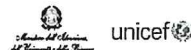




ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIOLE 3°
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Via Giacosa 11 - 55041 Capazzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607
Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it
www.camaiole3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFPVNTL

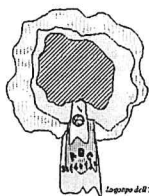


CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2021/24

a.s. 2021/2022

Sommario

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA	3
ART. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA	3
ART. 3 – TEMPI, MODALITÀ E PROCEDURA DI VERIFICA DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO	3
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	3
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI	3
ART. 4 – OBIETTIVI E STRUMENTI	3
ART. 5 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENZA	3
ART. 6 – INFORMAZIONE	4
ART. 7 – OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	4
ART. 8 – CONFRONTO	5
CAPO II - DIRITTI SINDACALI	5
ART. 9 – ATTIVITÀ SINDACALE	5
ART. 10 – ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO	5
ART. 11 – PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI	6
ART. 12 – REFERENDUM	6
ART. 13 – DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990	6
TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	7
ART. 14 – COLLABORAZIONE PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE	7
ART. 15 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO E INTENSIFICAZIONE) E COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA	7
TITOLO QUARTO - PERSONALE	8
ART. 16 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA.	8
ART. 17-PERSONALE DOCENTE: NORME DI CARATTERE GENERALE	9
TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA	11



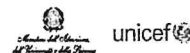
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3*

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

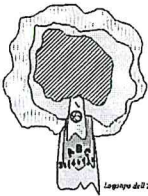
Via Giacosa 11 - 55041 Capezzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

www.camaiores3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UfvNTL



ART. 18 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA	11
ART. 19 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO	11
ART. 20 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE	12
ART. 21 – SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI PER BREVI PERIODI E "UTILIZZO ORE NON EFFETTUATE"	12
ART. 22 – PERSONALE DOCENTE DICHIARATO INIDONEO ALLA FUNZIONE	12
ART. 23 – PERSONALE ATA: SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	12
TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	13
CAPO I - NORME GENERALI	13
ART. 24 – FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO	13
ART. 25 – FONDI FINALIZZATI	13
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO	14
ART. 26– FINALIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO	14
ART. 27 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	14
ART. 28 – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	14
ART. 29 – STANZIAMENTI	15
ART. 30 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	19
ART. 31 - QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PER IL PERSONALE ATA	19
ART. 32 - INCARICHI SPECIFICI	19
TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	19
ART. 33- IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)	19
ART. 34 – GLI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE	19
TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI	20
ART. 35 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA	20
ART. 36 – PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO	20



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo Camaiole 3, di Camaiole (LU).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2021/22, 2022/2023, 2023/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2022 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

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 una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

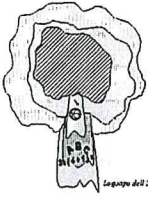
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

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, compresa l'interpretazione autentica.
2. 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 – Rapporti tra RSU e dirigenza

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.



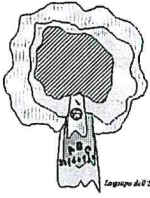
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente e le RSU concordano le date degli incontri necessari alla contrattazione.
4. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
5. 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. 6 – 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);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. 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. 7 – 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. 36 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 alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 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 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali" (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);



ISTITUTO COMPRESIVO CAMAIORE 3*

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capazzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

www.camaiore3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFNVTL



- 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. 8 – 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).

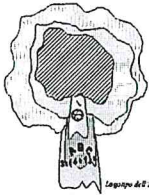
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale in ogni plesso o unità operativa e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. In alternativa, alla RSU viene fornita la possibilità di pubblicare in autonomia materiale informativo nella sezione "Albo sindacale" sul sito dell'Istituto.
2. Ogni documento affisso alla bacheca/Albo sindacale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale locali situati nell'Istituto Camaiore 3, concordando con la 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. Ai componenti della R.S.U. è consentito comunicare con il personale della scuola per motivi di carattere sindacale o comunque inerenti alla loro funzione purché non durante l'orario di servizio.
6. Per gli stessi motivi, ai componenti della R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche.

Art. 10 – 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 integralmente.

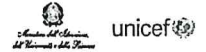


ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3*

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capezzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it
www.camaiore3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFNVTL



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 e 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 tre 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 personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e/o per piano per la scuola secondaria e fino a 5 classi/sezioni per la scuola primaria e dell'infanzia, n. 2 unità per 6 o più classi/sezioni di scuola primaria e dell'infanzia (o forme organizzative concordate tra il coordinatore di plesso e i collaboratori scolastici, d'intesa con il dirigente scolastico) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – 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.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
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, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

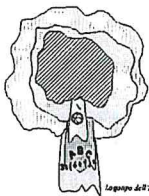
1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum e/ o assemblea tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

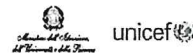
Sulla questione è intervenuto l'“Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero”, sottoscritto in data 2 dicembre 2020 da A.Ra.N. (Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni) e le O.O.S.S. Cisl Fsur, Flc Cgil, Fed. Uil Scuola Rua, Snals Confsal, Fed. Gilda Unams, Anief.

Come da art. 3, c. 2, l'I.C. Camaiore 3 e le organizzazioni sindacali rappresentative intervenute all'incontro indetto in data 3 febbraio 2021, prot. n. 291/II.2, hanno sottoscritto apposito Protocollo d'Intesa in data 9 febbraio 2021, prot. 338/U, pubblicato all'Albo sindacale del sito dell'Istituto.

6



ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3°
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado
Via Giacosa 11 - 55041 Capazzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607
Cod. mecc.: LUIC81100F - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it
www.camaiole3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFNVTL



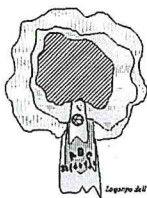
TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente, dopo verifica della non disponibilità di competenze interne al personale, può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che 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. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute 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, previa richiesta di disponibilità al lavoratore stesso.
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 il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 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.
5. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggiore impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro. Tali attività consistono in:
 - elaborazione e attuazione di attività volte al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni con handicap nei processi formativi;
 - Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
 - Attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo professionale);
 - Sostituzione del personale assente;
 - Attività riconosciute come maggiore onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive).
6. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di lavoro straordinario è notificata, di norma, all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo situazioni imprevedute e imprevedibili che necessitano di un prolungamento dell'orario di servizio. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.
7. Le attività aggiuntive di lavoro straordinario, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto fino a esaurimento del budget orario stabilito. Su esplicita richiesta dell'interessato, anche preventiva, le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con giorni di chiusura preventiva (fino a un massimo di 5 giorni).



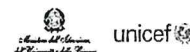
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3*

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capezzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

www.camaiole3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFFVNTL



TITOLO QUARTO - PERSONALE

Art.16 - Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA.

a) Orario di servizio

L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'istituto scolastico. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

Tenuto conto delle esigenze del Piano dell'Offerta Formativa, l'orario di servizio della sede centrale - in tutti i giorni feriali, ad eccezione del sabato, secondo le esigenze scolastiche e salvo particolari necessità, per le quali l'orario potrà essere prolungato - è compreso tra le ore 7,30 e le ore 19,00.

Il personale ATA assegnato ai plessi staccati nel periodo di sospensione delle lezioni presterà servizio presso la sede Legale dell'Istituto salvo diversa necessità (pulizie, ripristino locali, sistemazione arredi e materiali, eccetera).

b) Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali

Ravvisando i requisiti per la provvidenza dell'orario ridotto a 35 ore settimanali nel plesso di Scuola primaria di Capezzano Pianore (apertura della Scuola per oltre 10 ore almeno 3 volte a settimana e orario particolarmente scomodo per offrire un miglior servizio all'utenza), si applica l'art. 55 del CCNL 29/11/2007 al personale in servizio regolarmente in tale plesso che sia coinvolto in turni anche pomeridiani, lo stesso principio si applica al personale dell'ufficio di segreteria che permette tramite turnazioni la copertura del servizio all'utenza.

c) Assegnazione di sede

L'assegnazione dei collaboratori scolastici alle varie sedi (plessi), avviene all'inizio di ciascun anno scolastico sulla base delle esigenze di servizio e dei carichi di lavoro. I criteri di assegnazione, fatto salvo quanto previsto all'art. 72 del Regolamento di Istituto¹, sono:

-la conferma sulla sede occupata l'anno precedente per il personale a tempo indeterminato;

-la disponibilità scritta del dipendente a ricoprire posto vacante.

-In caso di più aspiranti alla stessa sede, sulla base della graduatoria interna per il personale a tempo indeterminato e secondo l'ordine della graduatoria provinciale per il personale a tempo determinato.

d) Assegnazione temporanea in altra sede

Per l'espletamento di servizi inderogabili, anche a causa di assenze del personale, il DSGA, su indicazione del DS, può disporre l'invio di personale in sede diversa da quella abituale, secondo la disponibilità del personale stesso, e in caso negativo, a rotazione.

Il personale che, a richiesta, sia disponibile a svolgere ore aggiuntive su altri plessi, potrà essere incentivato.

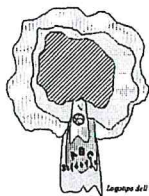
e) Controllo orario di lavoro

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di servizio, a permanere nel posto di lavoro assegnato. Si rammenta che l'uscita dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Dirigente dei Servizi Generali ed Amministrativi.

f) Permessi brevi (artt. 16 C.C.N.L.)

¹ Necessità di assicurare i necessari servizi di: accoglienza, vigilanza, ausilio materiale per la cura e l'igiene personale agli alunni della scuola dell'infanzia; accoglienza, vigilanza, ausilio alunni della scuola primaria; accoglienza, vigilanza, ausilio agli alunni della scuola secondaria di primo grado; accoglienza, vigilanza, ausilio materiale per la cura e l'igiene personale agli alunni diversamente abili; pulizie dei plessi e sorveglianza; considerare le particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso; valutare la presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 per plesso, al fine di garantire la qualità del servizio.

Il Dirigente Scolastico si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere del DSGA, sulla base della complessità nella gestione della vigilanza, dell'accoglienza, tenendo conto anche di problematiche di tipo relazionale. Qualora il Dirigente dovesse ritenere opportuna la presenza di un determinato collaboratore in un particolare plesso, per le caratteristiche di complessità del plesso, si prescinderà dai criteri su elencati e il Dirigente motiverà gli eventuali spostamenti in deroga.



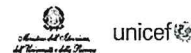
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3*

Scuola dell'infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capazzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

www.camaiole3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFFVNTL



Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale può essere autorizzata a usufruire di brevi permessi per motivi personali di durata non superiore a tre ore giornaliere e per non più di trentasei ore nell'arco dell'anno. Il dipendente concorda con il Direttore S.G.A. il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi.

g) *Permessi retribuiti*

Si rimanda a quanto definito dal C.C.N.L.;

h) *Chiusura prefestiva*

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate può, a richiesta, utilizzare ore di recupero anche cumulate in giorni, festività soppresse e/o ferie.

i) *Assenze per malattia*

Si rimanda alle norme contrattuali in materia.

l) *Ferie*

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste relative alle ferie estive da parte del personale deve avvenire entro e non oltre il 15 APRILE.

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 31 agosto. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato.

Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità di altro personale e comunque alla condizione che vengano salvaguardati i servizi necessari all'Istituto.

Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste come da C.C.N.L. in forma scritta almeno cinque giorni prima, al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che ne verificherà la compatibilità con le esigenze del servizio, sentito il Dirigente Scolastico.

I giorni di ferie dell'anno precedente eventualmente non goduti devono essere fruiti entro il 30 aprile dell'anno successivo. Solo per ragioni di forza maggiore si potrà derogare a questa norma.

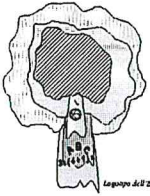
Art 17-Personale docente: norme di carattere generale

a. *Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, classi, sezioni.*

- Fatto salvo quanto previsto dall'art. 71 del Regolamento di Istituto², il personale docente viene assegnato a plessi situati su comuni diversi considerando, ove possibile, la conferma nella sede e nel

² Salvaguardati il principio della continuità e le prerogative che la norma attribuisce alla dirigenza in termini di valutazione della positività della relazione tra docente e classe/sezione/plesso, il Consiglio di Istituto, con delibera n. 37 del 19/02/2019, dispone, con votazione unanime i seguenti criteri per l'assegnazione delle cattedre ai docenti: garantire, nelle possibilità concesse dall'assegnazione degli organici, l'equilibrio di insegnanti stabili nei vari corsi e classi/sezioni; tener conto del possesso di specifiche competenze o esperienze in caso di studenti disabili (competenze acquisite dal docente); tener conto di specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico-organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formative.

Nel rispetto dei precedenti criteri i singoli docenti possono presentare domanda di assegnazione ad altri plessi, compatibilmente con il numero dei posti non occupati. Le domande di assegnazione ad altro plesso, dovranno essere inviate al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno di ogni anno. Le richieste, se presentate da più docenti e accolte dal Dirigente Scolastico, verranno valutate sulla base del punteggio nella graduatoria interna o, successivamente, nella



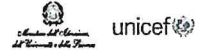
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3*

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capuzzano Piana - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

www.camaiore3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UPVNTL



corso assegnati nel precedente anno scolastico. Le nuove assegnazioni sono attuate su richiesta degli interessati fatte salve particolari esigenze didattiche.

- Il personale docente viene assegnato a plessi classi e sezioni considerando le esigenze del servizio e la necessità di garantire un servizio unitario in tutto l'Istituto.
- Qualora vi sia concorrenza di più richieste per uno stesso plesso, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria da redigere secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCNL sulla mobilità.

b. Orario di lavoro

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza.

La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più impegni collegiali è fissata in ore 9 giornaliere.

La partecipazione a riunioni ed organi collegiali che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntiva e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

c. Giornate con attività ridotta e orario docenti:

Nelle giornate dove è prevista, su decisione del Consiglio di Istituto, la riduzione oraria (solo orario antimeridiano per scuola infanzia e primaria, o lectio brevis per scuola secondaria I° grado) gli insegnanti dovranno modulare il loro orario nel seguente modo:

Scuola infanzia - primaria- I docenti saranno in servizio tutti al mattino, secondo l'orario di funzionamento previsto. Non ci sarà obbligo di recuperare ore non svolte. Nel caso in cui ci siano docenti che per quelle giornate hanno un orario inferiore a quello di apertura, saranno in servizio l' loro orario prima dell'ora di uscita.

Periodo iniziale anno scolastico:

Nel periodo iniziale dell'anno scolastico, quando sono previsti progetti accoglienza, o solo orario antimeridiano prima dell'inizio della mensa (Infanzia - Primaria); riduzioni di orario per la mancata assegnazione dell'organico (secondaria I° grado), le ore non effettuate rispetto all'orario settimanale del docente (25-22-18) dovranno essere recuperate, prioritariamente per la sostituzione di colleghi assenti.

d. Orario delle lezioni

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

Nel caso in cui vengano presentate richieste di personalizzazione dell'orario alle quali non sarà possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

Per la scuola primaria e dell'infanzia, ai sensi dell'art. 88 CCNL, per i docenti impegnati su più plessi distaccati che si muovono nella medesima giornata è previsto un compenso forfettario.

e. Permessi orari e ferie

Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività. Ai sensi di quanto previsto dal CCNL le ferie e i permessi brevi (orari) vanno concordati con il Dirigente come da normativa vigente.

f. Flessibilità oraria individuale

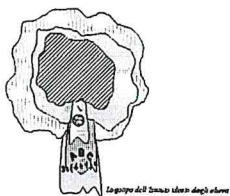
Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali e non didattiche previo accordo con i colleghi e comunicazione al D.S.

g. Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo un piano annuale organizzato secondo le seguenti priorità:

compresenze nella classe, salvaguardando il 70% delle stesse per attività progettuali.

graduatoria di provenienza per i docenti a tempo determinato. Il Dirigente Scolastico potrà derogare dai criteri di cui sopra, qualora lo ritenga indispensabile, per motivi legati alla valutazione della positività del rapporto docente sezione/classe/plesso.



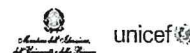
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3*

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capezzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. magg.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

www.camaiore3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFPVNTL



ore di docenza in eccedenza all'orario di servizio a recupero, previa disponibilità degli interessati, sul plesso di servizio o su più plessi

ore di docenza straordinarie, previa disponibilità degli interessati, sul plesso di servizio o su più plessi

Il dirigente scolastico fornirà informazione successiva sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

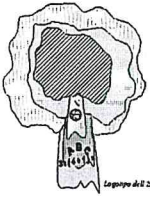
TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – 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.
 - Per particolari e documentate esigenze personali i lavoratori possono temporaneamente avvalersi di flessibilità maggiore, tenendo conto della complessità del plesso e della qualità del servizio.

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme purché concordate. Il personale è tenuto a prendere visione di tali comunicazioni entro le ore 12.00 del giorno successivo alla pubblicazione.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, in caso di urgenza indifferibile.
3. Il personale può utilizzare le postazioni internet presenti nei plessi per attività on line relative al proprio lavoro, purché non in orario di servizio, e purché ciò non interferisca con lo svolgimento delle attività didattiche.
4. La firma sul registro di classe, le annotazioni delle assenze e di entrata/uscita degli alunni durante le ore di lezione ed eventuali note disciplinari vanno obbligatoriamente apposte durante l'orario di servizio. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione o altre condizioni tecniche tali da non consentire la compilazione del registro elettronico (mancanza o malfunzionamento dei dispositivi della classe, mancanza di corrente elettrica, eccetera), lo stesso sarà compilato in altro momento prima possibile e comunque nei tempi che il docente dedica alle attività funzionali all'insegnamento, in piena autonomia e nel rispetto della normativa vigente. Nel caso di problemi di connessione il docente deve darne comunicazione alla Dirigente tramite la segreteria e/o il Responsabile di plesso.
5. Nei giorni di sabato e domenica e durante le ferie non è tenuto a controllare la posta di servizio.



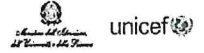
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3*

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capuzzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

www.camaiore3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFVNTL



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 possono essere accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 21 – Sostituzione docenti assenti per brevi periodi e "utilizzo ore non effettuate"

Vista la legge 190/2014, cc. 332 e 333, la C.M. 25141 del 10 agosto 2015, la L. 107/2015, c. 85, per la sostituzione dei docenti assenti si procederà come segue:

1. L'orario di servizio del docente assente è, in via prioritaria, coperto con docenti che devono recuperare permessi brevi;
2. docenti in compresenza su ore di organico potenziato,
3. docenti disponibili a effettuare ore eccedenti, con priorità alla classe in cui insegnano e alla disciplina insegnata;
4. Nomina del supplente, anche in deroga fin dal primo giorno se necessario;
5. In caso di emergenza dovuta ad assenze di più docenti di scuola secondaria di I grado, in caso di coincidenza oraria, si può utilizzare il docente di alternativa all'IRC che, con il piccolo gruppo di alunni avvalentesi di tale attività facoltativa al seguito (max 4 alunni), potrà prestare servizio di vigilanza alla classe scoperta da personale docente;
6. I docenti di sostegno potranno essere utilizzati per supplenze brevi in assenza degli alunni tutelati dalla L. 104/1992; in assenza del docente curricolare, il docente di sostegno, in assenza di disponibilità di cui ai punti 1. e 2., può fare sorveglianza all'intera classe, purché lo studente non sia in situazione di gravità oppure, se la situazione di gravità consente la sorveglianza all'intera classe.

Art. 22 – Personale docente dichiarato inidoneo alla funzione

1. Il personale docente dichiarato inidoneo alla propria funzione è utilizzato, tenuto conto di quanto esplicitato nella certificazione medico collegiale, in ordine di priorità, così come previsto dal CCNI del 25/06/2008 e del D.P.R. n. 171 del 27 luglio 2011, nelle sottoelencate attività istituzionali:

- a) supporto ai servizi di segreteria;
- b) responsabile delle strumentazioni didattiche e audiovisive;
- c) servizio di centralino telefonico;
- d) addetto alla sala stampa;
- f) organizzazione dei laboratori.

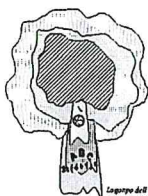
2. Il personale di cui al comma 1 presta l'orario ordinario articolato in 36 ore settimanali.

Art. 23 – Personale ATA: sostituzione colleghi assenti

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base di Ptof e delle attività ivi previste:

- a) La Dirigente scolastica e/o il Direttore S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
- b) Tenendo conto di quanto emerso nella riunione di cui al punto precedente, il D.S.G.A., sulla base delle indicazioni della Dirigente, formula il piano delle attività annuali del personale ATA.
- c) La Dirigente scolastica stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

2. In caso di assenza di un collega, per giustificati motivi di salute o personali, per un numero di giorni inferiore a 7, la sostituzione verrà fatta di norma da altro personale in servizio, previa valutazione, caso per caso, da parte del DSGA e della DS in merito al contesto organizzativo e alle condizioni effettive di lavoro. È previsto il riconoscimento di un compenso aggiuntivo se viene superato il normale orario di servizio giornaliero (straordinario) e anche nel caso di intensificazione della prestazione lavorativa.



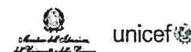
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIOLE 3*

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capezzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

www.camaiole3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFFVNTL



3. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo. Nel caso di assenze del personale ATA superiori a 15 giorni continuativi o a 30 giorni anche non continuativi, è possibile, valutate le circostanze del caso, procedere alla riduzione proporzionale della quota destinata.

4. Per inderogabili esigenze di servizio il DS, sentito il DSGA, predispone la copertura di eventuali assenze in altri plessi, dopo avere acquisito la disponibilità di uno o più collaboratori, prevedendo quota di intensificazione.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24 – Fondo per il salario accessorio

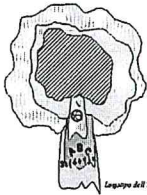
1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/22 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali 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 o altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.I 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.

Art. 25 – 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 il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 40.832,180;
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 640,24;
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 3.943,20;
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.725,37;
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 823,55;
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.149,97;
 - g) per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 12.021,81;

Fondi comprensivi delle economie:

- a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007



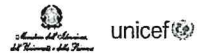
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3*

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capazzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

www.camaiole3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFYNTL



b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 53.569,17;
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 1.089,79;
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 3.943,20;
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 2.725,37;
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.613,22;
g) per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011	€ 3.572,24;
	€ 16.998,54;

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 26– Finalizzazione del salario accessorio

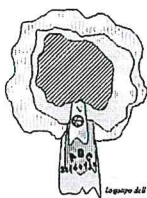
1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 27 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari 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 € 35.570,00 (corrispondenti al 74% LS) e per le attività del personale ATA € 12.497,67 (corrispondenti al 26% LS). Sono altresì assegnate alla valorizzazione del personale docente € 12.578,92 (74% LS) e alla valorizzazione del personale non docente € 4.419,62 (26% LS).
2. 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.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
4. Le cifre sono da considerarsi lordo Stato.

Art. 28 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. L'Amministrazione riconosce il diritto alla formazione e all'aggiornamento di tutto il personale. Docente e ATA, dell'Istituto comprensivo anche mediante la concessione di permessi a tal fine riconosciuti dal CCNL vigente. La Dirigente scolastica assicura, compatibilmente con la qualità del servizio scolastico, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, senza oneri per la stessa o compensi aggiuntivi oltre quelli eventualmente disposti nel presente contratto.
2. 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 ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
3. Non è prevista la retribuzione del personale per la partecipazione ad attività di formazione o aggiornamento.



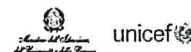
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIOLE 3°

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capizzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

www.camaiole3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFFVNTL



4. I permessi per motivi di formazione relativi a una sola giornata potranno essere concessi in misura non superiore alla percentuale del 15% dei docenti curricolari in servizio per i plessi con più di 5 classi. Per gli altri plessi si valuterà caso per caso, onde salvaguardare le esigenze di servizio.
5. Le richieste devono pervenire alla segreteria di norma con almeno cinque giorni di anticipo salvaguardando le esigenze di servizio.

Art. 29 – Stanziamenti

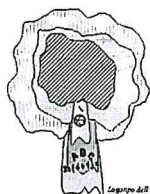
1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, coordinatori di classe, figure di presidio ai plessi, ecc.):

Collaboratori e referenti di plesso	Ore	Importo orario lordo	Tot. Lordo dip.
Collab. DS	140	€ 17,50	€ 2.450,00
Referenti di plesso (n. 14)	350	€ 17,50	€ 6.125,00
Referente Covid (n. 1)	10	€ 17,50	€ 175,00
Coordinatori di classe (n. 10)	150	€ 17,50	2.625,00
Totale collaboratori	650		€ 11.375,00

b. supporto alla didattica (comm. Orario, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.) e supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.):

Commissioni e Laboratori	Ore	Importo orario lordo	Tot. Lordo dip.
Disturbi Specifici dell'apprendimento /Bes / Inclusione	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Continuità	50	€ 17,50	€ 875,00
Orientamento	60	€ 17,50	€ 1.050,00
Valutazione	150	€ 17,50	€ 2.625,00
Ptof	120	€ 17,50	€ 2.100,00
Orario	20	€ 17,50	€ 350,00
Progetti e Viaggi	35	€ 17,50	€ 612,50
Bullismo e Cyberbullismo	40	€ 17,50	€ 700,00
Invalsi	30	€ 17,50	€ 525,00
Team digitale e sito	65	€ 17,50	€ 1.137,50
Ref. SZ	15	€ 17,50	€ 262,50
Spazi e arredi	30	€ 17,50	€ 525,00
Accoglienza/pre scuola	40	€ 17,50	€ 700,00
Lingue straniere	28	€ 17,50	€ 490,00
Salute	30	€ 17,50	€ 525,00
Tot. commissioni e lab.	595		€ 13.527,50



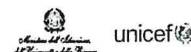
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3*

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capazzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

www.camaiore3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UPVNTL



Tutor doc. neo-immessi (n. 5 tutor; n. 8 neo-immessi)	170	€ 17,50	€ 2.975,00
---	-----	---------	------------

Doc. su più plessi (nello stesso giorno)	12	€ 17,50	€ 210,00
---	----	---------	----------

c. attività di insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc), progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa: € 7.482,50

L'importo potrà essere in parte destinato per compensare ore eccedenti ulteriori eventualmente resesi necessarie anche a causa della situazione di crisi sanitaria.

d. Valorizzazione merito docenti in base ai criteri deliberati dal Comitato per la Valutazione dei docenti per l'a.s. 2021/22³,

A) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione e al successo formativo degli alunni

Unità di apprendimento/ competenze condivise € 1.575,00

Progetti sul territorio min. 10 h. non curricolari € 1.750,00

Formazione (nuove tecnologie, valutazione, ben-essere scolastico; Agenda 2030; life-skills; didattica laboratoriale e € 1.575,00

per competenze); oltre 25 H partecipazione a CdC oltre 40 h € 1.050,00

B) Potenziamento delle competenze ed innovazione didattica – buone pratiche progetti robotica, stampante 3D, SZ, Munari, almeno quadrimestrale e condivisi: 1.225,00

C) Organizzazione della scuola

supporto nuovi colleghi € 1.050,00

supporto alla comunicazione € 1.015,00

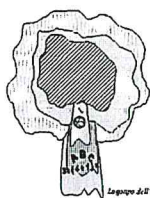
particolare impegno e supporto a organizzazione istituto € 2.625,00

Formatori interni € 700,00

Ore eccedenti Infanzia	21	€ 35,00	€ 735,00
Ore eccedenti primaria	41	€ 35,00	€ 1.435,00
Ore eccedenti secondaria	40	€ 35,00	€ 1.400,00
Tot.			€ 3.570,00

Funzioni strumentali (3.957,61)	Ore	Importo orario lordo	Tot. Lordo dip.
Inclusione-Disabilità (n. 3 docenti)	175	€ 17,50	€ 3.062,50
Orientamento (n. 1 docente)	50	€ 17,50	€ 875,00
Tot.			€ 3.937,50

³ Verbale n.1 del 23 febbraio 2022.



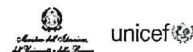
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3*

Scuola dell'infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capizzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

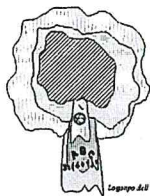
www.camaiore3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFFVNTL



In caso di assenza prolungata del docente che ricopre incarichi di Funzione strumentale, in Commissioni o comunque qualora sia prevista l'assegnazione di ore per la realizzazione di un fine, compito o attività, si applicheranno riduzioni sui compensi se l'assenza si verifica nel momento dell'effettivo svolgimento dell'intervento previsto e sia quindi necessario provvedere a sostituzione.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Accoglienza e vigilanza	Intensificazione	servizio esterno	sostituzione collega assente	totale	importo orario	totale importo
5	15		5	25	12,5	€ 312,50
5	10		15	30	12,5	€ 375,00
5	15		33	53	12,5	€ 662,50
5	15		10	30	12,5	€ 375,00
5	5		10	20	12,5	€ 250,00
5	15		15	35	12,5	€ 437,50
5	10		30	45	12,5	€ 562,50
5	15		38	58	12,5	€ 725,00
5	10		10	25	12,5	€ 312,50
5	20		10	35	12,5	€ 437,50
5	15		15	35	12,5	€ 437,50
5	15		0	20	12,5	€ 250,00
5	20		5	30	12,5	€ 375,00
5	15		40	60	12,5	€ 750,00
5	10		10	25	12,5	€ 312,50
5	8		10	23	12,5	€ 287,50
5	15		15	35	12,5	€ 437,50
5	15		15	35	12,5	€ 437,50
5	10		10	25	12,5	€ 312,50
5	5		20	30	12,5	€ 375,00
5	15		15	35	12,5	€ 437,50
5	15		10	30	12,5	€ 375,00
5	5		0	10	12,5	€ 125,00
5	10		40	55	12,5	€ 687,50
5	5	10	0	20	12,5	€ 250,00
5	10		40	55	12,5	€ 687,50
						€ 10.987,50
						Resto € 8,69



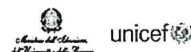
ISTITUTO COMPRENSIVO CAMAIORE 3*

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado

Via Giacosa 11 - 55041 Capazzano Pianore - Tel. 0584/913034 - Fax 0584/915607

Cod. mecc.: LUIC81100P - e-mail: luic81100p@istruzione.it - pec: luic81100p@pec.istruzione.it

www.camaiore3.edu.it - Codice Fiscale: 82018230464 - C.U. fatturazione elettronica: UFYNTL



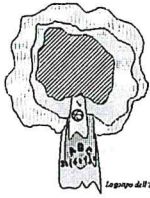
Assistenti Amministrativi					
ATTIVITA'	FLESSIBILITA'	INTENSIFICAZIONE	TOT	IMP. ORARIO	TOTALE
Supporto al personale	20	59	79	14,5	€ 1.145,50
Supporto ai docenti per viaggi di istruzione alunni H e Dsa	20	59	79	14,5	€ 1.145,50
Rendicontazione progetti	20	50	70	14,5	€ 1.015,00
Supporto didattico	5	20	25	14,5	€ 362,50
Orario ATA e supporto al Protocollo	0	10	10	14,5	€ 145,00
predisposizione e aggiornamento graduatorie	20	59	79	14,5	€ 1.145,50
Supporto Orario ATA e supporto Dsga	20	57	77	12,5	€ 962,50
					€ 5.921,50
A DISPOSIZIONE	€ 5.921,02				
RESTA	€ - 0,48				

Incarichi specifici:

Assistenza alla persona, assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso.

8	€	12,50	€	100,00
12	€	12,50	€	150,00
14	€	12,50	€	175,00
12	€	12,50	€	150,00
12	€	12,50	€	150,00
6	€	12,50	€	75,00
10	€	12,50	€	125,00
14	€	12,50	€	175,00
10	€	12,50	€	125,00
12	€	12,50	€	150,00
7	€	12,50	€	87,50
7	€	12,50	€	87,50
12	€	12,50	€	150,00
8	€	12,50	€	100,00
12	€	12,50	€	150,00
7	€	12,50	€	87,50
12	€	12,50	€	150,00
7	€	12,50	€	87,50
7	€	12,50	€	87,50
6	€	12,50	€	75,00
9	€	12,50	€	112,50
6	€	14,50	€	87,00
6	€	14,50	€	87,00
Totale incarico specifico			€	2.724,00
	€	1,37		

Handwritten signatures and initials in blue ink.



Art. 30 - 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. 31 - 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, fino ad un massimo di giorni 05, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 32 - 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 destinate per intero:
 - per n. 21 unità di collaboratori scolastici e n. 2 unità di assistente amministrativo.

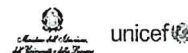
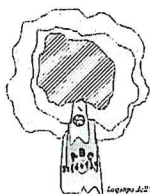
TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33- 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. 34 – 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.



TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

Art. 36 – 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.

A integrazione di quanto già comunicato, in particolare all'art. 25 del presente contratto, da un successivo riscontro sono emerse ulteriori economie pari a € 69,31, che verranno accantonate per costituire il Fondo per l'Istituzione Scolastica a.s. 2022/2023.

Letto, approvato e sottoscritto

Capizzano Pianore, 18 marzo 2022

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Nadia Ambrosioni

Nadia Ambrosioni

RSU

Torquini Lucare

OO.SS. FIRMATARIE DEL CCNL

FLC CGIL

CISL SCUOLA

FED. UIL SCUOLA RUA

SNALS CONFASAL

FED. GILDA UNAMS

[Handwritten signatures of union representatives]