



MINISTERO DELL’ISTRUZIONE,DELL’UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO “KAROL WOJTYLA**”

Via Concesio n. 2 – 00188 Roma – Cod.Fisc.: 97197700582

🕿 06/33610055 fax 06/33613520

🖂rmic8AG009@istruzione.it - 🖂 rmic8AG009@pec.istruzione.it

**IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D’ISTITUTO**

**Anno scolastico 2022/2025**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell’Istituzione scolastica I.C. “Karol Wojtyla” di Roma.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l’anno scolastico 2022/2025, per la parte normativa, mentre i criteri di ripartizione delle risorse saranno negoziati con cadenza annuale.
3. Qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell’arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
4. Si procederà ad integrazioni successive, a seguito di accordo tra le parti in sede di verifica in itinere, per definire, sulla base delle indicazioni e proposte fornite dal Collegio Docenti, l’utilizzo di finanziamenti ulteriori rispetto a quelli conosciuti al momento della presente stipula ovvero di eventuali economie che si dovessero realizzare rispetto alle somme impegnate per i docenti.

Con riferimento alla realizzazione delle attività previste, si stabilisce tra le parti che, in caso di svolgimento parziale delle stesse, le restanti quote parte verranno ridistribuite a favore di chi le ha effettivamente svolte, mentre eventuali ulteriori residui relativi ad altri impegni non realizzati verranno ricontrattati.

Si concorda, fin d’ora, inoltre, che tutti gli eventuali residui relativi al personale ATA saranno utilizzati secondo le modalità che saranno concordate tra le parti in sede di verifica in itinere.

**CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL’ACCORDO SULL’ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990, (Art. 22 Co. 4, c5 CCNL 2016/2018)**

**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 2 Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali per la Sezione Scuola (art.22 CCNL  2016-2018 del comparto Istruzione e Ricerca)**

1. La contrattazione collettiva integrativa di cui al presente articolo è finalizzata ad incrementare la qualità dell’offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
2. La contrattazione integrativa per il settore scuola si svolge a livello di istituzione scolastica, tra il dirigente scolastico e la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL, che costituiscono la parte sindacale.

3. Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa:

1. l’attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d’istituto;
3. i criteri per l’attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell’art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all’alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell’art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
5. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall’accordo sull’attuazione della legge n. 146/1990;
6. 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;
7. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
8. 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);
9. 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;
10. Le materie a cui si applica l’art. 7 comma 6 contrattazione integrativa CCNL  2016-2018 del comparto Istruzione e Ricerca,sono quelle dell’ art.4 commi a,e,f,g,,h,i .
11. Le materie a cui si applica l’art. 7 comma 7 contrattazione integrativa CCNL  2016-2018 del comparto Istruzione e Ricerca sono quelle di cui all’art.4 commi b, c, d.
12. Fermi restando i termini di cui all’art. 7 contrattazione integrativa CCNL  2016-2018 del comparto Istruzione e Ricerca commi 6 e 7, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, ai sensi dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

5. Sono oggetto confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa:

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

9. Sono oggetto di informazione a livello di istituzione scolastica ed educativa, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;

b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

**Art. 3 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all’interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente concorda con le RSU d’Istituto le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell’informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L’avviso di ogni riunione deve essere effettuato in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l’incontro, nonché il luogo e l’ora dello stesso.

**CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

**Art. 4 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell’atrio esterno della sede centrale e sono responsabili dell’affissione in essa dei documenti relativi all’attività sindacale. **La RSU disporrà inoltre di una bacheca digitale all’interno del sito della scuola.**
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell’assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato al piano terra della sede amministrativa, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, ove espressamente richiesto.

**Art. 5 – Assemblea sindacale in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall’articolo 23 CCNL  2016-2018 del comparto Istruzione e Ricerca, cui si rinvia integralmente, Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.
2. Qualora non si dia luogo all’interruzione delle lezioni e l’assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza all’ingresso e il funzionamento del centralino telefonico in ciascuna sede, per cui una unità di personale ausiliario per sede e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l’ordine alfabetico.

**Art. 6 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All’inizio dell’anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante, alla relativa comunicazione alla RSU e sarà inserito nell’informativa.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

**Art. 7 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d’Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell’istituzione scolastica.
2. Le modalità per l’effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.
3. Per quanto riguarda le assemblee sindacali interne, se indette in una sede diversa da quella di servizio, si stabilisce che alle due ore di norma si aggiungono 15 minuti per permettere il rientro nel plesso di servizio.

**DIRITTO DI SCIOPERO,** **SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E PRESTAZIONI INDISPENSABILI PER LE** **ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

**Art. 8 – Diritto di sciopero**

1. Ai sensi della L. n. 146/1990, i servizi pubblici da considerare essenziali nelle Istituzioni scolastiche ed educative sono:

1. istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall’art. 1, comma 2, lett. d) della

L. n. 146/1990;

1. igiene, sanità e attività assistenziali a tutela dell’integrità fisica delle persone;
2. attività relative alla produzione e alla distribuzione di energia e beni di prima necessità nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti; sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico;
3. erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento.

I servizi di cui alle lettere b) e c) sono considerati per gli aspetti strettamente connessi e collegati al servizio di cui alla lettera a).

2. Nell’ambito dei servizi essenziali di cui al comma 1, è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, al fine di contemperare l’esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all’istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:

A) ISTRUZIONE SCOLASTICA

a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;

a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;

1. EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO

b1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

#

# Art. 9 - contingenti di personale per l’istituzione scolastica

1. I contingenti del personale docente, ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all’art. 2 sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:
	1. per garantire le prestazioni di cui al precedente comma 2, lett. a1) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: **docente del team o del Consiglio di classe coinvolti nello scrutinio**, tenuto conto di quanto previsto dall’art. 4, comma 6, lett. d) ed e), **1 assistente amministrativo**, **1 collaboratore scolastico** per le attività connesse all’uso dei locali interessati, per l’apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull’ingresso principale;
	2. per garantire le prestazioni di cui al precedente comma 2, lett. a2), è indispensabile la presenza della seguente figura professionale: **2 collaboratori scolastici**;
	3. per garantire le prestazioni di cui al precedente comma 2, lett. b1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: **direttore dei servizi generali ed amministrativi e 1 assistente amministrativo.**
2. Criteri di individuazione del personale docente, ed A.T.A.
	1. volontarietà degli stessi
	2. il criterio di rotazione partendo dal più giovane in servizio.
	3. In ogni caso per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà tendere ad utilizzare il
3. In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine, i dirigenti scolastici riportano nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma.
4. L’istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (ad esempio, siti internet, comunicazioni via email, registro elettronico), almeno cinque giorni prima dell’inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:
5. l’indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l’azione di sciopero, le motivazioni poste a base della vertenza di cui all’art. 10, comma 1, unitamente ai dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale, alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nelle ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, nonché alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso di tutte le astensioni proclamate nell’anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l’indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;
6. l’elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
7. l’elenco dei servizi di cui si prevede l’erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese ai sensi del comma 4 e/o delle informazioni di cui alla lett. a).

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

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (Art. 22 co.4 c1 CCNL 2016/2018);**

**Art. 10 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS, individuato dall’art. 47 del D. Lgs. 81/08 è designato, negli Istituti Scolastici con più di 15 lavoratori, all’interno delle R.S.U della scuola. In assenza di tali rappresentanze o mancando la disponibilità delle R.S.U alla designazione, il RLS è eletto dai lavoratori tra il personale dell’Istituto che sia disponibile a ricoprire tale incarico e possieda le necessarie competenze. Qualora non sia possibile procedere alla designazione del R.L.S. all’interno dell’istituzione scolastica tale funzione verrà esercitata dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (R.L.S.T) o di Sito Produttivo (R.L.S.P), come previsto dagli art. 48 e 49 del D. Lgs. 81/08.
2. All’ RLS è garantito il diritto all’informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell’Istituto.
3. All’ RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l’opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico sulle problematiche della sicurezza, della durata di 4 ore (per le scuole che hanno da 15 a 50 lavoratori) o di 8 ore (per le scuole che hanno più di 50 lavoratori). Il R.L.S ha, altresì, diritto ad una formazione iniziale particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici dei luoghi di lavoro al fine di assicurargli le necessarie competenze sulle principali tecniche di prevenzione e protezione dai rischi presenti nell’Istituto, mediante un percorso formativo di 32 ore, come previsto all’art. 37, comma 11, lettera h), del D. Lgs. 81/08.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito; partecipa, mediante la preventiva consultazione, alla valutazione dei rischi.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all’art. 73 e norme successive, cui si rimanda.

**Art. 11 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il RSPP è designato/nominato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D. Lgs.81/2008.

Il compenso è erogato con fondi MIUR (funzionamento amministrativo).

**Art. 12 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
	* addetto al primo soccorso
	* addetto alla prevenzione e lotta antincendio
	* preposto
	* addetto al servizio di protezione e prevenzione nella scuola dell’infanzia
2. Le suddette figure sono individuate preferibilmente tra il personale fornito delle competenze necessarie se esistente e saranno appositamente formate attraverso specifico corso nei limiti delle risorse economiche disponibili per la formazione del personale nell’esercizio finanziario di riferimento.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme in materia di sicurezza.
4. Alle figure sensibili viene destinata una parte del budget complessivo da Fondo per l’istituzione scolastica.
5. Come prescritto dall’RSPP, essendo la scuola priva di certificato anti incendio, saranno formati altri addetti antincendio.

**CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D’ISTITUTO E PER L’ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL’ART.45 COMMA 1 DEL D.L. 165/01 AL PERSONALE DOCENTE EDUCATIVO ED ATA, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI eventualmente destinate alla remunerazione del personale (Art.22, co 4, c2, c3, CCNL 2016/2018)**

**Art. 13 – Ripartizione delle risorse**

1. Per quanto attiene i criteri generali di ripartizione delle risorse economiche disponibili si rimanda all’apposito **ALLEGATO A** che costituisce parte integrante del presente contratto;
2. Il personale docente e ATA potrà partecipare a tutte le attività retribuite con salario accessorio di qualunque provenienza in relazione ai seguenti criteri:
	1. Disponibilità dichiarata,considerando prioritarie le attività deliberate dagli OOCC ;
	2. competenze possedute coerenti con l’incarico (a parità di competenza vale la graduatoria interna)
	3. rotazione nell’incarico, in presenza di analoghe competenze.
3. Dopo la stipula del presente accordo, il DS comunica al personale docente e ATA le attività aggiuntive previste per l’anno scolastico in corso, con il relativo compenso, che verranno retribuite con il FIS e/o con eventuali altre risorse disponibili.
4. acquisite le disponibilità del personale e applicati i criteri definiti nel contratto d’istituto, il Dirigente scolastico notificherà in forma scritta all’interessato la nomina per l’attività e il relativo compenso.
5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell’effettivo svolgimento dei compiti

Assegnati, in base alla rendicontazione del lavoro svolto.

**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole se non disponibili docenti dell’istituto – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall’art. 35 del vigente CCNL.

**Art. 15 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA (lavoro straordinario ed intensificazione della prestazione lavorativa)**

1. In caso di necessità, per garantire l’ordinario funzionamento della scuola, degli uffici, dei servizi o per esigenze impreviste, il Dirigente, in accordo con il DSGA, può espressamente autorizzare, personale ATA ad effettuare prestazioni straordinarie oltre l’orario d’obbligo.
2. Nell’individuazione delle relative unità di personale si terrà conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
3. disponibilità espressa dal personale
4. specifica professionalità nell’attività da svolgere
5. sede di servizio presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
6. anzianità di servizio, a parità di condizioni.
7. Le prestazioni aggiuntive, distinte tra prestazioni straordinarie e intensificazione delle prestazioni lavorative, saranno elencate annualmente in apposita tabella, denominata Tabella **D.**
8. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA

di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell’istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell’articolo 57 del CCNL.

1. Come deliberato dal Consiglio d’istituto e dal Collegio docenti qualora i genitori (o gli adulti) dei bambini, che normalmente vengono prelevati personalmente, siano in ritardo, il personale collaboratore scolastico dovrà custodire questi alunni, anche facendo ricorso a straordinario e comunque attuando tutti gli accorgimenti di comunicazione con la famiglia, con il Dirigente o suo collaboratore  e fino a quando non venga provveduto in merito e i bambini prelevati in sicurezza.

**Art. 16 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell’ambito dell’orario d’obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all’orario d’obbligo (straordinario) verranno retribuite a carico del Fondo d’Istituto fino al massimo del budget previsto, in base alle effettive esigenze di servizio, secondo il criterio della disponibilità; superato tale limite, tali ore potranno essere recuperate con riposi compensativi nei periodi di sospensione dell’attività didattica o, comunque, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Le ore per sostituzione dei colleghi assenti svolte in costanza dell’orario di servizio costituiscono invece intensificazione ed in quanto tali possono soltanto essere retribuite.

**Art. 17 - Incarichi specifici (art.47, comma1, lettera b del CCNL)**

1. Su proposta del D.S.G.A. il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di da assegnare al personale ATA.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
3. comprovata professionalità specifica
4. esperienze pregresse maturate
5. disponibilità degli interessati, in relazione alle esigenze di ciascuna sede
6. continuità di servizio nella sede
7. posizione in graduatoria d’Istituto.

**criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell’art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art.22. Co4. c4, CCNL 2016/2018);**

**Art. 18 –** **I fondi per la valorizzazione della professionalità del personale**

I fondi per la valorizzazione della professionalità del personale vengono fatti confluire nel FIS con stessa ripartizione 65% Docenti 35% Ata e vengono contrattati.

**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, Co 4 c6);**

**Art. 19 - Criteri e Flessibilità**

In applicazione dell’art.22 comma 4 punto c. 6 del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell’Istituto, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, Salvaguardando le esigenze di servizio, su richiesta dei lavoratori, il personale ATA che si trova nelle seguenti condizioni ha diritto ad un orario flessibile, nella seguente maniera:

1. Diritto all’assistenza familiare con legge 104/92
2. Esigenze familiari comprovate e documentate

Sarà concessa la flessibilità oraria.

Qualora si verificassero per la stessa tipologia più richieste, si seguiranno i seguenti criteri:

* 1. alternanza tra i lavoratori richiedenti.
	2. anzianità di servizio

**I criteri generali per l’utilizzo di strumentazione 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, Co 4, C8 CCNL 2016/2018)**

**Art 20 –** **Diritto alla Disconnessione**

1. Le comunicazioni saranno pubblicate sul sito web istituzionale prevedendo tempi congrui rispetto ai termini degli adempimenti riportati. Con la stessa tempistica le comunicazioni saranno inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme, nel rispetto del seguente orario:

dalle 8.00 alle 16.00 dal Lunedì al Venerdì.  Sabato, festivi e pre festivi esclusi.

1. Si potrà prendere visione delle, di cui sopra, comunicazioni di servizio il primo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione, da cui saranno computati cinque giorni di rito.
2. È fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto ivi compresi i su menzionati, oltre gli orari indicati in caso di urgenze indifferibili e per cause di forza maggiore.

**i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell’attività scolastica. (ART.22, Co 4, C9 CCNL 2016/2018)**

**Art. 21- 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;**

Per quanto riguarda 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 questi risultano agevolare l’operato dei docenti in ogni loro buona pratica e nell’attività quotidiana. Per quanto riguarda il supporto dato all’Amministrazione permette alla stessa di velocizzare le pratiche

**Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell’offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo (Art. 6, Co. 2, Lett. H del CCNL 29.11.2007);**

**Art. 22 – Modalità di utilizzazione del personale docente e ata**

1. Ai sensi del comma 4 dell’art. 28 del CCNL 2006-2009, il Piano annuale delle attività del personale docente, comprensivo dell’orario individuale di lezione e degli impegni di carattere collegiale, viene deliberato dal Collegio docenti prima dell’inizio delle lezioni.

Copia della delibera sarà fornita alla RSU e alle OO.SS. all’avvio della contrattazione decentrata d’istituto.

1. L'orariosettimanale di insegnamento si articola su cinque giorni,
2. I criteri sono qui di seguito elencati :
	1. equa ripartizione delle ore svolte in ogni singola classe su tutto l'arco della settimana;
	2. equa assegnazione delle ore iniziali, centrali e finali su tutto l'arco della settimana;
3. i docenti con orario di lezione del venerdì , salvo casi eccezionali, alternano il loro turno in antimeridiano e pomeridiano.
4. **Scuola Primaria**:
	1. Le ore eccedenti l’attività frontale e di assistenza alla mensa, nella scuola primaria, potranno essere destinate, per sostituzione colleghi assenti o per progetti deliberati dal Collegio Docenti (C.M. n. 61 del 18 luglio 2012)

**Articolo 23 –Orario settimanale docenti**

L’attività di insegnamento settimanale si svolge per 25 ore nella scuola dell’infanzia, 22 ore + 2 ore settimanali di programmazione nella scuola primaria e 18 nella scuola secondaria di I grado e si articola su cinque giorni settimanali. L’orario di ogni docente è formulato seguendo:

* ripartizione equa del carico di lavoro
* alternanza mattina pomeriggio
* non più di due ore settimanali di buco

**Articolo 24 – Orario di servizio ATA**

L’orario annualmente sarà contenuto nel **Piano delle attività del personale ATA che si considera parte integrante del presente contratto**

**Art. 25 - Assegnazione ai settori di lavoro del personale ATA**

La formazione dei settori di lavoro è effettuata, per ogni profilo professionale, tenendo conto dei seguenti criteri:

**Assistenti Amministrativi**

**-** unità di personale disponibili

- complessità della gestione amministrativa di ciascun settore.

**Collaboratori Scolastici**

* numero degli addetti per sede
* numero di aule, laboratori, uffici e spazi comuni
* distribuzione omogenea del carico di lavoro all’interno di ogni sede e dell’istituzione scolastica nel suo insieme.

L’assegnazione ai settori è effettuata, per ciascun profilo professionale, secondo i seguenti criteri:

**Assistenti Amministrativi**

 1) Competenze specifiche in relazione alle esigenze organizzative dell’ufficio

 2) Esperienze maturate nel settore

 3) Richiesta dell’interessato

 4) Posizione in graduatoria d’Istituto

**Collaboratori Scolastici**

 1) Competenze specifiche in relazione alle esigenze organizzative della sede

 2) Esperienze maturate nel settore

 3) Richiesta dell’interessato

 4) Rotazione dei servizi a domanda

 5) Posizione in graduatoria d’Istituto.

**Art. 26 - Valorizzazione professionale e incarichi specifici al personale ATA (art. 50 e 47 del CCNL 06/09)**

L’assegnazione degli incarichi specifici di cui all’art.47 CCNL 29.11.2007 e dei compiti di maggiore complessità per i titolari della prima posizione economica di cui all’art. 50 del medesimo Contratto è effettuata come di seguito indicato per ciascun profilo, tenendo conto delle esigenze dell’Istituto:

**Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici (art. 47 CCNL)**

1. Titoli specifici attinenti l’incarico
2. Richiesta dell’interessato o proposta da parte dell’amministrazione.

Gli incarichi da assegnare sono quelli descritti nella **Tabella E.**

**Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici titolari della I posizione economica/art. 7**

1. Posizione nella rispettiva graduatoria provinciale.
2. Richiesta dell’interessato o proposta incarico da parte dell’amministrazione

**Art. 27 - Attività aggiuntive personale ATA**

L’accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l’orario di servizio) elencate annualmente in apposita tabella, denominata Tabella **D,** saranno compensate con le relative risorse previste, nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Richiesta dell’interessato
2. Competenze specifiche relative all’attività da svolgere
3. A parità di condizioni, prevalenza dell’anzianità di servizio.

Le attività aggiuntive intensive e estensive sono assegnate dal D.S. con provvedimento formale.

Il recupero delle attività estensive non retribuite può avvenire non oltre 3 mesi dall’inizio dell’anno scolastico successivo per il personale a tempo indeterminato, entro il periodo della nomina per il personale a tempo determinato.

Le attività svolte devono essere documentate dal registro firme con l’indicazione del giorno e dell’ora.

**Art. 28 - Permessi, recuperi, ferie**

I permessi brevi sono richiesti in forma scritta con un congruo anticipo ed autorizzati dal D.S. sentito il DSGA. Il recupero dei servizi non resi dovuti a permessi brevi è effettuato entro due mesi successivi a quello di fruizione o, nel caso di impossibilità per esigenze di servizio, durante il periodo di interruzione delle attività didattiche; i ritardi vanno recuperati entro l’ultimo giorno del mese successivo, secondo le indicazioni fornite dall’amministrazione, utilizzando i tempi di apertura pomeridiana dell’Istituto.

I servizi non recuperati nei tempi previsti dal CCNL saranno comunicati alla competente R.T.S. per la trattenuta sulla retribuzione.

Le ferie del personale ATA sono richieste per iscritto entro il 30 aprile dell’anno di riferimento e saranno autorizzate dal DS su indicazione del DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio. Qualora siano presentate più richieste per lo stesso periodo, tali da non garantire il regolare servizio, si procederà al criterio della rotazione secondo l’alternanza dei periodi fruiti nei mesi estivi dell’anno precedente.

Il piano delle ferie è portato a conoscenza di tutto il personale entro il 30 maggio dell’anno scolastico di riferimento.

Le ferie non godute nel periodo estivo e nell’anno di riferimento, fino ad un massimo di sei giorni, potranno essere fruite non oltre il 30 aprile dell’anno successivo, sentito il parere del D.S.G.A.

**Art. 29 – Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell’Istituto nei prefestivi**

Nei periodi di sospensione dell’attività didattica, sulla base di apposita delibera del Consiglio d’Istituto, il personale ATA può fruire della chiusura prefestiva utilizzando le ferie, le festività soppresse o i recuperi maturati. Tali chiusure saranno elencate annualmente nell’informativa.

**Art. 30 – Chiusura di una o più sedi per consultazioni elettorali**

In caso di consultazioni elettorali, verificandosi la chiusura della sede di scuola primaria (comprendente gli uffici di presidenza e di segreteria) e del plesso di scuola secondaria, ma non degli altri plessi di scuola dell’infanzia, i collaboratori scolastici saranno chiamati a prestare servizio nelle sedi regolarmente funzionanti secondo le effettive esigenze.

In particolare i collaboratori delle sedi non funzionanti, in caso di assenza di colleghi in servizio nei plessi che rimangono aperti, potranno essere chiamati - entro le ore 9,30 - ad effettuare la sostituzione, secondo un criterio di rotazione a partire dall’unità di personale collocata all’ultimo posto in graduatoria d’Istituto.

Un’unità di personale amministrativo sarà dislocata, per la gestione delle attività inerenti le altre sedi funzionanti (es. nomina supplenti, apertura o chiusura pratiche di infortunio, ecc.), presso la sede di scuola dell’infanzia di Largo Borghi. In caso di più giorni di chiusura si adotterà il criterio della disponibilità e della rotazione, in modo che tutti siano equiparati nella prestazione lavorativa.

**Art. 31 - Verifica finale applicazione del contratto**

La Dirigente Scolastica al termine delle attività programmate terrà una specifica fase di verifica finale dell’applicazione del Contratto d’Istituto in cui è prevista la consegna di un’informativa completa alla RSU d’istituto, finalizzata a verificare il rispetto degli accordi e la corretta applicazione del contratto decentrato d’Istituto. Nello stesso tempo sarà imposta alla parte sindacale di non diffondere le legittime retribuzioni dei lavoratori.

**Art. 32 - Clausola di salvaguardia**

Eventuali risorse erogate in una fase successiva alla data odierna di sottoscrizione e soggette a contrattazione secondo normativa vigente, daranno luogo ad una integrazione aggiuntiva del presente contratto.

**la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn- out.**

**Art. 33 – Promozione della legalità**

La Dirigente Scolastica informa che per quanto riguarda la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn- out sono state effettuate rilevazioni dall’RSPP e quest’anno si intende continuare il lavoro su tale materia.

Letto, confermato e sottoscritto.

Roma, …………

Per la parte pubblica:

La Dirigente Scolastica\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prof.ssa Loredana Garritano \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per la RSU

Regis Anna Maria\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lucia Tatti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Per le Organizzazioni sindacali

FLC CGIL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FED. UIL SCUOLA RUA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SNALS CONFSAL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FED. GILDA UNAMS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_