della scuola infanzia e primaria plesso Nicolò Turrisi, predisposizione delle sostituzioni del personale docente in servizio nel plesso, coordinamento con l'ufficio di segreteria.

#### **Art.64 - Criteri per l'assegnazione del personale docente alle sedi**

Il Dirigente scolastico dispone l'assegnazione del personale docente alle sedi dell'istituto sulla base dei seguenti criteri:

1. Assegnazione dei docenti a tempo indeterminato già titolari dell'istituto, con riferimento alla continuità nel plesso (in caso di parità o assenza di anni di continuità verrà seguita la graduatoria di istituto)

2. Assegnazione dei docenti a tempo indeterminato in servizio nell'istituto dal 1° settembre 2018 sulla base dell'ordine di trasferimento nell'istituto.

- In caso di richiesta di spostamento di sede, la continuità non costituisce elemento ostativo
- Essendo le sedi dell'istituto situate nello stesso comune, nell'assegnazione non si tiene conto delle precedenza previste dal CCNI del 12/02/2009.
- In caso di attribuzione all'Istituto di cattedre orario esterne, le stesse saranno assegnate ai docenti titolari, tenendo conto della posizione occupata nella graduatoria interna d'istituto.

#### **Art.65 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

Le parti concordano che saranno seguiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

- diritto a usufruire di **5 giorni di permesso retribuito** nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione svolte da agenzie accreditate dall'Amministrazione e inserite nel piano di formazione dell'istituto.
- Per ogni iniziativa è prevista la partecipazione di non più di **un docente** per plesso/sede limitatamente alla possibilità di sostituzione del docente stesso; nel caso di più richieste il Dirigente scolastico valuterà la possibilità di autorizzare anche più di un docente, quando lo consenta il numero dei docenti in servizio nel plesso.

Nel caso in cui dovrà autorizzare la partecipazione per un numero di docenti inferiore a quelli che hanno fatto richiesta, il Dirigente scolastico terrà conto del numero dei permessi di aggiornamento già utilizzati nell'anno scolastico e, a parità di giorni, dell'anzianità di servizio.

#### **Art.66 -Orario di lavoro per l'attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento, riunioni**

Si rinvia alle disposizioni del CCNL vigente e al piano delle attività definitivo approvato dal Collegio dei Docenti.

#### **Art. 67 – Ore eccedenti di insegnamento – banca ore**

Le ore eccedenti l'orario di servizio, in occasione di visite guidate, viaggi d'istruzione, progetti non coperti da fondi specifici, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, rientranti all'interno della programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico, rientranti fra le attività integrative della scuola, se non trovano capienza nella distribuzione dei fondi per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, saranno regolarizzate prevedendo di:

- compensare forfetariamente il viaggio d'istruzione (4÷5 giorni) con n. 1 giorno di riposo compensativo sia i docenti della scuola secondaria di primo grado che i docenti della scuola primaria e dell'infanzia. Nel caso in cui fra i giorni di viaggio è compreso il sabato o un giorno festivo, sarà concesso, con le stesse modalità, un ulteriore giorno di riposo compensativo. I giorni di riposo compensativo possono essere fruiti dal docente, previa richiesta al Dirigente Scolastico, in giorni concordati con lo stesso, al fine di consentire il regolare funzionamento dell'Istituzione scolastica;

- compensare forfetariamente le ore aggiuntive svolte dai docenti della scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado per visite guidate, viaggi d'istruzione, progetti non coperti da fondi specifici, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, oltre il proprio orario di servizio, con permessi orari, nella misura massima di 10

ore nel corso dell'anno scolastico, che saranno cumulati in una banca ore ed utilizzati o per il recupero delle ore di permesso breve usufruite ai sensi dell'art. 16 del CCNL vigente (Permessi Brevi), oppure come permesso breve con le modalità previste dallo stesso articolo di contratto. Il credito delle ore di permesso accumulato dal docente può essere utilizzato soltanto nell'anno scolastico di riferimento. I docenti della scuola dell'infanzia e primaria potranno scegliere modalità di recupero nelle ore curriculari e/o nelle ore di progettazione pomeridiana

#### **Articolo. 68 - Variazione orario di servizio**

Il personale docente può usufruire di una variazione di orario in alternativa ai permessi brevi e/o retribuiti, su richiesta e disponibilità del personale docente in servizio nella stessa classe, concesso dal Dirigente scolastico, al fine di salvaguardare il diritto allo studio degli studenti, per garantire il monte ore disciplinare settimanale. La motivazione della richiesta di variazione orario sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente e sarà accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura il cambio.

#### **Art.69-Ferie**

Entro il 30 maggio il DSGA, acquisite le richieste del personale, redige il piano delle ferie estive del personale ATA, tenendo conto delle esigenze di servizio e di quelle del personale, a cui deve essere assicurata la fruizione di almeno 15 giorni lavorativi continuativi.

In caso di più richieste coincidenti, in assenza di particolari esigenze di servizio che richiedano la presenza di particolari unità di personale, nell'autorizzare le ferie si terrà conto, in ordine, del periodo fruito l'anno precedente, e in subordine, al sorteggio delle persone interessate.

La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze di servizio.

La richiesta di ferie da fruire durante il restante periodo dell'anno scolastico deve essere presentata per iscritto almeno due giorni prima del loro godimento, salvo casi particolari.

Le ferie residue dell'anno precedente devono essere fruito entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

Il personale a tempo determinato fruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro il termine di risoluzione del contratto.

#### **Art. 70 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti**

Durante l'anno è possibile effettuare, eccezionalmente, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.

#### **Scuola dell'infanzia**

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- Previa disponibilità del docente è possibile procedere con sostituzioni.
- La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
- docente con ore a disposizione della stessa sezione;
  - docente con ore a disposizione di altra sezione;
  - recupero ore permessi brevi usufruiti;
  - mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
  - docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
  - docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (con titolarità dell'ins. di sostegno alla classe);

#### **Scuola primaria**

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

- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;

- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (con titolarità dell'ins. di sostegno alla classe);

#### **Scuola Sec. di 1° grado**

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

- docente con orario settimanale inferiore alle 18ore;
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione in altra classe;
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/oa disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (con titolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;

#### **Art. 71 Particolari esigenze**

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 57 del presente contratto. E' diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 72 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.**

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- Dichiarata disponibilità degli interessati;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

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:

- Competenza disciplinare specifica;
- competenza pedagogica e didattica;
- esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi;
- ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
- pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
- competenze informatiche;
- 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).

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati

nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica. L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D.S.

### **Art. 73 Incarichi del Personale Scolastico**

In merito agli incarichi esterni alla Scuola si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.

Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:

- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53;

I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto.
- tale da non pregiudicare il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici... Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:

#### LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione,...., è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite

purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;

- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo.

Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);

- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 . con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

## TITOLO XII

### CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

*(art.22 comma 4 lettera B3 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 74 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione**

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico. In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi 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 D.S., F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

## PARTE QUARTA - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

### TITOLO XIV

#### I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

*(art.22 comma 4 lettera C2 CCNL Scuola 2018)*

#### **Art. 75 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.**

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 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., Ass. Tecnici, Coll. Scol.) salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola. Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

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 forfetario 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.

#### **Art. 76 Attività retribuite con il fondo d'Istituto**

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

#### **Art. 77 Attività aggiuntive**

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina del personale resosi disponibile e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

#### **Art. 78 Funzioni strumentali all'offerta formativa**

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA", se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso tranne se il collegio dispone diversamente.

#### **Art. 79 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina è corrisposto un compenso orario.

#### **Art. 80 Ore Eccedenti**

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente. Il presente 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 presente 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.

Parte Pubblica

Dirigente Scolastico AMATA SALVATORE



Parte sindacale

RSU  
ANTISTA EMANUELE

Emanuele Antista

LO PRESTI PATRIZIA

/

MATTEI ROSALBA

Rosalba Mattei

RSA  
TRAINA CARMELINA

/

LIBRIZZI IGNAZIO F. - GILDA -

Gilda Librizzi

*GN*