

ISTITUTO COMPRESIVO CASIER
04 APR. 2022
Prof. N. 2470 Cat. II - 10



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE di CASIER**  
Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado - Via Peschiera, 16 - 31030 DOSSON DI CASIER (TV)  
Tel. 0422 390848 - Cod. meccanografico: TVIC82300C - Cod. Fisc. 80017580269  
✉ mail: [info@iccasier.edu.it](mailto:info@iccasier.edu.it) - Pec: [TVIC82300C@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TVIC82300C@PEC.ISTRUZIONE.IT) - Web: [www.iccasier.edu.it](http://www.iccasier.edu.it)

## **CONTRATTO IN MATERIA DI RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO a.s. 2021-2022**

Il giorno 01 del mese di aprile dell'anno 2022, presso la sede della presidenza dell'Istituto Comprensivo di Casier, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto, tra la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico Reggente Maria Francesca Dileo e la delegazione di parte sindacale costituita dai rappresentanti della RSU dell'Istituto, prof.ssa Asti Annachiara (CGIL), collaboratore scolastico Biscaro Paolo (UIL) e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS., ai sensi dell'art. 22 c.4, lett.c) del CCNL 19/04/2018

### **VIENE CONCORDATO**

#### **Articolo 1. Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo" di Casier.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione definitiva dopo che siano trascorsi senza rilievo alcuno 15 giorni dalla data di comunicazione dell'accordo ai revisori dei conti e si dispiegano per l'anno scolastico 2021-22, fermo restando che quanto stabilito nel presente protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente protocollo d'Intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e/o di richiesta delle parti di revisione prima della scadenza.
5. Il presente Protocollo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 04/08/1995, dal CCNL 2006-2009, dal CCNL 2007, dal Dlgs. 165/2001 e ss.mm.ii., dalla L. n.107/2015 e successivi decreti attuativi, dal D. Lgs. n.74/2017, dal D. Lgs. n.75/2017 e dal CCNL 2018. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle ai sensi degli artt. 1339 e 1419, comma 2, del c.c.
6. Entro 10 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'invio della bozza ai revisori dei conti per il visto di legittimità. In seguito ad esito positivo del vaglio di legittimità da parte di questi, il contratto si intende sottoscritto in via definitiva e viene inviato con procedura unificata all'Aran e al Cnel, entro 5 giorni. La banca dati di Aran e Cnel è accessibile a tutti i cittadini e i dati sono consultabili e scaricabili mediante "filtri di ricerca" che consentono estrazioni per singola amministrazione, per territorio di riferimento, per anno di trasmissione.
7. Questo strumento solleva le amministrazioni pubbliche dall'obbligo di pubblicazione dei contratti integrativi inviati alla banca dati sul proprio sito nella sezione "amministrazione trasparente".

#### **Articolo 2. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, le parti s'incontrano entro sette giorni lavorativi dalla richiesta presso la sede della scuola per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la parte interessata inoltra la richiesta in forma scritta all'altra parte con l'indicazione delle clausole che è necessario rivedere. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa né durante il periodo del confronto sulle materie oggetto delle stesse e si impegnano a raggiungere l'accordo.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### Articolo 3. Informazione

Sono oggetto di informazione le materie di contrattazione integrativa e di confronto sindacale specificate nell'art.22 del CCNL 2018 nonché le proposte di formazione delle classi e degli organici e i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

### Articolo 4. Confronto

1. La RSU e/o i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del CCNL, congiuntamente o anche singolarmente, ricevuta l'informazione possono attivare una richiesta scritta di confronto entro cinque giorni dal ricevimento dell'informazione.  
Il confronto può essere richiesto anche dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione.
2. Attraverso l'Istituto del confronto le parti in base al principio generale di correttezza e buona fede ed in una logica di prevenzione dei conflitti si impegnano a ricercare una posizione condivisa sugli argomenti ad esso demandati.
3. Il confronto si effettua sulle materie indicate dall'art. 22 c.8 lett.b) del CCNL 2018:
  - a. Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA;
  - b. Criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto;
  - c. Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - d. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
4. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può superare i quindici giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

### Articolo 5. Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico erogato, sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia e i diritti di tutti i lavoratori dipendenti.
2. Tutte le materie oggetto di contrattazione sono condivise dalle parti.
3. Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di Istituto, ai sensi dell'art.22 CCNL 2018:
  - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
  - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
  - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
  - f. 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;
  - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;



2

- h. 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);
- i. 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.

#### **Articolo 6. Assemblee sindacali**

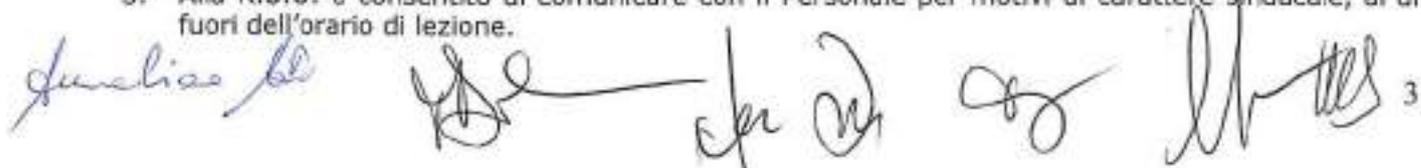
1. Secondo quanto previsto dall'articolo 23 del CCNL 19/04/2018 CIR Veneto nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Fermo restando il contenuto dell'art.13 comma 12 del CCNL Scuola del 04/08/1995, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalla R.S.U. della scuola, sia 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.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A.T.A può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente ed in giorni non coincidenti.
4. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di almeno sei giorni (v. CCNL 2018), preferibilmente dieci giorni prima per consentire un tempo congruo di preavviso alle famiglie degli alunni coinvolti nell'eventuale cambiamento di orario giornaliero scolastico.
5. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano comunicate nelle varie sedi e pubblicate nel sito della scuola nella stessa giornata.
6. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
7. Secondo quanto previsto dal CCNL 2018, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A, se la partecipazione è totale si stabilisce preventivamente che il numero minimo di lavoratori che permangono in servizio è di n. 1 Assistente Amministrativo per il settore "Personale", n. 1 Assistente Amministrativo per il settore "Alunni", n.1 Collaboratore scolastico per ciascuna delle sedi della scuola Primaria, n.2 Collaboratori scolastici per la Secondaria di 1° grado (SEDE), per la vigilanza ed, eventualmente, il centralino. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità, in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.
8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con almeno cinque giorni di anticipo mediante firma per adesione presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea sindacale stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
9. L'informazione alle famiglie sarà fatta, di norma, entro i cinque giorni antecedenti la data dell'assemblea.

#### **Articolo 7. Permessi sindacali**

1. I permessi sindacali possono essere fruiti dalle RSU entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, dai contratti nazionali in vigore, nella misura di 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato (non si considerano i supplenti, né i docenti di religione - artt.8,10,16 contratto quadro sui diritti sindacali 7 agosto 1998). All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 2 giorni di anticipo.

#### **Articolo 8. Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Alla R.S.U. è consentito di comunicare con il Personale per motivi di carattere sindacale, al di fuori dell'orario di lezione.



4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno dell'Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U., predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di strumenti tecnici in dotazione.
5. Alla R.S.U ed alle Organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca al fine dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della Legge 300/70. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale delle R.S.U., in modo da essere accessibile a tutti i lavoratori.
6. Le R.S.U hanno diritto di affiggere nelle bacheche, di cui ai precedenti commi, sotto la propria responsabilità, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

#### **Articolo 9. Contingenti minimi e modalità di comportamento in caso di sciopero**

1. Ai sensi dell'art.6 del CCNL Scuola 15/03/2001 i contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica (Attuazione della legge 146/90); pertanto il numero minimo di lavoratori per garantire le prestazioni necessarie allo svolgimento delle attività citate al comma seguente sono di n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici.
2. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con la garanzia dei servizi minimi e delle relative prestazioni indispensabili secondo l'art.2 della legge 146/90 e l'accordo dell'8/10/99, servizi minimi (scrutini, esami, stipendi al personale con contratto a tempo determinato, ecc.)
3. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, se aderenti allo sciopero, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
4. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione; il personale prende visione della stessa e i lavoratori che intendono aderire allo sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al DS alla scadenza richiesta, senza possibilità di revoca.
5. Il Dirigente Scolastico, verificate le risposte personali, comunica alle famiglie le modalità precise di funzionamento della scuola per quel giorno.
6. Il Dirigente Scolastico, in caso di mancata comunicazione totale o parziale da parte del personale della scuola, valuterà di volta in volta se sospendere l'attività didattica o ridurla: in caso di sospensione totale o parziale, il personale docente che non aderisce allo sciopero e che non abbia dato comunicazione scritta preventiva, avviserà la segreteria entro e non oltre le ore 7,30 del giorno dello sciopero e si presenterà in servizio secondo l'orario comunicato dal Dirigente all'inizio delle lezioni del mattino e per il numero di ore dovute in quel giorno, firmando la presenza.
7. In caso di sospensione delle attività didattiche del pomeriggio, i docenti e il personale ATA non aderenti allo sciopero in servizio nel pomeriggio, presteranno le loro ore al mattino, per il numero di ore dovute in quel giorno, rimanendo a disposizione.
8. Nel caso di comunicazione di chiusura di un plesso da parte del DS per elevata partecipazione del personale docente e partecipazione totale allo sciopero da parte del personale ATA nei plessi di Dosson Primaria e Casier Primaria, i docenti non aderenti allo sciopero presteranno servizio nella sede "A. Vivaldi", per le ore dovute quel giorno, rimanendo in sede. Per il servizio del pomeriggio, vale quanto esposto nel precedente comma 7.

#### **Articolo 10. Diritto di accesso agli Atti**

1. Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera c) e comma 8, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali, secondo quanto previsto dalla norma (Legge 241/90 "Accesso agli atti amministrativi" e Regolamento per l'accesso in vigore).

#### **Articolo 11. Programmazione degli incontri**

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico e la RSU concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempi congrui la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 2018. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.
2. Il Dirigente Scolastico e le RSU possono essere assistiti durante gli incontri dal personale al quale abbiano affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle proprie prerogative, o da

esperti dei problemi oggetto dell'incontro. In tali incontri si approvano le correzioni da apportare al documento e si siglano seduta stante le parti corrette.

## **Articolo 12. Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo avvengono tramite lettera scritta, e/o fonogramma, e/o telegramma, e/o posta elettronica.

## **Articolo 13. Sicurezza nei luoghi di lavoro**

### **1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

- a. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e ne comunica il nominativo al Dirigente.
- b. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato, dalle RSU e tra le stesse o altrimenti dai lavoratori tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- c. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- d. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
- e. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- f. Il RLS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- g. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda. L'Istituto assicura la formazione in merito alla sicurezza secondo le priorità previste dal RSPP.

### **2. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

- a. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
- b. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
- c. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

### **3. Il referente covid**

È la figura adeguatamente formata, nominata dal Dirigente, che ha il compito di informare il personale scolastico e le famiglie e di tenere i rapporti con Aulss di riferimento in caso di contagi.

### **4. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:**

- I. addetto al servizio di prevenzione e protezione;
- II. addetto al primo soccorso;
- III. addetto al primo intervento sulla fiamma;
- IV. referente Covid e sostituto.

Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e vengono appositamente formate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico si effettuano iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.

Qualora ad un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante le figure sensibili previste, potrà essere posto in capo ad una medesima unità più di una delle funzioni di cui al comma 1.

## **Articolo 14. Impatto delle tecnologie sui lavoratori**

### **1. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio:**

- a) Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico e le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
- b) Il preavviso per le convocazioni di organi collegiali, gruppi di lavoro, commissioni, dipartimenti, incontri con i genitori, e per i comunicati che riguardino la necessità di modifica dell'organizzazione (oraria o di intervento specifico) dell'attività didattica è di cinque giorni.



- c) Qualora vi sia la necessità e l'urgenza di una convocazione o di un intervento con gli alunni di carattere straordinario, la comunicazione sarà posta all'attenzione del personale in formato cartaceo, oltre al formato digitale, e si avviserà telefonicamente il personale non raggiungibile in presenza.
- 2. Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**
- a) Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
- b) Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

## Contratto Integrativo di Istituto docenti

### Articolo 15. Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

### Articolo 16. Campo di applicazione

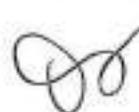
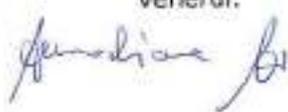
Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente, ivi compreso quello a tempo determinato, in servizio presso questo istituto scolastico.

Il presente contratto è valido sino alla sottoscrizione di un successivo contratto. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

### Articolo 17. Orario di servizio

Fermo restando quanto disposto dagli articoli 28 e 29 del CCNL 2007, l'orario di cui al comma 5 dell'art. 28 può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di attività per il potenziamento dell'offerta formativa o a quelle organizzative, dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici e nel limite dell'organico di cui all'art. 1, comma 201, della legge n. 107/2015. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni.

1. I docenti in servizio che ricoprono, in ciascuna istituzione scolastica, i posti vacanti e disponibili di cui all'articolo 1, comma 63, della legge 13 luglio 2015, n. 107 appartengono al relativo organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento; di potenziamento; di sostegno; di progettazione; di ricerca; di coordinamento didattico e organizzativo.
2. Il potenziamento dell'offerta formativa comprende, fermo restando quanto previsto dall'articolo 29 del CCNL 2007, le attività di istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal piano triennale dell'offerta formativa, ulteriori rispetto a quelle occorrenti per assicurare la realizzazione degli ordinamenti scolastici, per l'attuazione degli obiettivi di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 13 luglio 2015, n. 107.
3. Le attività organizzative sono quelle di cui all'articolo 25, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001 (*"Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale*) nonché quelle di cui all'articolo 1, comma 83, della legge n. 107 del 2015 (*"Il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica. Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica"*).
4. L'orario di servizio dei docenti è articolato di norma in 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.



5. Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel PTOF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuale di servizio del docente, comunque, nel limite massimo di 6 ore aggiuntive settimanali di attività di insegnamento.
6. I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal Collegio dei docenti. L'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere i criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti approvati dal Collegio dei docenti ed inseriti nel PTOF.

#### **Articolo 18. Orario di servizio dei docenti della scuola primaria**

Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore settimanali da dedicare, anche in modo flessibile, e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario di lezione; tali incontri dovranno essere verbalizzati dai docenti del team che apporranno, ciascuno, la firma di presenza.

Nell'ambito delle 22 ore di insegnamento potranno essere comprese:

- a) attività di assistenza alla mensa,
- b) attività di contemporaneità di docenti in relazione a specifici bisogni formativi rilevati nelle classi, sulla base di opportuna programmazione degli interventi approvata dal Collegio dei docenti,
- c) attività connesse all'arricchimento dell'offerta formativa sulla base di opportuna programmazione degli interventi approvata dal Collegio dei docenti,
- d) attività di recupero individualizzato o per ristretti gruppi di alunni con BES, anche con riferimento ad alunni stranieri, sulla base di opportuna programmazione degli interventi approvata dal Collegio dei docenti.

Ciascun docente, inoltre, potrà indicare delle ore di disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti da utilizzare per coprire le emergenze.

#### **Articolo 19. Ritardo dei docenti**

Il rispetto dell'orario di lavoro è un preciso obbligo del dipendente (v. CCNL 2007 e CCNL 2018, D. Lgs. n.297 del 1994, Codice civile, Codice di comportamento dei pubblici dipendenti).

Eventuali ritardi dovranno rivestire pertanto carattere di eccezionalità causata da una situazione di emergenza non prevedibile.

#### **Articolo 20. Programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro**

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal PTOF per l'erogazione del servizio, pertanto, tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a criteri e progetti debitamente approvati dal Collegio dei docenti.

La programmazione eventualmente plurisettimanale dell'orario di lavoro è funzionale alla realizzazione di progetti approvati dal Collegio dei docenti e la sua applicazione può modificare anche l'orario di docenti non direttamente interessati all'applicazione della programmazione plurisettimanale stessa.

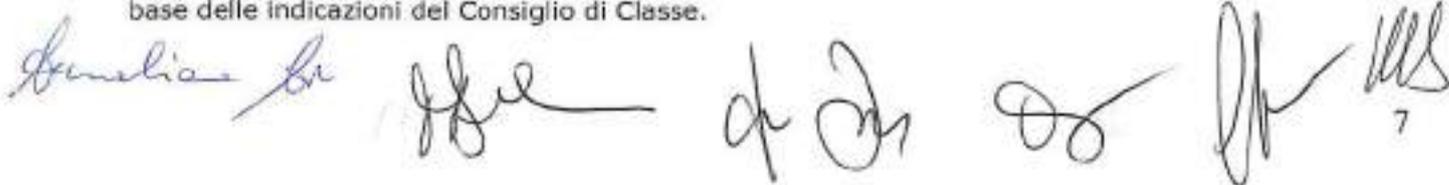
#### **Articolo 21. Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF**

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico può fare ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art.35 CCNL 2007, art.1 c.70 L.n.107/2015) con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto dal decreto 44/2001 e, per gli esperti esterni, dal Regolamento per la disciplina degli incarichi approvato in data 10.02.2014 dal Consiglio di Istituto.

1. Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:
  - a) docenti del consiglio di classe o del team per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio di classe/team
  - b) docenti interni attraverso la presentazione di apposito progetto
  - c) docenti attribuiti dall'USR, di cui all' art.1 c.201 L.107/2015, per l'a. s. 2021-22

2. esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste.

Per quanto riguarda il punto 1 l'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base delle indicazioni del Consiglio di Classe.



Per i punti a), b) e c) la designazione sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dell'approvazione dei progetti, tenendo conto di una distribuzione equa dei carichi di lavoro e, per gli esterni, sulla base del Regolamento per la disciplina degli incarichi di cui sopra.

Per l'assegnazione degli incarichi e le relative proposte di attribuzione del fondo di istituto vedi tabella allegata.

## **Articolo 22. Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto**

Per tutte le attività retribuite con il fondo di Istituto l'attribuzione dell'incarico al personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse oppure tali attività rientrino tra quelle disciplinate dal precedente art. 21 del presente atto di contrattazione.

La designazione avviene, nell'ordine, secondo i presenti criteri:

1. disponibilità del docente ad assumere l'incarico;
2. possesso delle competenze richieste;
3. equa distribuzione degli incarichi;
4. rotazione nel caso di più disponibilità ad assumere l'incarico e a parità di possesso di competenze richieste;
5. disponibilità finanziaria.

Le competenze di cui al precedente punto 2 del presente articolo devono essere esplicitate nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche in tempo utile, per dare la possibilità al docente designato, entro cinque giorni, di accettare o meno la nomina. Il decreto di nomina deve contenere: il tipo e la natura dell'incarico, orario o forfetario, e la retribuzione corrispondente.

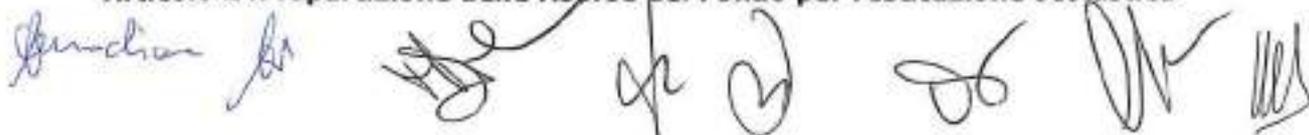
### **Collaborazioni plurime**

1. Il Ds può avvalersi della collaborazione di docenti di altre istituzioni scolastiche, che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dal CCNL 2007.
2. Analogamente il Ds può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre istituzioni scolastiche.
3. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Ds della istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

## **Articolo 23. Risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
  - b. altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, convenzioni, fondi delle famiglie...)
  - c. eventuali residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
2. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscono:
  - a. il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
  - b. le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
  - c. le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
  - d. le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
  - e. le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
  - f. le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
  - g. le risorse ex-BONUS, di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 107/2015, la cui destinazione è finalizzata, dalla contrattazione d'Istituto, alla valorizzazione del personale scolastico, secondo quanto previsto dalla L. finanziaria n. 160 del 30/12/2019, art. 1 comma 249;
  - h. le risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, destinate alla valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica dei docenti e alla valorizzazione del loro contributo alla diffusione nelle Istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze.
  - i. Nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l'a. s. 2021-22, è stata comunicata una assegnazione del complessivo Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa pari ad un totale di € 47833,21 distribuito come da tabella allegata.

## **Articolo 24. Ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione scolastica**



1. Il Fondo per l'Istituzione scolastica, ricompreso nel Fondo più complessivo, riguarda sia il personale docente (n. 74 unità) sia il personale ATA (n. 18 unità).
2. Valutati i rispettivi carichi di lavoro, nonché le necessità dell'istituto, si ritiene di ripartire le risorse contrattabili attinenti al Fondo per l'Istituzione scolastica pari ad **€ 51.238,51** per incentivazione e compensi accessori nel seguente modo:  
 € 27.358,45 per il personale docente di cui 19.491,86 del FIS e 7.866,59 dell'ex-bonus (pari al 78% del budget)  
 € 7.716,49 per il personale ATA di cui 5497,70 del FIS e 2218,79 dell'ex-bonus (pari al 22 % del budget).

#### **Articolo 25. Permessi brevi**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale può essere autorizzata ad usufruire di brevi permessi per motivi personali di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore giornaliere ed un limite massimo annuo corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

1. I permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, su indicazione dell'ufficio di presidenza.
2. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
3. La concessione dei permessi è subordinata, tranne in casi eccezionali, alla richiesta con congruo anticipo (almeno cinque giorni).
4. I permessi per analisi o visite mediche da effettuarsi in orario di servizio saranno gestiti come da normativa vigente.

#### **Articolo 26. Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale e di fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

L'Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale 15 Treviso sud e pertanto non gestisce, né in proprio né per proprio conto, alcuna risorsa finalizzata all'attuazione del Piano nazionale di formazione docenti. Infatti le risorse, anche riguardanti la formazione dei docenti neoassunti ed il personale ATA, sono gestite dalla Scuola Polo IIS "F. Besta" di Treviso.

Per la formazione che riguarda la totalità dei docenti, secondo delibera del Collegio sulla base del Piano triennale di formazione, la scuola impegna fondi propri per retribuire relatori individuati all'esterno dell'Istituzione scolastica.

Le iniziative di formazione si svolgono preferibilmente fuori dell'orario di insegnamento. Il personale ha diritto a cinque giorni nel corso dell'anno scolastico con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi.

Il diritto alla fruizione dei 5 giorni deve essere compatibile con le esigenze di servizio. I criteri di precedenza in caso di più richieste sono i seguenti:

1. formazione su una materia attinente al proprio insegnamento
2. personale a tempo indeterminato
3. anzianità di servizio (i più giovani)
4. a parità di precedenza, ordine temporale della presentazione della domanda (quelle giunte prima)
5. coerenza con le priorità del Piano Triennale di formazione deliberato dal Collegio dei docenti.

#### **Articolo 27. Assenze e compensi**

In caso di assenze, a qualsiasi titolo effettuate (escluso ferie e festività soppresse) superiori a 30 gg., qualora sostituito, i compensi di norma verranno ridotti in relazione alla tipologia di incarico e le economie verranno ridistribuite.

### **Contratto Integrativo di Istituto A.T.A.**

Modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale A.T.A. nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché dei criteri per l'individuazione del personale A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto.

## Articolo 28. Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano al personale A.T.A. assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo istituto scolastico.

## Articolo 29. Orario di servizio

1. Ai fini di un preciso e corretto svolgimento delle funzioni istituzionali, per consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza interna ed esterna, l'orario prevede la prestazione delle attività lavorative, che dovranno essere rese dal personale ATA, in ragione di 36 ore settimanali strutturate funzionalmente all'orario di funzionamento della scuola, vale a dire in 7 ore e 12 minuti lavorativi continuativi antimeridiani per cinque giorni.

L'orario di lavoro giornaliero massimo è di 9 ore, comprese le eventuali prestazioni orarie aggiuntive. Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario d'obbligo, devono, di norma, essere programmate per almeno 2 ore consecutive giornaliere, tenuto conto delle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Visto l'orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti, il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.

Tale pausa deve essere prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti, così come previsto dal CCNL.

Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio si rende necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

### 2. Collaborazioni plurime

Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 2007.

Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate dal bilancio dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

### 3. Orario flessibile e plurisettimanale

Riguardo la flessibilità plurisettimanale, ai sensi dell'art.53 c.2 lett. a) e b) CCNL 2007 i collaboratori scolastici coprono l'orario delle riunioni programmate nel piano annuale degli impegni collegiali o calendarizzate successivamente per esigenze diverse coerenti con il PTOF, recuperando, se necessario, le ore prestate nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

La flessibilità oraria di lavoro è funzionale all'orario di funzionamento istituzionale e d'apertura all'utenza. Individuato l'orario di funzionamento della scuola, è possibile adottare l'orario flessibile. Consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale secondo le necessità connesse al piano triennale dell'offerta formativa, alla fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane. I dipendenti che ne facciano richiesta e si trovino in particolari situazioni (L. n.1204/71, L. n.903/77, D.Lgs n.151/2001 e L. n.104/92), vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione scolastica.

Possono essere considerate anche altre eventuali necessità del personale, su richiesta, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenuto conto anche delle richieste avanzate dal rimanente personale.

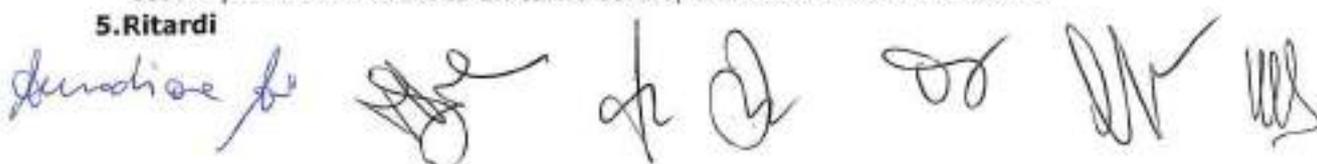
### 4. Turnazione

Quando l'organizzazione con orario ordinario non è sufficiente a coprire le esigenze di servizio, è possibile attuare la turnazione.

Tenuto presente che il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio è da considerarsi in turno, per la turnazione devono essere seguiti i sotto elencati criteri:

- la ripartizione del personale nei vari turni avviene di norma sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno a discrezione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato;
- la turnazione può prevedere la sovrapposizione tra il personale di un turno e quello del turno successivo (utile per lo scambio di consegne);
- solo in presenza di specifiche esigenze connesse alle attività didattiche e al funzionamento della scuola può essere attivato un turno serale, che vada oltre le ore 22.00.

### 5. Ritardi



I ritardi, di carattere eccezionale, devono essere comunicati tempestivamente entro lo stesso giorno e recuperati secondo le esigenze di servizio.

#### **6. Ore straordinarie**

Le ore aggiuntive vanno autorizzate al personale disponibile preventivamente al loro svolgimento, a seconda delle necessità emerse.

In caso di riunioni previste dal piano annuale il turno pomeridiano slitterà con orario di inizio funzionale alle ore ordinarie di servizio da svolgersi e alla durata delle riunioni programmate. Costituisce eccezione la sussistenza di particolari esigenze di servizio contingenti (ad esempio assenza di personale) per le quali verrà riconosciuto lo straordinario o intensificazione.

Qualora le riunioni si protraggano, in maniera eccezionale, oltre l'orario previsto l'autorizzazione allo straordinario si intende per le unità in servizio (una o due).

#### **7. Riunioni varie**

In caso di riunioni presso l'aula magna della scuola secondaria, seppure organizzate per scopi riguardanti la scuola primaria, il turno pomeridiano e/o lo straordinario sarà effettuato dal personale della scuola con conseguente riconoscimento delle ore prestate in aggiunta.

#### **8. Recuperi e riposi compensativi**

a) Le ore/giornate di riposo maturate come ore di straordinario potranno essere cumulate e usufruite, di norma, nei periodi di sospensione dell'attività didattica, sempre compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola.

b) In caso di ore non lavorate, autorizzate dal Dirigente scolastico, il dipendente concorda con il Direttore SGA il recupero secondo le esigenze di servizio nelle giornate prefestive.

I permessi per analisi o visite mediche saranno gestiti come da normativa vigente.

#### **9. Organizzazione su 35 ore settimanali**

Tale ipotesi è prevista nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero si svolga per più di 10 ore e in almeno 3 giorni a settimana, per il personale adibito a regimi di orario articolato su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità.

Il personale avente diritto alla riduzione d'orario è il seguente:

- a) Collaboratori scolastici dei plessi della scuola primaria di Dosson e di Casier e della scuola secondaria di primo grado ad orario completo di 36 ore settimanali qualora ne ricorrano le condizioni sopra citate.

#### **Articolo 30. Contingente minimo in caso di assemblee sindacali:**

- a. assistenti amministrativi: due
- b. collaboratori scuola secondaria: due al turno antimeridiano e uno al turno pomeridiano
- c. collaboratori scuola primaria di Dosson: uno al turno antimeridiano e uno al pomeriggio (con inizio turno alle ore 12,00)
- d. collaboratori scuola primaria di Casier: uno al turno antimeridiano e uno al pomeriggio (con inizio turno alle ore 12,00)

#### **Articolo 31. Ferie**

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare il servizio, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire tassativamente **entro il 30 aprile 2022**. Le ferie potranno, di norma, essere fruite durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio.

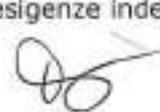
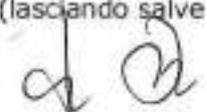
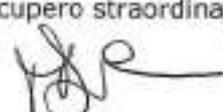
Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, della disponibilità e della rotazione.

Elaborato il piano delle ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e senza che il piano stesso abbia a subire modifiche nella struttura portante.

Nel corso dell'anno scolastico le istanze scritte di ferie dovranno essere indirizzate dal personale richiedente con almeno 6 giorni di anticipo rispetto a quello di fruizione, salvo situazioni di emergenza. La concessione sarà valutata dal Dirigente scolastico.

##### **1. Criterio di fruizione delle ferie e dei recuperi.**

- a) Recupero delle ferie pregresse.
- b) Recupero straordinari (lasciando salve le esigenze inderogabili di servizio)



- c) Nel caso la richiesta comporti contemporaneità di fruizione da parte del personale, si procederà alla concessione per turnazione almeno triennale, a discrezione del Dirigente Scolastico.

## 2. Piano per le ferie dell'Istituto Comprensivo:

- a) La sede centrale (sec.1°grado) rimarrà aperta tutti i giorni di sospensione dell'attività didattica (con esclusione dei prefestivi sotto citati).  
b) Le sedi della scuola primaria di Casier e di Dosson durante le sospensioni didattiche di Natale, Carnevale, Pasqua rimarranno aperte i giorni necessari per lo svolgimento delle pulizie straordinarie. Nei mesi di Luglio e Agosto i suddetti plessi verranno chiusi e il personale presterà servizio in sede centrale.

## 3. Giornate di chiusura prefestiva:

Dicembre: 24 - 31

Gennaio: 05

## 4. Presentazione delle domande di ferie:

Vacanze Natalizie: entro il 9 dicembre 2021

Per Carnevale: entro il 12 febbraio 2022

Vacanze Pasquali: entro il 30 marzo 2022

Ferie estive: entro il 30 aprile 2022

## 5. Approvazione Piano Ferie

L'approvazione del piano ferie per le sospensioni didattiche di Natale, Carnevale, Pasqua verrà comunicata a 15 gg dalla sospensione didattica in questione.

Il piano delle ferie estivo proposto dai collaboratori e dagli assistenti sarà approvato da DSGA e DS entro il 30 aprile 2022, dopo aver eventualmente provveduto ad assegnare d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avessero fatto richiesta entro il termine fissato.

## Articolo 32. Criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale e quindi va favorita.

Il personale ATA partecipa alle iniziative di formazione nel limite delle ore previste dai singoli progetti. Il personale è considerato in servizio a tutti gli effetti. Partecipa prioritariamente alle iniziative rivolte all'attuazione dei profili professionali.

La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione dell'orario di lavoro.

In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre l'orario d'obbligo va recuperato esclusivamente con ore o giorni liberi dal servizio, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### 1. Partecipazione a corsi di aggiornamento - criteri:

- a) sarà data la priorità ai corsi emanati dal Ministero (es. art.7), dall'USRV, dall'UST TV e dall'Istituto;  
b) i corsi devono essere inerenti alla propria qualifica e area;  
c) in caso di coincidenza di richieste, la partecipazione sarà a rotazione;  
d) riguardo i collaboratori scolastici, se in orario di servizio, non più di 2 contemporaneamente alla secondaria, di 1 a Dosson, di 1 a Casier se 2 in servizio, a meno di dover ricorrere allo spostamento di una unità di un altro plesso;  
e) per gli assistenti, non più di due contemporaneamente, salvo casi particolari valutati di volta in volta dal DD e dal DSGA.

## Articolo 33. Fondo di Istituto e Intensificazione delle prestazioni

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extra-curricolari nonché alla realizzazione del PTOF.

**Somma totale a disposizione: € 7716,49** (di cui €5497,70 da FIS e 2218,79 da ex-bonus) lordo dipendente

**Servizi amministrativi € 3734,02** (di cui €2660 da FIS, €600 da ex-bonus e 474,02 per incarichi come da art. 47 CCNL 2007) lordo dipendente

**Servizi ausiliari € 5497,70** lordo dipendente  
di cui € 2044,02 per incarichi come da art. 47 CCNL 2007

La copertura effettiva deriva dall'assegnazione del FIS destinato all'istituzione.

In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento di incarico del DSGA.

Gli incarichi di prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo e di intensificazione delle prestazioni lavorative che dovessero riguardare il DSGA saranno conferiti dal Ds.

### 1. Criteri di incentivazione



Tutto il personale amministrativo sarà coinvolto nello svolgimento dei compiti istituzionali e specifici delineati nell' a. s. 2020/2021, attraverso la creazione di gruppi di lavoro per la realizzazione di specifici obiettivi.

Per tutto il personale ATA, escluso il DSGA, lo svolgimento di prestazioni aggiuntive, sulla base delle disponibilità acquisite, e la sostituzione delle unità di personale assente saranno compensati con l'accesso al FIS, fatte salve esigenze straordinarie che si dovessero presentare nel corso dell'anno. L'effettivo svolgimento dei compiti specifici che sarà necessario effettuare per adempiere alle scadenze istituzionali e straordinarie e non programmabili saranno certificate dal Direttore SGA, su delega del DS.

**2.I criteri per l'assegnazione del fondo di istituto al personale ATA** sono quelli sotto riportati:

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- carichi di lavoro particolarmente impegnativi e/o urgenti
- intensificazione del lavoro
- sostituzione colleghi assenti con ore eccedenti o a recupero

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

- situazioni particolari legate ad esigenze organizzative
- disponibilità alle emergenze
- supporto all'attività didattica
- supporto all'attività amministrativa
- piccola manutenzione
- sostituzione colleghi assenti con ore eccedenti (primi 7 giorni di assenza) o a recupero

**CRITERI COMUNI PER ASSISTENTI E COLLABORATORI**

- sostituzione colleghi assenti
- maggior onere per lavori straordinari
- importanza, rischio e frequenza dell'operazione
- a consuntivo sull'effettivo lavoro svolto in riferimento all'incarico assegnato.

Saranno incentivati i Collaboratori scolastici dei diversi plessi per la particolare assistenza agli alunni disabili a seconda del numero di casi presenti nei plessi e della loro gravità.

In caso di assenze, a qualsiasi titolo effettuate (escluso ferie, festività sopresse e recuperi ore straordinarie) superiori a 30 gg. (anche non continuativi e al netto dei giorni festivi) i compensi verranno ridotti in proporzione. Le economie verranno ridistribuite per plesso e per categoria in sede di consuntivo.

**Articolo 34. Attribuzione incarichi specifici**

Nel rispetto della vigente normativa, tenuto conto della disponibilità, delle competenze e delle professionalità individuali, si formulano le seguenti proposte per l'a. s. 2020/2021, ai fini dell'attribuzione dei sotto indicati Incarichi Specifici per il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario compatibilmente con le risorse economiche comprese nel budget complessivo "ad hoc" attribuito a questa istituzione scolastica.

Gli incarichi risultano articolati per figure di riferimento e sono finalizzati allo svolgimento di compiti di coordinamento di aree e personale o, in misura minore, di compiti particolarmente gravosi o delicati.

Pur nel rispetto delle norme dettate dall'art.47 c. 2 del CCNL 2007, in relazione alla legge ed al sistema di assegnazione degli incarichi specifici appare utile esporre di seguito alcuni parametri e regole che, con pratica consolidata ed esperienza acquisita, possono costituire un valido canovaccio di riferimento soprattutto in materia di individuazione del sostituto del D.S.G.A. tra gli assistenti amministrativi beneficiari della 2<sup>a</sup> posizione economica:

- a) pregresse esperienze quale sostituto del DSGA positivamente valutabili, anche in altre istituzioni scolastiche;
- b) comprovata, specifica, professionalità e competenza in campo amministrativo-contabile;
- c) specifiche competenze nella conoscenza e nell'utilizzo delle tecnologie informatiche, preferibilmente possesso della patente Europea E.C.D.L.;
- d) comprovata capacità di gestione e soluzione delle problematiche amministrativo-contabili;
- e) comprovata capacità di gestione ed utilizzazione del personale ATA;
- f) dichiarata disponibilità alla sostituzione del DSGA durante il periodo estivo di ferie dello stesso.

Nella proposta di attribuzione degli incarichi specifici è necessario tenere in debito conto il personale destinatario della progressione orizzontale ex art. 7 CCNL 7/12/2005 (ora art. 50 CCNL 2007), secondo quanto stabilito dall'accordo MIUR - OO.SS. del 10/5/2006, dalla Sequenza Contrattuale ATA sottoscritta il 25 luglio 2008, dall'Accordo Nazionale del 20/10/2008 e dal CCNI 12/3/2009. Il tutto nel rispetto del D. Lgs. 165/01 e ss. mm. ii..

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono pari a € 2044,02.

In caso di assenze, a qualsiasi titolo effettuate (escluso ferie, festività sopresse e recuperi ore straordinarie) superiori a 30 gg. (anche non continuativi e al netto dei giorni festivi) i compensi verranno ridotti in proporzione. Le economie verranno ridistribuite per plesso e per categoria in sede di consuntivo.

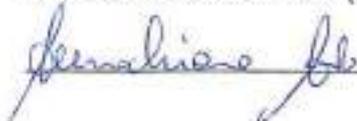
### Articolo 35. Clausola di salvaguardia

- 1) I compensi verranno erogati al personale a consuntivo previa rendicontazione (relazione finale per i Docenti, autodichiarazione per il personale ATA) delle attività svolte come da progetto/lettera di incarico.
- 2) Nel caso si verificano le condizioni di cui all'art. 48, c. 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa, previa informazione sindacale.
- 3) Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono già state svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
- 4) Nel caso in cui vengano assegnati finanziamenti aggiuntivi al fondo di Istituto da parte del Ministero o vi siano avanzi, l'attribuzione verrà concordata con le RSU.

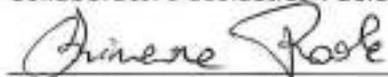
Letto e sottoscritto in data 01 aprile 2022.

Le Rappresentanze Sindacali Unitarie

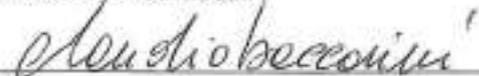
Prof.ssa Annachiara Asti (CGIL)

  
\_\_\_\_\_

Collaboratore scolastico Paolo Biscaro (UIL)

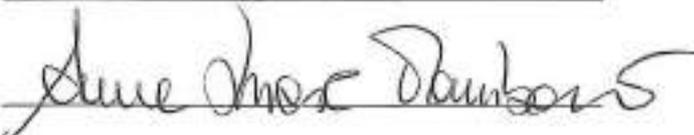
  
\_\_\_\_\_

Le Organizzazioni Sindacali

CGIL   
\_\_\_\_\_

SNALS   
\_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

CISL   
\_\_\_\_\_

GILDA UNAMS \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico Reggente  
Prof.ssa Maria Francesca Dileo



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASIER- PROSPETTO FIS 21-22

tipologia	fondo istituto	fondi residui	totale	ind. d. s. g. a.	ind. sost. disga	differenza	TOT. PERSONALE ORGANICO DIRITTO 93 (COMPRESO DSGA)
FONDO ISTITUTO	€ 18.299,76	€ 727,80	€ 25.027,56	-€ 3.540,00	€ 498,00	€ 24.989,56	DOCENTI 74 (41 prim., 33 sec) € 19.491,86 ATA 10 (escluso disga) € 5.497,70
FUNZ. STRUMENTALI	€ 3.560,44	€ 0,00	€ 3.560,46				
INCARICHI ATA	€ 2.044,02	€ 0,00	€ 2.044,02				
IN ECCEDENTI	€ 2.019,05	€ 1.018,41	€ 3.037,46				
ATT. SPORTIVA	€ 1.085,41	€ 1.659,09	€ 2.744,50				
AREE A RISCHIO 20-21	€ 736,15	€ 0,00	€ 736,15				
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO (ex bonus)	€ 10.085,38	€ 0,00	€ 10.085,38				€ 7.866,59
<b>TOTALE</b>	<b>€ 47.833,21</b>	<b>€ 3.405,30</b>	<b>€ 51.238,51</b>			<b>€ 27.958,45</b>	<b>€ 7.716,49</b>

*[Handwritten signatures and initials]*

ISTITUTO COMPRENSIVO CASIER ORGANIGRAMMA FIS A.S. 2021/2022

INCARICO	DOC. SEC.	DOC. P. DOSSON	DOC. P. CASIER	ORE X INCARICO	ore	CORP. UNITARIO FIS	ore	COMP. VALORIZZ. PERSONALE	DA ALTRI FONDI
1° Collaboratore		1			125	2.187,50 €	30	525,00 €	
2° Collaboratore		1			125	2.187,50 €	30	525,00 €	
Referenti di plesso	1 (coll. OS)	2	2	18+18, 18+18	72	1.260,00 €	24	420,00 €	
Coordinatori di classe scuola secondaria		17		6x10h + 11x7h	137	2.397,50 €		0,00 €	
Coordinatori di scuola primaria		11	10	2h x21	42	735,00 €	105	1.837,50 €	5x21
Segretari scuola		17			0	0,00 €		0,00 €	
segreteria Commissione orario scuola secondaria		3		9 x 3	27	472,50 €		0,00 €	
Commissione orario scuola primaria		3		6 x 3	18	315,00 €		0,00 €	
				3 x 3	18	315,00 €		0,00 €	
<b>REFERENTI</b>				RI= Referente Istituto					
Invalsi/valutazione		1	1	5 x 2 + RI 15	25	437,50 €	5	87,50 €	RI
Comunità		2	1	1 x 4	16	0,00 €	0	0,00 €	280 €
Orientamento		1		10	10	0,00 €	0	0,00 €	175 €
Referente Privacy - Am. di sistema - Sito - F		1		30	30	0,00 €	0	0,00 €	525 €
Motoria		1	1	18 x 2	16	0,00 €	0	0,00 €	280 €
Pedibus		1	1	14 x 2	8	0,00 €	0	0,00 €	140 €
Mensa		1	1	13 x 2	6	105,00 €	0	0,00 €	
DSA - BES		1	1	1 FS, 12 x 2	24	420,00 €	20	350,00 €	20 H fs
Resp. Lab. informatica		1	1	2 10 + 30 + 3 x 2	30	525,00 €	18	315,00 €	6+6+3+3
Referenti Alunni con disabilità		1	FS + 1	15, FS + 8 x 2	31	542,50 €	20	350,00 €	20 H fs
Referente ed. Civica		1	1	11 x 2	22	385,00 €	0	0,00 €	5HX2
Referente Covid		1	1	1 RI 30 + 5 x 2	40	700,00 €	30	525,00 €	10HX3
Rete Stranieri		1	1+1	1 4, RI 8, 4+4	20	350,00 €	0	0,00 €	
Animatore digitale		1		15	15	262,50 €	0	0,00 €	
POH (analisi del progetto e candidatura)		1		15	15	262,50 €	0	0,00 €	
POH e PMSD (gestione documenti e caricamento)					0	0,00 €		0,00 €	
Sicurezza		1	1	1 RI 30, 10+10	90	875,00 €	0	0,00 €	
Monitorari				1	11	189,36 €	7.5194	131,59 €	
Letture/biblioteca		1	2	2 4, 2+2, 2+2	12	210,00 €		0,00 €	
Tutor neo assunti		4		5x4	20	350,00 €		0,00 €	

*[Handwritten signatures and initials]*

COMMISSIONI									
NTV (Revisione documenti PTOF, RAV, PIM, Rendicontazione sociale)	3	6	8x14	17,50 €	112	1.960,00 €	126	2.240,00 €	16H, 8H X12
Reg. di Istituto e disciplina-patto corresponsabilità-DOI	1	2	32x6	17,50 €	12	210,00 €	0	0,00 €	
Progetti	1	1	12x3	17,50 €	6	105,00 €	0	0,00 €	
Ed. Salute - prevenzione al bullismo	3	2	25+5 ZRO	17,50 €	41	717,50 €	20	350,00 €	10H +10H
Comm. Velutazione	5	4	5 RI 5x8+1x6	17,50 €	58	1.015,00 €	12	210,00 €	2HX6
<b>TOTALE</b>						<b>19.491,86 €</b>		<b>7.866,59 €</b>	

*Handwritten signature and notes:*  
 The first part is a signature that appears to read "S. M. S.". To the right of the signature, there is a handwritten note: "us br ea de f/s".

FUNZIONI STRUMENTALI	NOMINATIVI:	IMPORTI:
Salute e benessere		712,08 €
Inclusione (H)		712,08 €
Inclusione (Bes-Dsa)		712,08 €
Innovazione e tecnologia (hardware, acquisti, dispositivi mobili)		712,08 €
Innovazione e tecnologia (Gsuite, connettività, firewall)		712,08 €
<b>TOTALE</b>		<b>3.560,44 €</b>

TOTALE 3.560,44 €  
**3.560,44 €**

*Pre-tes per ordine AdS.*



