



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiara

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272/992271 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBYY - www.icfrancavillacerchiara.edu.it - Via S. Emiddio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



Istituto Comprensivo FRANCAVILLA MARITTIMA - C.F. 88001310783 C.M. CSIC82400P - A509142 - IC FRANCAVILLA C. ALVARO
Prot. 0002738/U del 30/11/2022.2 - Organigramma e funzionigramma

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno trenta novembre 2022 alle ore 13,05 nella presidenza dell'Istituto Comprensivo FRANCAVILLA/CERCHIARA

viene sottoscritto il Contratto Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. dott.ssa Maria Carmela Rugiano

b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

Francesca Zecca

Santagada Maria

Morrone Maria

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

Disposizioni Generali

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente 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.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto dott.ssa Maria Carmela Rugiano e delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata annuale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.

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

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

Art. 3- La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO II

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

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

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



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



Art. 4- Campo di applicazione

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

Art.5-Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. 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 comma 1b, deve:
 - a. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - b. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento di valutazione dei rischi 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;
 - c. designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e. 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.

Art. 6- Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Nomina i referenti scolastici Covid-19 in relazione alla dimensione /complessità della scuola. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di Prevenzione e Protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiara

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiara.edu.it - Via S. Emiddio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



PLESSO	ADDETTI AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROT. RISCHI	ADDETTI AL SERVIZIO EMERGENZE EVACUAZIONE INCENDI	ADDETTI AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO	REFERENTI COVID-19
Scuola Sec. 1° Grado Francavilla Marittima	Odoguardi Francesco	Donato Filomena Altieri Adelina	Armentano Mariangela Spagnuolo Sonia	Donato Filomena Mazzei Maria Teresa
Scuola Infanzia Primaria Francavilla Centro	Restieri Maria	Amica Maria	Rago Caterina Durante Tiziano	Pistocchio Ilaria
Scuola Primaria Francavilla Silva	Nicoletti Grazia	Santagada Anita	Pesce Antonella	Rugiano Maria
Scuola Infanzia Francavilla Silva	Lauria Rosamaria	Campione M. Catena	Raimondi Domenica	Rugiano Maria
Scuola Sec. 1° Grado Infanzia e Primaria Cerchiara di Calabria	Nicoletti Maria	Nicoletti Margherita	Scaldeferri Angela Floreana Santagada Emilia	Nicoletti Maria
Scuola Infanzia- Primaria Piana di Cerchiara	Sancineto Rosa	Sancineto Rosa Zecca Francesca	Italiano Maria Muscolino Rosbina	Muscolino Rosbina
Scuola Sec. 1° Grado – Infanzia e Primaria San Lorenzo Bellizzi	Leone Maria Giuseppina	Filomena Caterina	Leone Maria Giuseppina	Laino Emanuela

- Il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio. Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto organico dell'autonomia (curricolare e potenziato).
- Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

4. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò potrà avvalersi della collaborazione della RSU).
5. I compensi possono essere:
 - di tipo forfetario;
 - compenso orario, per le “figure sensibili” e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 7- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
2. Per l'a.s.2022-2023 il Responsabile SPP è l'ing. Tommaso Ferrari.

Art. 8- Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. 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.
2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 9 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. 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 prof.ssa Francesca Zecca.

Art. 10 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



- 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.
3. 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.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione.

Art. 11 -I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

Art. 12 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di Prevenzione e di Protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della prof.ssa Francesca Zecca. Alla stessa sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiara

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiara.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



della RSU. Entro 10 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO III

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

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

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

Art. 13- Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio) :

- nella sede centrale in sala insegnanti;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

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

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 14- Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico.

Art. 15- Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 16- Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, se richiesta, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 17- Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 18- Assemblee sindacali

1. 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.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o altra durata se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 19- Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi.
La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 20- Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
5. Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.

Art. 21- Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 22- Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - a. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - c. 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);
 - d. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex Valorizzazione docenti);



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiara

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiara.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



- e. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;
 - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 3 giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono in presenza oppure on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono 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. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima.
 4. La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in presenza.
 5. 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.
 6. 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. 23 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, 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. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. 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.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



emerse.

Art. 24- Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 25- Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 26- Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - cambio sede di servizio, se necessario;
 - recupero delle ore, quando necessario.

Art. 27- Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000 PROTOCOLLO DI INTESA previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:
 - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
 - o nr. 1 assistente amministrativo;



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



-
- nr. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
 - vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:
 - nr. 1 collaboratore scolastico per plesso
 - adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
 - Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
e/o
 - nr.1 assistente amministrativo.
3. In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:
- 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;
 - gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.
4. Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera a) dell'Accordo Nazionale gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 40 ore individuali (8 giorni) nelle scuole dell'infanzia e primaria e il limite di 60 ore individuali (12 giorni) nella scuola secondaria di I e di II grado, garantendo comunque, da parte del singolo docente, l'erogazione di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe.

Art. 28– Criteri di individuazione del personale

1. In coerenza con le indicazioni del Protocollo di Intesa stipulato presso l'Istituzione scolastica in data 28/01/2021 con le OOSS rappresentative di comparto, i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati secondo i seguenti criteri generali:
 1. volontarietà
 2. rotazione

Art. 29– Comunicazione del personale in occasione dello sciopero

1. In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta (o per e-mail) tramite pubblicazione su sito web il personale a comunicare, sempre in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria decisione al riguardo.
2. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione resa dal personale, i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica/educativa da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



- garantire la continuità delle stesse.
3. 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, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.
 4. I dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione saranno resi pubblici sul sito web dell'istituzione scolastica; sarà inoltre comunicata al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

Art. 30 – Comunicazione del Dirigente scolastico alle famiglie

1. Il Dirigente scolastico comunica alle famiglie, almeno cinque giorni prima dello sciopero, le seguenti informazioni per consentire alle stesse la valutazione della possibile incidenza dello sciopero sul funzionamento dell'istituzione scolastica:
 - indicazione delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero;
 - le motivazioni poste alla base della vertenza;
 - i dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale;
 - alle % di voti ottenuti dalle stesse OO.SS. in occasione delle ultime elezioni RSU nella scuola;
 - le % di adesione registrate, a livello di scuola, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico e in quello precedente, con indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito;
 - l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
 - l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale.

Art. 31– Periodi di franchigia

1. Ai sensi dell'art.10, comma 6, lettera f) non possono essere proclamati scioperi nella istituzione scolastica:
 - dall'1 al 5 settembre;
 - nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

CAPO IV

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

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

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

Art. 32- Orario flessibile

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



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



2. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
 - lo scambio dei plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
 - maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso plesso;
 - nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
 - sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.
3. 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. 33- Orario plurisettemanale

1. 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 plurisettemanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertata disponibilità del personale interessato.
2. 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. 34- Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

1. 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. 35- Chiusura prefestiva

1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive, previa delibera del Consiglio d'Istituto. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico.
2. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBYY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



-
- 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.
3. 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 e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

CAPO V

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)

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

Art. 36- La pianificazione della formazione di istituto

1. 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.
2. 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. 37- La formazione d'ambito

1. L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

Art. 38- Risorse economiche per la formazione

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.
2. Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:
 - Amministrazione e contabilità
 - Supporto alla didattica, pulizia e igiene.
 - Didattica

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica.



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



CAPO VI

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)

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

Art. 39- Tipologia e modalità di comunicazione

1. 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.

Art. 40- Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Art. 41- Diritto alla disconnessione.

1. 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 dalle 15.30 alle 18.00 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).

1. 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.
2. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.
3. 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.
4. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 43- Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

1. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

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

CAPO VII

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)

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

Art. 44- Tecnologie nelle attività d'insegnamento

1. 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.
2. 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. 45- Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

1. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non superi nell'ora di lezione un tempo massimo di 10 (dieci) minuti.
2. 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.
3. 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. 46- Tecnologie nelle attività amministrative

1. 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 ssmii).
2. Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la formazione in servizio non è obbligatoria, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiara

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiara.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



3. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
esecuzione dei progetti comunitari;
adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
supporto al piano PNSD;
supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
4. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
5. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

TITOLO SECONDO MATERIE DI CONFRONTO CAPO VIII

Criteria 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. 47- Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

1. Criteri ai quali ispirarsi nell'assegnazione alle sedi di servizio del personale.

Per i docenti:

1. rispetto della continuità educativo – didattica nella classe, ove possibile; qualora tale criterio non possa essere osservato per casi particolari (docenti che completano il ciclo e non possono avere classi iniziali o per eventuale contrazione di organico) scatta l'anzianità di servizio;
2. rispetto dell'anzianità di servizio;
3. rispetto della continuità nel plesso di servizio;
4. assegnazione in riferimento alle specifiche competenze professionali, tenendo conto del successivo punto 8;
5. particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica tenendo conto del successivo punto 8;
6. si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riguardo ai diritti di cui all'art 13;
7. i docenti possono essere assegnati anche su più classi, anche in più Comuni, secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica;
8. possibilità data al dirigente di applicare la discrezionalità di assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni di complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie.



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiara

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiara.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



Per il personale ATA:

- Assegnazione degli Assistenti Amministrativi all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A;
- se possibile riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;
- quando possibile mantenere la continuità nel servizio e/o nel plesso e nel Comune che segue i criteri di efficacia ed efficienza;
- si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.
- assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
- disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007, prevedendo un incentivo a discrezione del D.S sentito il parere del D.S.G.A.;
- particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;

CAPO IX

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. 48- Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.
3. L'orario può essere 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 mensa del collaboratore e garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista.
4. 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.
5. 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.
6. Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.
7. Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.
8. 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.



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



9. 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.

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

1. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art. 50- Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

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

Art. 51- Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

1. Durante l'anno è possibile effettuare, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o Comuni diversi dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di riorganizzazione del servizio e anche per fronteggiare particolari esigenze dei docenti.
2. Scuola dell'Infanzia

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

- Previa disponibilità del docente è possibile procedere con sostituzioni anche su plessi diversi
- Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.

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

- docente con ore di compresenza della stessa sezione;
- docente con ore di compresenza di altra sezione;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza;
- 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 (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della sezione.

3. Scuola primaria

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

- docente con ore di compresenza della stessa classe;
- docente con ore di compresenza di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di classe in contitolarità con un docente di sostegno (al quale è stato affidato un bambino con disabilità gestibile e controllabile);
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- cambio del giorno libero.

4. Scuola Sec. di 1° grado

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

- 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/o a disposizione
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di classe in contitolarità con un docente di sostegno (al quale è stato affidato un bambino con disabilità gestibile e controllabile);
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
- Cambio del giorno libero a parità di monte orario disciplinare fruibile dagli alunni e a parità di orario mensile prestato dal lavoratore.

5. I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni in tutti i plessi dell'Istituto per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati e anche in ordini di scuola inferiore senza decurtazione delle spettanze o oneri aggiuntivi.

Art. 52- Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica

1. Al personale Docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica di cui agli articoli precedenti, a norma degli artt. 28-88 del CCNL 29/11/2007, si attribuisce, ove possibile, un compenso annuo in funzione dell'impegno e della prestazione effettuata o in alternativa del necessario recupero per il riposo.

Art. 53- Particolari esigenze

1. 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, ai plessi, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 55 del presente contratto e ancor di più nello specifico del c.6 dello stesso articolo. È diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



Art. 54- Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

1. 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:
 - 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;
 - titolo di studio specifico;
 - dichiarata disponibilità;
 - ordine di scuola e classe di riferimento;
 - plesso di appartenenza sede di modulo;
 - competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
 - esperienze pregresse nei percorsi specifici;
 - competenza professionale specifica (master, corsi di specializzazione, dottorato di ricerca, ecc.);
 - non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
 - pubblicazioni;
 - 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).
 - anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

Art. 55- Incarichi del Personale Scolastico

1. I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.O.F.T.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.
2. 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.
3. L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S., il quale solleciterà la rotazione per l'attribuzione dei vari incarichi.
4. In merito ai cumuli di incarichi 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



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



- 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 abitualità 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 pregiudicarne il regolare svolgimento;
 - l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.
8. 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
9. Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicitazioni 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



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



- 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;
10. 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.

CAPO X

Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

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

Art. 56- Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

1. 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.
2. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.
3. 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;
 - Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
 - Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
 - Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBYY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



4. 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.

TITOLO TERZO

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. 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.

CAPO XI

Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto

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

Art. 57- Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

1. 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 75% circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 25% 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. Ecc.ecc) eventualmente Educatori e/o ecc., salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.

2. Per l'a.s. 2022-2023 la quota F.I.S. per i docenti corrisponde a € 38.587,59 mentre per gli A.T.A. a € 12.451,50 (lordo dipendente).
3. Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.
4. 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.
5. 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. 58- Attività retribuite con il fondo d'Istituto

1. 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.



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



2. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.
3. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.
4. L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 59- Attività aggiuntive

1. Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.
2. 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 e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.
3. 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. 60- Funzioni strumentali all'offerta formativa

1. 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. L'importo per le Funzioni strumentali lordo dipendente a.s. 2022-2023 è di € 3.372,62.

Art. 61- Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

1. 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, a loro è corrisposto un compenso orario.

Art. 62- Ore Eccedenti

1. 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. L'importo orario lordo per la scuola dell'infanzia sarà di € 18,65, per la primaria € 19,29 e per la secondaria di 1° grado € 28,01. L'importo complessivo per le ore eccedenti corrisponde a € 1.743,99.

Art. 63- Criteri individuazione docenti e ripartizione personale docente



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiara

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBYY - www.icfrancavillacerchiara.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extrascolastiche sulla base dei criteri stabiliti dal collegio dei docenti , della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

RIPARTIZIONE FIS PERSONALE DOCENTE				
N. Pers.	Attività	Ore	Importo orario	Totale I.d.
1	1° COLLABORATORE VICARIO	135	€ 17,50	€ 2.362,50
1	2° COLLABORATORE DS	115	€ 17,50	€ 2.012,50
2	RESPONSABILI COORD. INFANZIA	30	€ 17,50	€ 525,00
5	RESPONSABILI PLESSO	100	€ 17,50	€ 1.750,00
2	INCARICO ORARIO SEC. Francavilla-Cerchiara/San Lorenzo	30	€ 17,50	€ 525,00
7	COORD. SEZIONE INFANZIA	70	€ 17,50	€ 1.225,00
18	COORD. CLASSI PRIMARIA	180	€ 17,50	€ 3.150,00
10	COORD. CLASSI SECONDARIA	150	€ 17,50	€ 2.625,00
7	RESPONSABILI LABORATORI	70	€ 17,50	€ 1.225,00
1	RESPONSABILI BIBLIOTECA	30	€ 17,50	€ 525,00
1	RESPONSABILE COORD. STRUM. MUSIC.	20	€ 17,50	€ 350,00
33	GRUPPO GLI	66	€ 17,50	€ 1.155,00
60	LAVORI DIPARTIMENTO/GRUPPI	180	€ 17,50	€ 3.150,00
3	RESPONSABILI DIPARTIMENTO	60	€ 17,50	€ 1.050,00
31	ADDETTI SICUREZZA	93	€ 17,50	€ 1.627,50
6	TUTOR TIROCINANTI	72	€ 17,50	€ 1.260,00
	PROGETTI DIDATTICI	402	€ 35,00	€ 14.070,00
			TOTALE	€ 38.587,50

2. Per i progetti si prevede un monitoraggio in itinere, nel mese di febbraio, in base al quale si provvederà ad una eventuale riallocazione dei fondi a favore delle attività di recupero.

Art. 64- Stanziamenti per il personale A.T.A.

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'art. 25, sulla base del P.T.O.F. elaborato dal Collegio dei docenti e deliberato dal consiglio di Istituto e del Piano organizzazione dei servizi proposto dal DSGA e adottato dal dirigente, vengono definiti i seguenti stanziamenti (le cifre sono al lordo dipendente):



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiaro

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiaro.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



RIPARTIZIONE FIS PERSONALE ATA

Indennità Direzione DSGA

€ 3.300 l.d.

Assistenti Amministrativi (A)

N. Pers.	Ripartizione fondo	Ore	Importo orario	Totale l.d.
3	Collaborazione, supporto DSGA	45	€ 14,50	€ 652,50
3	Supporto Rel. Esterne ed interne all'amm/zione	30	€ 14,50	€ 435,00
3	Supp. Amm.vo e commissione ai Progetti vari	45	€ 14,50	€ 652,50
1	Gestione magazzino e tenuta inventario	40	€ 14,50	€ 580,00
3	Intensificazione per sostit. Colleghi assenti	60	€ 14,50	€ 870,00
1	Supp. E conv. DD.CC.	40	€ 14,50	€ 580,00
3	Prestazioni oltre l'orario d'obbligo	90	€ 14,50	€ 1.305,00
TOTALE (A)				€ 5.075,00

Collaboratori Scolastici (B)

N. Pers.	Ripartizione fondo	Ore	Importo orario	Totale l.d.
1	Relazioni Esterne-Ritiro e Consegna Posta	30	€ 12,50	€ 375,00
12	Intensificazione prestazione lavorativa determinata dal servizio prestato, a richiesta, su altro plesso per sostituzione colleghi assenti (per ciascun giorno € 12,50)	60	€ 12,50	€ 750,00
12	Intensificazione per Sorveglianza ed accogl. alunni, Assistenza diversamente abili	120	€ 12,50	€ 1.500,00
12	Piccole manutenzioni	60	€ 12,50	€ 750,00
1	Supporto tecnico laboratori e assistenza hardware uffici	25	€ 12,50	€ 312,50
10	Addetti sicurezza	20	€ 12,50	€ 250,00



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiara

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBY - www.icfrancavillacerchiara.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



12	Prestazioni oltre l'orario d'obbligo	275	€	12,50	€	3.437,50
TOTALE (B)					€	7.375,00
TOTALE (A+B)					€	12.450,00

Incarichi specifici		
N. Pers.	Ripartizione fondo	Totale I.d.
1	Gestione pratiche pensionistiche	€ 908,51
1	Ricostruzioni di carriera e Aggiornamenti ricostruzione carriera personale scolastico	€ 908,52
TOTALE		€ 1.817,03

TITOLO QUARTO

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE ATA, E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

(art.22 comma 4 lettera C3 CCNL Scuola 2018)

Art. 65- Valorizzazione del personale scolastico

1. Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019 n. 160 comma 249, che ammontano a € 8.544,48, saranno aggiunte al Fondo dell'Istituzione Scolastica ed utilizzate per retribuire e valorizzare le attività progettuali e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007, ripartite tra docenti ed ATA con le stesse percentuali del FIS.

Art. 66- Attività complementari di Educazione Fisica

1. L'importo delle economie di € 1.220,46 relative alle Attività complementari di Educazione Fisica saranno aggiunte al Fondo dell'Istituzione Scolastica per il personale docente.

Art. 67- Formazione del personale scolastico

1. Le risorse per le attività di formazione (art. 40 comma 4 lett. h) le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017) per il personale docente ed ATA, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di Formazione dei Docenti e dell'istituzione scolastica, sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo le esigenze.

Art. 68- Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività



Istituto Comprensivo Francavilla/Cerchiara

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
C. I. CSIC82400P - tel. /fax 0981-1904272 - C.F. 88001310783 ; e-mail - csic82400p@istruzione.it
C.U.:UFZBYY - www.icfrancavillacerchiara.edu.it - Via S. Emidio - 87072 Francavilla Marittima
Con sede associata in San Lorenzo Bellizzi



1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, esclusi quelli già normati in articoli precedenti (Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici) sono pari a:

Progetti

1. Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020- Socialità, apprendimenti, accoglienza 10.1.1A-FDRPOC-CL-2022-117 e 10.2.2A- FDRPOC -CL-2022-136 € 39.927,30
2. Misure incentivanti per progetti relativi ad Aree a rischio e forte processo immigratorio e contro l'emarginazione sociale € 1.222,78
3. Attività complementari di Educazione Fisica € 640,09

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

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

Il Dirigente pro-tempore: Dott.ssa Maria Carmela Rugiano: _____

PARTE SINDACALE

RSU : Zecca Francesca : _____

Santagada Maria: _____

Morrone Maria: _____

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL: _____

CISL/SCUOLA: _____

UIL/Scuola : _____

SNALS/CONFSAL: _____

GILDA/UNAMS: _____

ANIEF: _____