ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Giovanni Paolo II"
- Istituti Associati -
Istituto Professionale dei servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera -
Liceo Scientifico - Liceo Artistico - Istituto Tecnico indirizzo: Trasporti e Logistica
Via San Francesco, 16 85046 MARATEA (PZ) tel./fax 0973252297 / 0973302006
e-mail pzis016001@istruzione.it www.iismaratea.edu.it C.F. 91002170768

CERTIFICATO
Nr. 50 100 14484 Rev.004

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "GIOVANNI PAOLO II"-MARATEA
Prot. 0000240 del 10/01/2023
II-10 (Uscita)

All'albo sindacale
Agli Atti

INCONTRO RSU DEL 10. 1. 2023
VERBALEDI STIPULA
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2022-23

In data 10 gennaio 2023 alle ore 9,30 presso la sede amministrativa dell'Istituto di istruzione superiore Giovanni Paolo II si è tenuto l'incontro convocato con nota prot. n. 86/II-10 del 4.01.2023 tra la delegazione di parte pubblica nella persona del D.S. dott.ssa Carmela CAFASSO, in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica e la RSU di Istituto per procedere a:

1. Sottoscrizione del Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2022/23

Sono presenti:

PER LA PARTE PUBBLICA

- il D.S. dott.ssa Carmela CAFASSO in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica

PER LA PARTE SINDACALE

- i componenti della RSU di Istituto nelle persone dei prof. SCHETTINO Pasqualina e SISINNO Antonio Giuseppe e la sig.ra Cristina Angela MOLFESE;

non sono presenti, sebbene invitati, i rappresentanti delle organizzazioni Sindacali Territoriali

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 6 dicembre 2022

PRESO ATTO del verbale N. 2022/005 del 29.12.2022 con il quale i revisori dei conti dell'Istituzione scolastica hanno espresso parere di compatibilità finanziaria sull'Ipotesi di contratto sottoposta ad esame

VIENE STIPULATO

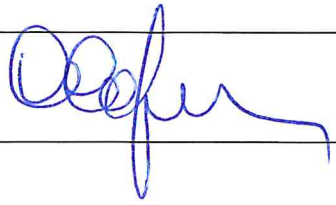
Il Contratto Collettivo Integrativo di Istituto aa.ss. 2021/24 ed. 01 rev.1, corredato dai relativi allegati (*Tabella annuale dei compensi di riferimento a.s. 2022/23*), dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e da quella tecnico-finanziaria del Direttore SGA.

Il Contratto sottoscritto in data odierna viene pubblicato sul sito web dell'Istituto – Amministrazione Trasparente – e trasmesso ad Aran e CNEL.

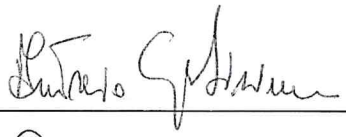
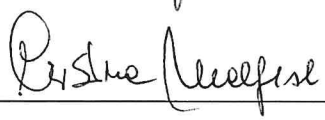
La seduta si scioglie alle ore **10,10**.

Letto, confermato e sottoscritto.

Parte Pubblica

Il Dirigente scolastico pro tempore	Dott.ssa Carmela CAFASSO	

Parte Sindacale
RSU

S.N.A.L.S. CONFSAL	Pasqualina SCHETTINO	
FLC CGIL	Antonio Giuseppe SISINNO	
ANIEF	Cristina Angela MOLFESE	

OO.SS. firmatarie del CCNL

C.I.S.L. Scuola		
U.I.L. Scuola RUA		
S.N.A.L.S. CONFSAL		
FLC C.G.I.L.		
GILDA		

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Giovanni Paolo II"
- Istituti Associati -
Istituto Professionale dei servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera -
Liceo Scientifico - Liceo Artistico - Istituto Tecnico indirizzo: Trasporti e Logistica
Via San Francesco, 16 85046 MARATEA (PZ) tel./fax 0973252297 / 0973302006
e-mail pzis016001@istruzione.it www.iismaratea.edu.it C.F. 91002170768

CERTIFICATO
Nr. 50 100 14484 Rev.004

CONTRATTO

Integrativo di Istituto

Personale docente, educativo e ATA

aa.ss. 2021-22
2022-23
2023-24

1 – NORMATIVA
2 - TABELLE ANNUALI DEI COMPENSI

Ed.	REV.	DATA sott. Ipotesi di accordo	DATA sott. Testo definitivo
01	01	6 dicembre 2022	10 gennaio 2023
01	00	16 febbraio 2022	2 marzo 2022

INDICE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI 4
Art.1 – Campodi applicazione, decorrenza e durata 4
Art.2 – Interpretazioneautentica 4
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto 4
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI 5
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI 5
Art.4– Obiettivie strumenti 5
Art. 5 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità 5
Art.6– Rapportitra RSU e dirigente 5
Art 7 - Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri 6
Art. 8 – Informazione 6
Art. 9 - Contrattazione integrativa 7
Art.10–Oggetto della contrattazione integrativa 7
Art. 11 – Confronto 8
CAPO II - DIRITTI SINDACALI 8
Art.12– Attività sindacale 8
Art.13– Assembleain orario di lavoro 9
Art. 14– Permessiretribuiti e non retribuiti 9
Art.15– Referendum 10
Art. 16 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 10
Art. 17 – Determinazione dei contingenti di personale previsti in caso di ogni altra situazione di gravità o emergenza (calamità naturali, epidemie, ecc…) 12
Art. 18 – Accesso agli atti 12
TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO 12
Art. 19 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 12
Art. 20- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione 13
Art. 21 Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 13
Art. 22 – Sorveglianza sanitaria 13
Art. 23 – Stress lavoro correlato 13
Art. 24 - Sistema di Controllo HACCP 14
Art. 25 - Medico competente 14
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA 14
Art. 26– Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA 14

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL comparto scuola 2016-2018 e del D. lgs.150/09;

1. Il presente Contratto integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'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 è stipulato tra il Dirigente scolastico, la RSU e le Organizzazioni Sindacali (OO.SS.) aventi diritto.
3. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Giovanni Paolo II" di Maratea sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato con le differenziazioni previste dalle normative vigenti.
4. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio scolastico 2021/2022 – 2022/2023 – 2023/2024 e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
5. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
6. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti. Le modifiche, anche parziali, saranno comunque possibili nel corso della validità, suproposta di una delle parti che lo hanno sottoscritto.
7. Il presente contratto 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.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Art.2 – Interpretazione autentica

Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001.

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 15 gg.;
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola

Art.3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento e

Art. 27– Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio 14
Art. 28 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione 15
TITOLO QUINTO–PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA .. 15
Art. 29 – Collaborazione plurime del personale docente 15
Art.30– Prestazionia ggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA 15
Art. 31 – Chiusure prefestive 16
TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO 16
CAPO I - NORME GENERALI 16
Art.32–Fondo per il salario accessorio 16
Art. 33 - Ripartizione del Fondo d'Istituto 16
Art.34–Fondifinalizzati 17
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO 17
Art. 35– Finalizzazione del salario accessorio 17
Art.36– Criteriper la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica 17
Art. 37 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale 18
Art.38– Stanziamenti 18
Art. 39- Ripartizione fondi Area a rischio 18
Art. 40- OreEccedenti 19
Art. 41- Funzioni strumentali all'offerta formativa 19
Art. 42 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale 19
Art. 43- Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con i fondi nazionali e comunitari 20
Art.44-Conferimento degli incarichi 21
Art.45- Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA 21
Art.46 - Incarichi specifici 21
TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI 21
Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria 21
Art. 48– Procedura per la liquidazione del salario accessorio 22

comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo ovvero in coincidenza dall'inizio della contrattazione dell'anno successivo.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.4– Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

1. Obiettivi delle relazioni sono:
   - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
   - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
   - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
   a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
   b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 - Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di: - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico; - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
   - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2016/2018.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata, di norma, ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè prima del 15 settembre dell'anno di riferimento

Art.6–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. Entro quindici 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.
3. Il dirigente indice 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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art 7 - Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri

1. Il Dirigente Scolastico di norma effettua la convocazione degli incontri con almeno cinque giorni di anticipo con atto scritto che deve indicare data e ora ed individuare con chiarezza le tematiche da trattare; in caso di urgenza la convocazione può essere fatta anche telefonicamente.
2. Le comunicazioni di cui al comma precedente possono essere inviate ad indirizzi di posta elettronica. L'avviso di convocazione per le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 2016-18 sarà inviato alle Segreterie Provinciali.
3. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA).
4. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale, da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative.
5. Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.
6. Gli incontri avvengono di norma al di fuori dell'orario di lavoro.
7. Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.
8. Le intese raggiunte si intendono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU, salvo ricorso all'art.40, co3-ter del D.lgs 165/2001 (atto unilaterale del Dirigente Scolastico).
9. Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, sottoscritto dai presenti aventi titolo.
10. Entro dieci giorni dalla sottoscrizione dell'ipotesi di contratto integrativo definita dalla delegazione trattante, una copia è inviata dal Dirigente Scolastico per il controllo ai Revisori dei conti, corredata dall'apposita relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnico finanziaria del Direttore dei servizi generali amministrativi. I Revisori dei conti effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e sulla legittimità relativamente al rispetto delle competenze del contratto integrativo. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, il contratto integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti.
11. Eventuali rilievi ostativi dei Revisori dei conti sono tempestivamente portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali, ai fini della riapertura della contrattazione entro 5 giorni.
12. Il Dirigente Scolastico provvede all'affissione all'Albo on line dell'Istituto, di copia delle intese siglate e alla pubblicazione sul sito web.
13. Tra il Dirigente Scolastico, la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola viene concordato il seguente calendario di massima (soggetto alle inevitabili variazioni scaturenti dalle tempistiche MIUR MEF) per gli incontri sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:
    - nella prima decade del mese di settembre e nel mese di ottobre: informazione
    - nel mese di ottobre - novembre: contrattazione integrativa,
    - nel mese di febbraio marzo: proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto docenti ed ATA (i tempi sono legati alle operazioni di competenza dell'ATP di Potenza)
    - nel mese di luglio-agosto: informazione

Art. 8 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
    a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
    b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
    c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
    d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 9 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art.8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati 13 dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del D.lgs. 165/2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.
10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 4 o 5, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Art.10–Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
   - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);

- 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati allavalorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 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 c. 4 lett. c6);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- 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 c. 4 lett. c9).

Art. 11 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   - 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
   - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
   - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
   - 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. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.12– Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede centrale e nei plessi dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola. Dispongono anche di una bacheca on line sul sito ufficiale 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. In assenza di firma lo stesso verrà rimosso.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala docenti della sede centrale situata in via San Francesco, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. L'affissione del materiale inviato dalle OO.SS. via telematica è a cura dell'amministrazione.

6. La RSU ha facoltà di utilizzo dei mezzi di comunicazione della scuola esclusivamente per la propria attività sindacale.

Art.13 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto alta del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività per mancanza di vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Ai docenti verranno computate le ore di assemblea in ragione del loro orario di servizio.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico nonché delle attività del convitto, per cui le unità addette ai servizi essenziali saranno le medesime specificate nel successivo art. 16 relativo allo sciopero. 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.
9. Per le assemblee territoriali, il tempo impegnato per raggiungere la sede dell'assemblea e l'eventuale ritorno nella sede di servizio è a carico del partecipante all'assemblea, nel limite complessivo delle 10 ore annue, così come stabilito dal Contratto Integrativo Regionale. La durata del viaggio da porre a carico del dipendente è predeterminata tramite intesa tra D.S. e RSU.
10. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini di fine quadrimestre e degli esami, e perle operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
11. In ciascuna istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Art. 14–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 ed alla relativa comunicazione alla RSU.
1. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
2. I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale, ai sensi dell'art.10 del C.C.N.Q. del 7/8/1998.
3. I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della RSU eletta.
4. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.

5. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. d'appartenenza; tuttavia, il delegato RSU presenterà all'Amministrazione un'autocertificazione di avvenuta partecipazione.
6. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente scolastico:
   - Dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
   - Direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.
7. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.
8. Al Rappresentante e dei lavoratori per la sicurezza spettano 40 ore di permesso retribuito per l'adempimento dei propri compiti (visione dei luoghi di lavoro, riunioni durante l'orario d'obbligo inerenti all'incarico, ecc…).

Art.15– Referendum

9. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
10. 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.

Art. 16 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico.
2. In occasione dello sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta il personale a comunicare, sempre informa 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.
3. Qualora l'adesione dei docenti sia totale, il Dirigente Scolastico procederà a sospendere il servizio scolastico, avvisando le famiglie degli alunni, anche tramite i docenti e il sito web dell'Istituto.
4. Tale comunicazione deve essere caratterizzata da certezza di informazione.
5. La comunicazione volontaria di adesione allo sciopero, resa dai docenti, è irrevocabile.
6. Nel caso in cui non fosse possibile prevedere la consistenza del personale, in servizio nei plessi, il D.S. informerà le famiglie degli alunni di tale eventualità, invitando i genitori ad accertarsi, nel giorno dello sciopero, delle modalità di erogazione del servizio.
7. Al fine di assicurare la sorveglianza dei minori, nel caso in cui il Dirigente Scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni, i docenti non scioperanti saranno invitati, con circolare interna, ad essere presenti sin dall'ora di inizio delle lezioni della giornata dello sciopero, per consentire un adattamento dell'orario didattico, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio di quel giorno. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.
8. Durante le azioni di sciopero il D.S. può utilizzare il personale in servizio (che non ha aderito allo sciopero) anche in sedi – classi/sezioni diverse da quelle assegnate, solo per compiti di vigilanza e per il solo proprio orario di servizio.
9. Il DS verificate le assenze del personale garantisce con i collaboratori scolastici e i docenti in servizio innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti nella scuola e in secondo luogo, se la situazione lo consente, il corretto svolgimento delle lezioni.
10. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie tramite i docenti le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.
11. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della legge 146/90.
12. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

13. In data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale - nr. 8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020.
    Pertanto, nell'ambito dei servizi pubblici essenziali, come definiti dalla Legge 146/1990 e successive modifiche e dall'Accordo, con riferimento all'istituzione scolastica, sono da considerare prestazioni indispensabili i seguenti servizi:

Tipo servizio	Situazione	Sede	Contingente di personale
Pagamento stipendi personale a tempo determinato	Sciopero	Ufficio amministrativo	DSGA 01 ass. amm.vo 01 coll. Scol.
Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali	Sciopero *(l'art. 23, comma 10, del CCNL 2016/18 stabilisce che non possono essere svolte* ***assemblee*** *sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali)*	Sede di svolgimento esami e/o gli scrutini	01 assistente amm.vo 01 assistente tecnico 01 coll. scol. per ogni sede interessata.
Servizio mensa ai convittori e relativa vigilanza *(solo in presenza di convittori e/o semiconvittori)*	Sciopero e assemblea *(in caso di contemporaneo sciopero del personale educativo)*	Convitto	01 educatore 02 coll. scolastici 01 cuoco
Servizio notturno vigilanza convittori *(solo in presenza di convittori)*	Sciopero e assemblea *(in caso di contemporaneo sciopero del personale educativo)*	Convitto	01 educatore 01 coll. scol. (custode)
Funzionamento degli impianti di riscaldamento	Sciopero e assemblea	Tutte le sedi	01 addetto
Funzionamento del centralino sede centrale	Sciopero e assemblea	S. centrale	01 coll. scolastico
Vigilanza ingressi sede centrale e polifunzionale	Sciopero e assemblea	S. centrale e polifunzionale	01 coll. scolastico per ogni sede

14. A tal fine il D.S. utilizzerà prioritariamente personale anche di altri plessi non aderente allo sciopero e/o assemblea.
15. Operazioni di scrutinio ed esami finali-limite ore individuali. 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.
    - Ai sensi dell'art.10, comma6, lettera a) dell'Accordo Nazionale gli scioperi non potranno superare, nell'anno scolastico, il limite di 60 ore individuali (12 giorni), garantendo comunque, da parte del

singolo docente, l'erogazione di un monte or e non inferiore al 90% dell'orario complessivo di ciascuna classe

16. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione secondo l'ordine alfabetico con le seguenti modalità:
    - Il Capo di Istituto comunica 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero al personale interessato ed espone all'Albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. I soggetti individuati hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
    - Il D.S., in occasione di ciascun sciopero, individua, sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime scuole, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili.
    - Nella individuazione del personale da obbligare, il Capo di Istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso; successivamente individuerà il personale da mantenere in servizio secondo l'ordine alfabetico escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
    - I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 17 – Determinazione dei contingenti di personale previsti in caso di ogni altra situazione di gravità o emergenza (calamità naturali, epidemie, ecc…)

1. In caso di situazioni di gravità o emergenza come calamità naturali, epidemie, ecc…, durante le quali devono comunque essere garantiti servizi minimi come l'apertura dell'Istituto, il funzionamento degli uffici e la didattica a distanza, il contingente minimo per garantire i suddetti servizi, in situazione di sospensione dell'attività didattica in presenza, sarà formato per quanto riguarda il personale ATA da:
    - 2 assistenti amm.vi (ufficio alunni e ufficio personale)
    - 1 assistente tecnico (area AR02)
    - 2 collaboratori scolastici con mansioni di apertura e chiusura sede centrale, vigilanza e pulizia dei locali, centralino e portineria.

Art. 18 – Accesso agli atti

1. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso agli atti della scuola, su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva, con le limitazioni previste dalla legge 241/90 e dalla normativa Privacy, presentando richiesta motivata al Dirigente scolastico. Se la richiesta è fatta a nome o nell'interesse di un singolo dipendente, essi dovranno munirsi di specifica delega. Il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta e comunque al massimo entro 5 giorni dalla essa.

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 19 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

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.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 20 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Ogni attività di ausilio alla Sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Art. 21 - Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19

1. Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 14 agosto 2021.
2. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.
4. In applicazione:
   - del "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022", adottato con decreto del Ministro dell'Istruzione del 6 agosto 2021, n.257;
   - del "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19 (Anno Scolastico 2021/2022)"del 14 Agosto 2021;
   - delle "Indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2021/2022) del 1° settembre 2021

   che ravvisano l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2, viene disposta la nomina del Referente COVID 19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022.

Art. 22 – Sorveglianza sanitaria

1. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nei casi previsti dalla Legge.
2. Onde evitare che l'uso continuativo di apparecchiature informatiche arrechi danno alla salute dei lavoratori, in particolare a quelli addetti ai servizi amministrativi, si stabilisce che il monte ore settimanale da destinare all'uso dei videoterminali non deve superare le 20 ore escluse le pause, ripartite per un massimo di 3 ore e 18 minuti circa giornaliere.
3. Sul rispetto di tale disposizione vigilerà il DSGA della scuola in quanto preposto.

Art. 23 – Stress lavoro correlato

1. La valutazione del rischio da stress lavoro-correlato è parte integrante della valutazione dei rischi secondo il dettato dell'art. 28 del D. Lgs 81/2008, viene realizzata secondo le indicazioni della Circ. del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 23692/2010. Lo stress lavoro-correlato indica una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o aspettative riposte in loro nell'ambito del lavoro.
2. La valutazione, in via preliminare, viene effettuata rilevando indicatori oggettivi e verificabili, apprezzabili numericamente, costituiti da eventi sentinella, da fattori di contesto del lavoro.

3. La valutazione viene effettuata per gruppi omogenei di lavoratori che risultano esposti a rischi dello stesso tipo.
4. Per i fattori di contenuto e di contesto vengono somministrati appositi questionari.
5. Se la valutazione preliminare non fa emergere elementi di rischio da stress lavoro-correlato che necessitano di azioni correttive, il datore di lavoro prevede un piano di monitoraggio e ne dà conto nel DVR, altrimenti pianifica ed adotta opportuni interventi correttivi.
6. Se gli interventi dovessero risultare non efficaci, si passa alla valutazione approfondita.

Art. 24 - Sistema di Controllo HACCP

1. Il sistema di controllo HACCP si applica esclusivamente all'IPSSEOA e al Convitto, ovvero in tutti gli ambienti delle suddette sedi destinati alla manipolazione e alla conservazione di alimenti nonché a tutto il personale che normalmente opera in tali locali. Il controllo HACCP può essere affidato - tramite la stipula di apposito contratto – ad un professionista esterno, coadiuvato da personale interno appositamente formato.
2. Le funzioni di controllo previste nel manuale HACCP da affidare al personale ATA in servizio nei laboratori e nel magazzino sono individuate nell'ambito del Piano annuale delle attività redatto dal Direttore S.G.A.

Art. 25 - Medico competente

2. E' nominato il medico competente per il personale ATA dell'Istituzione Scolastica con compiti di sorveglianza sanitaria.
3. La sorveglianza sanitaria è estesa al personale docente in condizione di fragilità nella situazione di emergenza sanitaria.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 26– Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
   - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
   - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
   - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
   - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 27– Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i 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.
3. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori, è possibile quindi inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. Pertanto, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) possono essere pubblicate sul sito istituzionale, sul registro elettronico o inoltrate al

personale tramite la posta elettronica, altre piattaforme tramite qualunque supporto senza alcun limite di tempo, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi stabiliti.

4. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica del personale vanno dalle 08.00 alle 17.30, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00 il sabato.
5. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali, per esigenze indifferibili.
6. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori in qualsiasi momento, anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
7. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati per ragioni di sicurezza ed emergenza o in caso di urgenze indifferibili.

Art. 28 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattica, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
4. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.
5. 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 ss.mm.ii). Parimenti gli operatori video terminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

TITOLO QUINTO–PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 29 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art.30– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente –sentito ilDSGA–può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 31 – Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione delle lezioni e delle attività didattiche (periodo natalizio, pasquale, estivo, ponti, ecc..) si prevede la chiusura totale dell'Istituzione scolastica nelle giornate prefestive, qualora almeno l'80% del personale in servizio esprima formale richiesta di ferie/recuperi ecc. Il servizio non prestato in dette giornate deve essere coperto dal personale ATA attraverso ore di straordinario già maturato oppure, giorni di ferie o festività soppresse, secondo la normativa vigente.
2. La chiusura prefestiva della Scuola è deliberata dal Consiglio d'Istituto che vi provvederà al verificarsi delle seguenti due condizioni:
   a. assenza di attività scolastiche programmate;
   b. adesione del personale ATA in servizio nella percentuale di cui al comma 1.
3. Tale chiusura verrà comunicata all'utenza con pubblico avviso affisso all'albo.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art.32–Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico di riferimento è complessivamente alimentato da:
   a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
   b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
   c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
   d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.
3. Il Fondo per il salario accessorio è costituito per l'anno scolastico di riferimento per come riportato **nelle allegate tabelle annuali.**

Art. 33 - Ripartizione del Fondo d'Istituto

1. Dalle risorse complessivamente assegnate annualmente all'Istituto per il FIS e per la valorizzazione del personale docente vengono detratti i seguenti importi:
   a) quota di riserva pari al 1,00% del Fondo complessivo, accantonata per retribuire eventuali attività straordinarie non prevedibili all'inizio dell'anno;
   b) quota pari al totale dei compensi – così come fissati nelle tabelle annuali dei compensi allegate al presente accordo - destinati ai collaboratori del D.S., nominati ai sensi dell'art. 34 e 132 del CCNL/07;

c) Eventuale quota destinata a retribuire le indennità per turno notturno o festivo e notturno/festivo (custodi ed educatori in servizio presso il convitto), calcolata in base ai turni notturni previsti nell'anno scolastico di riferimento;
d) quota variabile per l'indennità di direzione di cui agli art. 56 e 88 commi i/j del CCNL/07, spettante al DSGA e suo sostituto, calcolata in base ai parametri previsti dalla normativa vigente e non soggetta a contrattazione integrativa d'Istituto.

2. L'importo risultante dopo le suddette detrazioni viene quindi ripartito percentualmente in due quote, nel modo che segue:
   - 65%: personale docente ed educativo;
   - 35%: personale A.T.A.
3. In caso si verificassero economie su una delle due quote di cui al comma precedente, le stesse potranno essere trasferite ad altra quota per coprire eventuali attività in parte o completamente prive di finanziamento.
4. In caso di risorse insufficienti a coprire tutte le attività svolte nel corso dell'anno scolastico, andranno a pagamento prioritariamente le attività di intensificazione del lavoro (es. sostituzione collega assente, maggior carico di lavoro, indennità di lavoro notturno, ecc,). Le ore maturate per attività oltre l'orario ordinario di servizio potranno essere utilizzate dal personale interessato attraverso permesso per recupero compensativo da richiedere, di norma, nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art.34–Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per ciascun anno scolastico tali fondi sono riportati **nelle allegate tabelle annuali dei compensi.**

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 35– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art.36–Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Tutte le risorse che costituiscono il fondo d'istituto sono destinate al personale scolastico (65% personale docente, 35% personale ATA) al fine di sostenere il processo di autonomia scolastica con riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative, gestionali e di supporto ad esse necessarie alla piena realizzazione del PTOF.
2. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PtOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA i fondi come riportati **nelle allegate tabelle annuali dei compensi.**
3. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PtOF.
4. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
5. Per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili, è istituito un fondo di riserva, pari all'1% delle risorse FIS complessivamente assegnate all'Istituto. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.
6. Per quanto riguarda il personale docente, l'Istituto è dotato di un organigramma e di un funzionigramma che è agli atti dei verbali del Collegio ed è pubblicato sul sito. I nominativi sono quelli dei docenti designati dal Collegio o dal DS, secondo le relative attribuzioni fissate dalla norma. Le misure del compenso orario

lordo tabellare spettante al personale Docente sono riportate nella della tabella 5 allegata al C.C.N.L. 29.1 1.2007.

7. Le misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo sono riportate nella tabella 6 allegata al C.C.N.L.29.11.2007),
8. Le attività che hanno diritto alla retribuzione in base al fondo di istituto sono:

Personale docente

- Attività aggiuntive di insegnamento, volte all'arricchimento e all'ampliamento dell'offerta formativa;
- impegni specifici per la didattica digitale;
- collaborazione con il DS (staff);
- coordinamento di dipartimento, consigli di classe, gruppi vari;
- partecipazione ad attività progettuali inserite nel PTOF;
- referenti progetti/attività;
- altri incarichi funzionali nominati nel Collegi dei Docenti svolti fuori dal proprio orario di lavoro.

Personale ATA

- prestazioni aggiuntive che consistono in prestazioni lavorative oltre l'orario d'obbligo;
- prestazioni aggiuntive che consistono nell'intensificazione di prestazioni di lavoro dovute a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione del PTOF;
- assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione, della didattica e assistenza alla persona (per coloro che non sono già titolari di specifiche posizioni economiche);
- ogni altra attività deliberata dal consiglio d'Istituto nell'ambito del PTOF;

Per l'assegnazione degli incarichi al personale interno all'Istituzione scolastica (docente e ATA) si terrà conto di quanto già stabilito dalla norma e dai sotto riportati criteri:

Personale docente

- disponibilità personale, competenze culturali e professionali, titoli culturali coerenti con l'incarico da
- espletare, esperienze professionali pregresse.

Personale ATA

- criteri stabiliti come per i docenti, in riferimento agli specifici profili professionali richiesti dagli interventi progettuali.

Art. 37 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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 sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il Ptof assicurando una percentuale per le attività del persole docente e una per le attività del personale ATA rapportata al numero di unità di ciascuna categoria.
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Art.38– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 30 e all'art.88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente ATA è ripartito tra le aree di attività come analiticamente riportato nelle allegate tabelle annuali dei compensi.

Art. 39- Ripartizione fondi Area a rischio.

1. L'importo assegnato annualmente sarà destinato a personale docente ed ATA nel caso di realizzazione di alcuni progetti intesi a contrastare la dispersione scolastica e l'emarginazione sociale.
   I criteri per l'attribuzione dei compensi nell'ambito del progetto sono i seguenti:
   - Scelta, in base alla comparazione e valutazione delle candidature e dei curricula presentati dai docenti, a cui corrispondere le percentuali calcolate sugli importi finanziati rapportati ad ore di attività.

I docenti potranno presentare istanza indicando le specifiche competenze possedute attinenti al progetto (corsi di formazione, esperienza con alunni "a rischio", ecc…). Sarà data precedenza ai docenti che insegnano le discipline (italiano, matematica e inglese) e in subordine ai docenti impegnati nell'insegnamento di altre discipline.

- Scelta del personale ATA- collaboratore scolastico di supporto alle attività sulla base della disponibilità manifestate, compatibilità del proprio orario di servizio con i calendari di svolgimento delle attività. Al fine di ottenere un'equa ripartizione degli incarichi, si procederà escludendo il personale che già svolge attività di supporto alle attività progettuali. In caso di mancata disponibilità dei collaboratori non impegnati si proporrà lo svolgimento di dette attività di supporto a chi è già impegnato in altre.
- Gli importi da corrispondere vanno riferiti ad ore di attività aggiuntive per il personale docente ed ATA, calcolate secondo gli importi orari tabellari del CCNL 2006/2009.

Art. 40- 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.

Art. 41- 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 "DIFFERENZIATA" in funzione del riconoscimento dell'eventuale maggiore carico di lavoro.
2. Se la medesima funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso.

Art. 42 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. A seguito della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, le risorse per la valorizzazione dei docenti sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art.88 CCNL 2007, pertanto dette somme confluiscono nell'ammontare del MOF destinato al salario accessorio del personale.
2. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri già individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
3. La professionalità del personale ATA è valorizzata dal Dirigente in base ai seguenti criteri relativi agli ambiti di riferimento di ciascun profilo professionale

   Assistenti amministrativi

   - *Potenziamento processo dematerializzazione e digitalizzazione*
   - *Gestione delle relazioni interne ed esterne*
   - *Controllo e gestione risorse strumentali correlate alla DDI*
   - *Conoscenza / rispetto normativa privacy – trasparenza*
   - *Collaborazione con il Dirigente*
   - *Tasso di assenze*

   Assistenti tecnici

   - *Contributo e supporto tecnico all'attività e all' innovazione didattica (DDI)*
   - *Controllo e gestione risorse strumentali correlate alla DDI*
   - *Gestione efficiente dei beni nei laboratori dell'istituzione scolastica*
   - *Collaborazione con il Dirigente*
   - *Tasso di assenze*

   Collaboratori scolastici

- *Puntuale applicazione dei protocolli di sicurezza antiCovid-19 e delle misure di cui al D. Lgs. 81/2008*
- *Contributo alla realizzazione delle attività del PTOF*
- *Svolgimento di compiti diversi dalle mansioni di competenza*
- *Collaborazione con il Dirigente*
- *Tasso di assenze*

4. Le risorse finanziarie destinate alla valorizzazione del merito del personale docente e del personale ATA sono riportate nella specifica tabella annuale dei compensi
5. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
   - il compenso più basso non potrà essere inferiore a 200,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 1000,00 euro lordo dipendente.

   Sulla base dei criteri individuati dal Comitato per la valutazione dei docenti con assegnazione fino ad esaurimento dell'importo destinato alla valorizzazione dei docenti.

Art. 43- Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con i fondi nazionali e comunitari ·

1. Il personale docente interno costituisce la risorsa primaria per tutte le attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento previste dal PTOF.
2. Le risorse che eventualmente saranno accreditate alla scuola per i compensi accessori per remunerare il personale, inclusa la quota delle risorse concernenti il PTCO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari verranno utilizzate secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento.
3. In base alle necessità organizzative, la realizzazione dei progetti territoriali, nazionali ed europei è affidata ai docenti sulla base dei seguenti criteri, fermo restando il requisito essenziale della disponibilità del singolo
   - docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione dei progetti formativi previsto dal consiglio stesso;
   - docenti dell'Istituto in possesso delle competenze richieste.
   - docenti esterni in possesso delle competenze richieste.
4. L'assegnazione sarà disposta tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.
5. I compensi saranno stabiliti dalla normativa di riferimento.
6. Gli incarichi di tutor per le attività di PCTO saranno assegnati all'interno dei rispettivi Consigli di classe, favorendo la turnazione negli incarichi, qualora vi siano più disponibilità.
7. Nell'ambito di uno stesso progetto comunitario o di uno stesso progetto nazionale, qualora il personale interno sia interessato a partecipare a più incarichi, e si sia piazzato in posizione utile in più graduatorie, per rendere più efficace l'azione progettuale con il coinvolgimento di un maggior numero di persone, si stabilisce il limite massimo di un incarico per persona. Tale incarico sarà scelto tra quelli per i quali si è prodotta domanda e ci si è utilmente collocati, dando la precedenza a quegli incarichi che consentano la partecipazione di altro personale, che abbia prodotto regolare domanda e che sia stato inserito nell'apposita graduatoria, fatto salvo il diritto alla maggiore retribuzione.
8. Uno o più candidati potranno accedere a un secondo o più incarichi. Qualora, dopo l'assegnazione del primo incarico, nella graduatoria di un determinato progetto non vi sia più nessun candidato o vi sia altro personale al quale sia stato già assegnato un altro incarico. L'individuazione del candidato al quale assegnare altri incarichi oltre il primo avverrà sulla base del punteggio e della posizione occupata nella graduatoria di riferimento.
9. Relativamente ai PON, l'individuazione sarà fatta, in applicazione delle Linee Guida, in ottemperanza al D.Lvo 50/2016, sulla base di gara esterna per quanto riguarda gli esperti, in caso di mancanza di esperti interni all'Istituzione Scolastica, e sulla base di gara interna per quanto riguarda i tutor e le altre figure.
10. Per mancanza di disponibilità del personale interno, si farà ricorso a risorse esterne attraverso collaborazione plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche e risorse esterne in possesso delle competenze richieste (art.35CCNL/2006).

11. Per i progetti Nazionali e Comunitari in cui il finanziamento prevede quote per la gestione delle attività formative e può, di conseguenza, essere stabilita una retribuzione per il personale, soddisfatte le esigenze di acquisto dei materiali, si procederà ad apposito bando interno per la selezione del personale. Per il compenso delle prestazioni aggiuntive si farà riferimento alle tabelle del CCNL2009.

Art.44 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art.45- 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 sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, da godersi di norma in periodi in cui siano sospese le attività didattiche e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art.46 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono ripartite, per profilo professionale secondo come indicato nelle **allegate tabelle annuali dei compensi.**

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
4. La stessa riduzione verrà effettuata, sempre previa informazione alla parte sindacale, nel caso in cui l'incapienza del FIS venga causata dalla mancanza di riassegnazione delle economie degli anni precedenti da parte del MIUR alla scuola.
5. In particolare, si concorda che non si potrà procedere all'assegnazione al personale scolastico di tutte le ore previste dalla presente contrattazione in eccesso a quello che è possibile retribuire con la quota parte pervenuta in ogni anno scolastico, se prima non verrà assegnata esplicitamente l'intera somma prevista dagli avvisi annuali del MIUR. Pertanto, verranno assegnate soltanto le ore che è possibile retribuire con la quota parte già assegnata secondo le modalità previste dal precedente comma 3 del presente articolo.
6. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data comunicazione alla R.S.U. e su di essi sarà effettuata contrattazione nel caso di utilizzo degli stessi, previo esaurimento del fondo di riserva.

Art. 48– Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 75%di quanto previsto inizialmente. I compensi a carico del MOF sono, previa disponibilità dei fondi, pagati entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO

Il presente Contratto Integrativo di istituto, firmato dalle parti, viene trasmesso entro i cinque giorni successivi, ai sensi dell'art. 40 bis comma 50 del D.Lgs 165/01 all'ARAN e al CNEL secondo la procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi ai sensi della convenzione interistituzionale A.Ra.N – CNEL e pubblicato sul sito web dell'Istituto a norma dell'art.11 – Trasparenza – D.Lgs 150/2009 all'indirizzo www.iismaratea.edu.it nella sezione amministrazione Trasparente . Personale- Contrattazione Integrativa.

Parte Pubblica

Il Dirigente scolastico pro tempore	CAFASSO Carmela	

Parte Sindacale
RSU

S.N.A.L.S.	Pasqualina SCHETTINO	
FLC CGIL	Antonio Giuseppe SISINNO	
ANIEF	Cristina Angela MOLFESE	

OO.SS. firmatarie del CCNL

C.I.S.L. Scuola		
U.I.L. Scuola		
S.N.A.L.S.		
C.G.I.L.		
GILDA		