



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNANO
Via B. Lesen, 2 - 00063 - CAMPAGNANO DI ROMA – (RM)
☎ 069041122 Fax 069042909
C.F. 97197660588 - C.M. RMIC86600E - 31° Distretto Scolastico
sito web: www.iccampagnano.edu.it e-mail: RMIC86600E@istruzione.it
PEC: rmic86600E@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Triennio 2021-2024

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

VISTI gli artt. 7 e 22 del CCNL “Istruzione e Ricerca”, triennio 2016-2018
VISTA l'ipotesi di contratto collettivo integrativo d'istituto siglata in data 3 marzo 2022
PRESO ATTO che la suddetta ipotesi, corredata dalla relazione illustrativa e la relazione tecnica, è stata approvata dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 13 maggio 2022

LE PARTI

il giorno 23 maggio 2022 sottoscrivono il presente contratto collettivo integrativo d'istituto

PARTE PUBBLICA: Il Dirigente Scolastico, Michele Nicolò Angileri

PARTE SINDACALE: RSU.

Antonella Sepi

Stefania D'Elia

Oriana Celani

Stefania Stazi

Gloria Girardi

OO.SS. TERRITORIALI:

FLC CGIL

FED. UIL SCUOLA RUA

CISL SCUOLA

SNALS CONFSAL.....

FED. GILDA UNAMS



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E LA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNANO
Via B. Lesen, 2 - 00063 - CAMPAGNANO DI ROMA – (RM)
☎ 069041122 Fax 069042909
C.F. 97197660588 - C.M. RMIC86600E - 31° Distretto Scolastico
sito web: www.iccampagnano.edu.it e-mail RMIC86600E@istruzione.it
PEC: rmic86645E@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Triennio 2021-2024

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "Campagnano".
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22, 2022/23, 2023/24.
3. La contrattazione integrativa è regolata dagli artt. 7 e 22 del CCNL Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-18, ai quali si rinvia integralmente.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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 sedute a ciò espressamente dedicate. In via ordinaria una seduta di verifica avviene prima della liquidazione dei compensi. Ulteriori sedute si tengono su richiesta della parte sindacale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa
2. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
3. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

Art. 5 – Relazioni sindacali

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 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, l'ora e il luogo dello stesso. Nel perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19, in presenza di provvedimenti delle autorità competenti atti a limitare il contatto tra le persone, le riunioni si svolgono online. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima.

Art. 6 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie di cui all'art. 22 comma 4 lettera "c" del CCNL Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-18.
2. Nel perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19 la sottoscrizione del contratto d'istituto potrà avvenire anche in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dispongono di una bacheca sindacale situata nella sede centrale dell'IC "Campagnano", e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve provenire da fonte sindacale riconoscibile o essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale. Eventuali documenti non firmati o provenienti da fonte non riconoscibile saranno rimossi.
3. Nel sito web dell'IC "Campagnano", in area riservata, è presente una bacheca sindacale virtuale con cui la scuola (su richiesta delle OOSS aventi diritto) e la RSU diffondono comunicati e informazioni di natura sindacale.
4. La RSU ha diritto di:
 - a. svolgere la propria attività nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente
 - b. acquisire elementi di conoscenza per la propria attività
 - c. prendere visione o ricevere copia degli atti dell'istituzione scolastica inerenti le materie oggetto delle relazioni sindacali
5. I componenti della RSU hanno diritto per svolgere la propria attività:
 - a. un locale scolastico in quel momento disponibile
 - b. fotocopiatrice
 - c. un computer con accesso a Internet

Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia.
2. 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.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne. L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire (utilizzando le modalità previste dalla scuola) entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa, 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.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si darà luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea vedrà l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio e il funzionamento del centralino telefonico. Per le scuole dell'Infanzia e Primarie va garantito anche un minimo di vigilanza ed assistenza nell'accesso dei bambini ai servizi igienici. Si individua pertanto il seguente contingente minimo di personale ATA
 - un collaboratore scolastico per ciascuno dei seguenti plessi: sede centrale di via B. Lesen, scuola dell'Infanzia di via Ungheria, scuola dell'Infanzia di via Gentili
 - due collaboratori scolastici per ciascuno dei seguenti plessi: scuola Primaria di Campagnano di Roma, edificio scolastico di Mazzano Romano
6. 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.
7. Nel perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19 le assemblee si svolgeranno in modalità a distanza. A richiesta, la scuola metterà a disposizione delle OO.SS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottate per gli incontri in presenza.

Art. 9 – Permessi sindacali

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.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con preventiva comunicazione al dirigente di norma con almeno due giorni di anticipo, fatte salve situazioni emergenziali.
3. 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.

Art. 10 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Le competenze e gli obblighi relativi alla sicurezza dei lavoratori e più in generale delle persone presenti negli edifici scolastici, nonché quelli relativi alla sicurezza e alla manutenzione degli edifici sono individuate dalle apposite norme di legge, alle quali si rinvia integralmente.
2. 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.

3. 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.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dalle norme vigenti.
7. Informazione e formazione:
 - a. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della RSU congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.
 - b. Nella fase di emergenza Covid, il DS dovrà assicurare l'informazione e la specifica formazione al personale su:
 - i. l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza;
 - ii. i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;
 - iii. i materiali, i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;
 - c. Per il personale docente la formazione avviene durante l'orario di lavoro o durante le ore funzionali. Per il personale ATA la formazione si svolge in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero.
 - d. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).
 - e. I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.
 - f. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

TITOLO TERZO – NORMATIVA

Art. 11 – Utilizzazione del personale docente ed ATA in caso di sospensione delle lezioni

1. I giorni di interruzione del servizio per cause di forza maggiore (elezioni, calamità naturali, disinfezioni, ...) non sono soggetti a recupero o ferie.
2. In caso di sospensione delle lezioni in uno o più plessi per cause di forza maggiore diverse dalla chiusura per condizioni meteorologiche avverse disposta con ordinanza del Sindaco o del Prefetto, il personale docente o ATA potrà essere utilizzato nei plessi regolarmente funzionanti, anche ubicati in un diverso Comune, allo scopo di coprire eventuali assenze impreviste. Il personale sarà individuato attraverso il criterio di rotazione in ordine alfabetico a scorrimento in base alle effettive esigenze organizzative.
3. Al personale ATA interessato sarà consentito, a domanda, il ricorso alle ferie o recupero compensativo.

Art. 12 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. L'orario di lavoro ordinario settimanale del personale ATA è fissato in 36 ore.
2. L'orario di lavoro è continuativo e non può prevedere interruzioni. Eventuali deroghe devono essere concordate con il lavoratore interessato e comunicate alla parte sindacale.
3. L'orario di lavoro assegnato al personale ATA ha durata annuale e non può prevedere modifiche che non siano preventivamente concordate con le parti sindacali e il lavoratore interessato.
4. L'orario di lavoro deve prevedere per tutto il personale un'equa distribuzione degli impegni nell'arco della settimana. Eventuali deroghe saranno comunicate e motivate in forma scritta al personale interessato.
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'articolo 51 del CCNL 2006-2009;
6. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori di una sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro;
7. Viste le esigenze di funzionamento della scuola, l'orario di lavoro sarà articolato su 5 giorni lavorativi, con le seguenti modalità di durata:
 - a. 7 ore e 12 minuti (con eventuale pausa di 30 minuti richiesta dal lavoratore);
 - b. 9 ore (con pausa obbligatoria di 30 minuti)
8. In presenza di particolari e riconosciute esigenze di funzionamento della scuola e previa disponibilità acquisita da parte del personale, possono essere adottate diverse articolazioni dell'orario per tutto il personale della scuola.
9. Sono possibili cambi turno del personale e parziali scambi di orario di lavoro fra colleghi dello stesso profilo, previa disponibilità da parte del personale interessato e autorizzazione da parte del DSGA;
10. In assenza di vincoli che determinino disfunzioni nel funzionamento della scuola, in caso di slittamento occasionale dell'orario d'ingresso entro i 15 minuti, il ritardo potrà essere recuperato nella stessa giornata, allungando l'orario di uscita e previa comunicazione al DSGA. Per occasionali ritardi di entrata superiori ai 15 minuti questi verranno cumulati e dovranno dar luogo a recupero da compensare con ore di straordinario. Non sono consentiti slittamenti di orario di entrata che causino disfunzioni nel regolare funzionamento della scuola e/o siano ripetuti nel tempo.
11. In caso di sospensione del servizio amministrativo dell'unità scolastica nelle giornate prefestive, disposta con delibera del Consiglio d'istituto, il personale recupererà le ore di servizio non prestate con una delle seguenti modalità:
 - i. crediti di lavoro precedentemente accumulati

- ii. giorni di ferie o festività sopresse;
- iii. ore di lavoro straordinario non retribuito;
- iv. recuperi pomeridiani durante i periodi di svolgimento dell'attività didattica;

12. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, il personale ATA effettuerà servizio per 7,12 ore giornaliere.

Art. 13 – Attività aggiuntive straordinarie del personale ATA

1. Sono da considerarsi attività aggiuntive straordinarie tutte quelle attività svolte oltre il normale orario di servizio.
2. Le attività aggiuntive devono essere comunicate e autorizzate dal Dirigente Scolastico secondo un principio di pari opportunità tra i dipendenti
3. Il Dirigente Scolastico individua il personale per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità degli interessati
 - competenze relative all'incarico da ricoprire
 - delibere degli organi collegiali in relazione ad attività del POF
 - principio di rotazione triennale basato sull'ordine alfabetico
4. Eventuali straordinari richiesti da situazioni di necessità devono essere tempestivamente comunicati e autorizzati dal DSGA o dal Dirigente. Non verrà tenuto conto di eventuali eccedenze orarie, se non preventivamente autorizzate.
5. I recuperi di eventuali ore a debito devono essere preventivamente concordati.

Art. 14 – Riposi compensativi – personale ATA

1. Le ore di straordinario vengono retribuite o recuperate, a richiesta del dipendente, con riposo compensativo.
2. I riposi compensativi vanno effettuati preferibilmente durante i periodi di sospensione delle lezioni. La concessione di riposi compensativi è subordinata alle esigenze di servizio.
3. I riposi compensativi possono essere fruiti ad ore oppure per l'intera giornata lavorativa. In quest'ultimo caso il numero delle ore fruiti sarà pari alle ore di servizio previste per la giornata.
4. Entro il 31 agosto potranno essere recuperate tutte le ore accumulate durante l'anno scolastico. Nel caso in cui il mancato recupero sia dovuto ad esigenze di servizio, le ore potranno essere recuperate anche successivamente. In caso di trasferimento del dipendente ad altro istituto le ore straordinarie non recuperate andranno necessariamente retribuite.

Art. 15 – Permessi brevi – personale docente ed ATA

1. Per il personale docente i permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL 29-11-2007 qualora siano fruiti per visite specialistiche, accertamenti diagnostici, corsi di formazione o aggiornamento, o motivi di salute, non sono soggetti a recupero, posto che non sia possibile effettuare adattamenti dell'orario di lavoro in modo da evitare sovrapposizioni.
2. Le richieste che non rivestano carattere di urgenza vanno presentate con congruo anticipo (orientativamente 3 giorni prima): in caso contrario non saranno accolte.
3. La richiesta del permesso orario va presentata direttamente al responsabile di plesso.
4. Il giorno e l'ora del recupero sarà preferibilmente contiguo all'orario di servizio già previsto per il giorno.
5. Il recupero del permesso breve è disciplinato dal comma 4 dell'art.16 del CCNL 29 novembre 2007.

6. Per il personale docente della scuola Primaria, i permessi brevi fruiti in occasione della programmazione settimanale verranno recuperati con ore di programmazione effettuate in un giorno diverso nell'ambito della settimana.

Art. 16 – Vigilanza straordinaria all'uscita da scuola

1. Nel caso in cui, al termine delle attività didattiche curricolari ed extra curricolari giornaliere, si renda necessaria la permanenza nella scuola, per non meno di 20 minuti, di personale destinato ad ulteriore attività di vigilanza di alunni che, per qualsiasi motivo, non hanno potuto lasciare l'istituzione scolastica si prevede la seguente procedura:
 - a. Il docente della classe degli alunni coinvolti (o eventuale altro docente disponibile), svolgerà orario aggiuntivo e autocertificherà al dirigente o suo delegato la quantità di tempo destinata a questa attività. Tale quantità di tempo costituirà un credito accumulato dal docente che potrà recuperare a compensazione di eventuali ore di permesso breve retribuito (ai sensi dell'art. 16 del CCNL della scuola 2006-2009);
 - b. Il collaboratore scolastico, di supporto al docente, autocertifica al DSGA o suo delegato la quantità di orario a carattere estensivo svolto a tale scopo.

Art. 17 – Assegnazione dei docenti ai plessi situati nei diversi Comuni

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
2. Nel caso risultino posti liberi in una o più sedi, si procede come di seguito, in ordine sequenziale:
 - a. assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
 - b. assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nella scuola nell'anno scolastico precedente, sulla base:
 - i. personale che beneficia della Legge 104/1992 applicando le modalità previste dal CCNI mobilità
 - ii. delle disponibilità espresse;
 - iii. della vicinanza tra il luogo di domicilio e il Comune sede di servizio
 - iv. della graduatoria d'istituto, a partire dalle posizioni più alte;
 - v. assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre dell'a.s. in corso;
 - vi. assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
3. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente. Nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria d'istituto.
4. Per gli spostamenti all'interno dello stesso comune dovuti alla riduzione del numero di classi va garantita, ove possibile, la continuità didattica. A cambiare plesso sarà pertanto il docente che avrebbe continuità col numero minore di alunni.

Art. 18 – Assegnazione del personale ATA ai plessi

1. I criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi situati nei diversi Comuni sono i seguenti:
 - a. personale che beneficia della Legge 104/1992 applicando le modalità previste dal CCNI mobilità;
 - b. disponibilità individuale;

- c. vicinanza tra il luogo di domicilio e il Comune sede di servizio;
- d. continuità nel plesso del Comune;
- e. competenze dimostrabili in relazione alle specifiche esigenze organizzative della scuola;
- f. graduatoria d'istituto.

In caso di eventuali deroghe a tali criteri, le motivazioni saranno comunicate in forma scritta dal Dirigente scolastico all'interessato.

2. I criteri di assegnazione del personale alle attività e ai settori saranno i seguenti:
 - a. equa ripartizione dei carichi di lavoro;
 - b. possesso di competenze necessarie in relazione alle esigenze organizzative della scuola;
 - c. disponibilità individuale;
 - d. graduatoria interna.

Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni/disposizioni di servizio indirizzate al personale vengono diffuse attraverso:
 - a. il registro elettronico, se rivolte al personale docente
 - b. comunicazioni cartacee, se rivolte al personale ATA

Le comunicazioni vengono inoltre pubblicate sul sito web della scuola, in area riservata al personale scolastico.

I lavoratori sono tenuti a prendere visione delle comunicazioni dal giorno lavorativo successivo a quello della pubblicazione. Le disposizioni di servizio prive di carattere di urgenza divengono esecutive a partire dal giorno successivo a quello in cui occorre prendere visione.

Eventuali comunicazioni straordinarie con carattere di urgenza potranno essere veicolate, in aggiunta ai mezzi di cui sopra, anche attraverso canali informali che garantiscano il confronto e la presa visione della comunicazione.

2. Le attività del personale docente e ATA effettuate in modalità Smart Working (o Lavoro Agile), devono essere effettuate all'interno dell'orario di servizio definito dal CCNL: attività di insegnamento o funzionali all'insegnamento per i docenti; di servizio per il personale ATA. Tali attività dovranno tener conto dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici.
3. La didattica Digitale Integrata è regolata dal CCNI sottoscritto in data 25 ottobre 2020.

Art. 20 – 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 specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Qualora l'introduzione di queste innovazioni comporti un aggravio di lavoro le relative attività saranno oggetto di specifica contrattazione con le parti sindacali, anche al fine di attribuzione di salario accessorio.
4. Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 21 – Criteri per la ripartizione del Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa

1. Il Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa (di seguito MOF) si compone di:
 - a. FIS (fondo dell’istituzione scolastica)
 - b. Fondo per le funzioni strumentali del personale docente
 - c. Fondo destinato alla retribuzione degli incarichi specifici del personale ATA
 - d. Fondo per la retribuzione delle ore eccedenti prestate dal personale docente per la sostituzione dei colleghi assenti
 - e. Fondo per le attività di avviamento alla pratica sportiva
 - f. Fondo per le aree a rischio
 - g. Fondo per la valorizzazione del personale (comma 126 art. 1 L. 107/2015 e s.m.i.)
2. Le risorse del MOF 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. Col FIS è corrisposta l’indennità di direzione del DSGA.
3. La quota del FIS assegnata per le attività del personale docente è pari al 60% del FIS, detratta l’indennità di direzione del DSGA. Al personale ATA viene assegnata una quota pari al 40% del FIS. I fondi di cui al comma 126 art. 1 L. 107/2015 vengono contrattati e destinati al personale docente, esclusivamente per comodità contabile.
4. Le eventuali economie del MOF confluiscono in quello dell’anno scolastico successivo senza tener conto della categoria di personale a cui erano originariamente destinati. Lo stesso vale nel caso in cui in tavolo contrattuale decida di utilizzare la rimanenza per l’anno scolastico corrente.
5. La ripartizione delle risorse del MOF viene fatta sulla base di quanto indicato nelle tabelle di cui all’articolo seguente.

Art. 22 – Tabelle allegate al contratto

1. Sono allegate al presente contratto, e ne costituiscono parte integrante, le seguenti tabelle:
 - A. Ripartizione risorse - personale ATA
 - B. Ripartizione risorse - personale docente
 - C. Progetti didattici
 - D. Dotazione fondi MOF
 - E. Funzioni strumentali
 - F. Coordinatori di plesso
 - G. Incarichi specifici - personale ATA

Le tabelle allegate si riferiscono a un singolo anno scolastico.

Art. 23 – Funzioni strumentali

1. Le funzioni strumentali sono individuate annualmente, con specifica delibera, nel numero e nelle funzioni dal Collegio docenti come previsto dall’art. 33 del CCNL 2006-2009.
2. I compensi relativi alle funzioni strumentali sono quelli concordemente definiti dalle parti firmatarie nell’allegata tabella.

Art. 24 – Criteri generali per la determinazione dei compensi

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo, successivamente alla verifica dell’effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

2. Per il personale docente la liquidazione dei compensi avviene dietro presentazione di una relazione sull'attività svolta.
3. I compensi per i coordinatori di plesso sono stabiliti in proporzione al numero delle classi e alla complessità della gestione. I compensi relativi all'anno scolastico corrente sono indicati nella tabella F.

Art. 25 – Fondi per le aree a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

1. I fondi per le aree a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica finanziano progetti didattici finalizzati:
 - a. al superamento dello svantaggio linguistico
 - b. al recupero delle carenze
 - c. al contrasto alla dispersione scolastica
 - d. al sostegno didattico agli alunni in situazione di difficoltà
2. Per l'A.S. 2021-22 si stabilisce che i fondi per le ore eccedenti residuati dall'anno scolastico 2020-21 vadano incrementare il FIS per la parte docente, al fine di incrementare i fondi da utilizzare per progetti didattici.

Art. 26 – Utilizzo dei fondi non spesi nell'anno scolastico precedente

1. Ai sensi dell'art. 8, del CCNI siglato il 22 settembre 2021, *“resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018”*
2. Per l'A.S. 2021-22 si stabilisce che ad incremento della quota di FIS destinata al personale docente vengano impiegati:
 - a. i fondi per le ore eccedenti non spesi negli anni precedenti, pari ad € 5607,69
 - b. una quota dei fondi non spesi per la pratica sportiva, pari ad € 603,42

Art. 27 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. La scuola annualmente elabora, nel rispetto delle competenze previste dalle norme, il Piano annuale di Formazione d'istituto ai sensi dell'art. 2 del CCNI 19.11.2019. Ai sensi dell'art. 22 comma 8 lettera a1) del CCNL istruzione ricerca 2016-2018, la proposta del Piano sarà oggetto di confronto con le parti sindacali.
2. La ripartizione delle risorse disponibili nella scuola per la formazione del personale docente e ATA terrà conto dei seguenti criteri:
 - a. Equa ripartizione delle risorse tra personale docente e ATA in relazione alle esigenze di realizzazione del PTOF e del Piano di formazione del personale ATA;
 - b. Fornire risposte adeguate alle necessità individuate come prioritarie rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi e organizzativi della scuola.
 - c. Il personale può esercitare il diritto alla formazione in servizio anche nella forma dell'aggiornamento individuale, in coerenza con il Piano di formazione d'IstitutoIl Piano di formazione d'Istituto può comprendere quindi anche iniziative di autoformazione, di formazione tra pari, di ricerca ed innovazione didattica, di ricerca-azione, di attività laboratoriali, di gruppi di approfondimento e miglioramento, precisando le caratteristiche delle attività e le modalità di attestazione (CCNI 19.11.2019 sulla ripartizione risorse per la formazione).
3. In relazione alla partecipazione del personale docente alle attività di formazione, si definiscono i seguenti principi:

- a. I docenti hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione inerenti la propria professionalità in relazione al Piano annuale approvato con specifica delibera del Collegio dei Docenti (art. 66 CCNL scuola 2007).
 - b. Il Piano di formazione d'istituto è realizzato in coerenza con gli obiettivi del PTOF, con le priorità nazionali e con i processi di ricerca didattica, educativa e di sviluppo, considerate anche le esigenze ed opzioni individuali (CCNI 19.11.2019 sulla ripartizione risorse per la formazione).
 - c. La formazione, ai sensi dell'art. 64 comma 3 del CCNL scuola 2007, fa parte dell'orario di servizio del personale docente e quindi le attività di formazione:
 - i. se svolte fuori dell'orario di insegnamento del docente andranno collocate all'interno delle ore di attività funzionali previste dall'art. 29 comma 3 del CCNL scuola 2007;
 - ii. se svolte durante l'orario di insegnamento consentiranno di fruire dei cinque giorni di esonero dal servizio previste dall'art. 64 comma 5 del citato CCNL scuola 2007;
 - d. La domanda per fruire dei 5 giorni di permesso deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che presuppone l'ottenimento dell'autorizzazione.
 - e. I docenti in esonero dal servizio sono sostituiti con le modalità previste dalla normativa per le supplenze brevi, vigente nei vari ordini di scuola.
 - f. Le iniziative di formazione per dar luogo all'applicazione della lettera c del presente comma, devono essere promosse e gestite dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o da altre istituzioni accreditate presso il Ministero Istruzione.
 - g. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/aggiornamento vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:
 - i. ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente
 - ii. ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare
 - iii. ai docenti che nell'a.s. precedente non hanno fruito di permessi
 - iv. Minore anzianità di servizio tra il personale a tempo indeterminato;
 - v. Docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria d'istituto.
 - h. Il numero di docenti massimo che contemporaneamente, durante l'orario di servizio, potrà usufruire fino a 5 giorni di permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative di formazione è il seguente:
 - i. per la scuola Primaria di Campagnano: 5 docenti
 - ii. per la scuola Secondaria di Campagnano: 4 docenti
 - iii. per la scuola Primaria di Mazzano: 3 docenti
 - iv. per la scuola Secondaria di Mazzano: 2 docenti
 - v. per la scuola dell'Infanzia di Campagnano: 3 docenti
 - vi. per la scuola dell'Infanzia di Mazzano: 2 docenti
 - i. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui ai precedenti commi, possono essere esonerati dal servizio anche i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dal comma 2e.
 - j. La partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.
4. In relazione alla partecipazione del PERSONALE ATA alle attività di formazione, si definiscono i seguenti principi:
- a. Il DSGA, in relazione alle esigenze emerse da parte del personale ATA dell'istituto, predispone il Piano di formazione del personale ATA;

- b. Il personale ATA ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione o da enti accreditati compatibilmente con le esigenze di servizio.
- c. Le ore di formazione sono da considerare come servizio effettivo e pertanto, quelle effettuate fuori l'orario di servizio, danno diritto al recupero orario.

Art. 28 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere in via temporanea l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione, convocando contestualmente la parte sindacale per decidere le azioni da intraprendere. Una seduta di verifica delle risorse e dell'attuazione del contratto si tiene dopo 3 mesi dall'inizio delle attività.