



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"VIA DELL'IMMACOLATA 47"

AMBITO 11 – RMIS10100R

Via dell' Immacolata, 47 - 00053 Civitavecchia (RM)

Tel. 06121124295

email: rmis10100r@istruzione.it

posta pec :rmis10100r@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2021/22

PARTE PUBBLICA: Il Dirigente Scolastico Roberto CIMINELLI

PARTE SINDACALE /R.S.U.:

- 1) Maria Rita Bianco
- 2) Sara Deledda
- 3) Cristiana Gargano

SINDACATI
TERRITORIALI

FLC/CGIL
SNALS
CISL/SCUOLA
UIL/SCUOLA

FONTI NORMATIVE:

- CCNL 2016/18 (art.22)
- D.L.vo 165 /2001 con le successive integrazioni e modifiche;
- D.L .vo 150/2009 in riferimento alle nuove disposizioni in materia amm.va;
- Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n°7 del 13/05/2010;
- Accordo MIUR-OO.SS. sottoscritto il 30-01-13;
- Accordo ARAN-OO.SS. del 12/12/12.
- Intesa del 7 agosto 2014 (DDG n.78 del 5 novembre 2014)
- Legge 107 del 13 luglio 2015
- Ipotesi di CCNI del 28 LUGLIO 2017 tra MIUR e OO.SS.

DISPOSIZIONI GENERALI Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

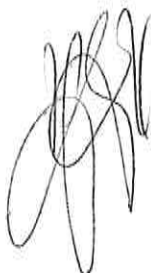
1. Il presente accordo si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio presso I.I.S. VIA DELL'IMMACOLATA 47 di Civitavecchia.
2. Il presente contratto si applica allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, incentivare la performance organizzativa e individuale, riconoscere e remunerare il merito, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, 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 tra le parti.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL scuola 2016-18, (da ora CCNL) il D.Lvo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNI e i CCIR vigenti nonché la legislazione scolastica vigente, ed in particolare la L.107 del 13 luglio 2015.
6. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il D.S. provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nell'albo sindacale on line ed a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 6 o 7, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
7. Si rimanda all'art. 7 del CCNL 2016-2018.

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.



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 Dirigente

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio.
2. I soggetti titolari di rappresentatività sindacale ai fini delle Relazioni Sindacali d'Istituto sono:
 - I membri della RSU
 - I lavoratori interni accreditati con nota scritta da parte delle segreterie delle OO.SS.
 - Rappresentanti esterni delle OO.SS.
3. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza tra le parti.
4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle attività previste dagli artt. 5,6,7 e 22 del CCNL 2016-18.
5. 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.
6. 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.
7. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione e/o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
8. 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.9lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c.9 lett.b2), incluso le risorse relative ad Alternanza Scuola lavoro.



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 viene avviata dal dirigente scolastico con la convocazione delle RSU per formalizzare la propria proposta contrattuale. La convocazione deve avvenire in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico.
3. 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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
4. **Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL 2016-18 art. 22 indicate accanto ad ogni voce:**

c.1 l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

c.2 i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c.3 i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relativa all'alternanza scuola- lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c.4 i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

c.5 criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;

c.6 i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e/o uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

c.7 i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione docenti.



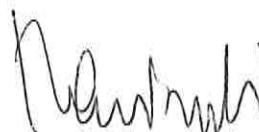
c.8 i criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).

c. 9 i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto all'attività didattica

c.10 Il tavolo prende atto della distribuzione del lavoro del personale ATA proposto dal DSGA e accolta dal DS che tiene conto dell'emergenza COVID ed è pertanto caratterizzato da estrema flessibilità sia nei tempi sia nella modalità di erogazione del servizio. Il Dirigente Scolastico rammenta che fin dall'inizio dell'a.s. sono stati emanati il patto di corresponsabilità, il regolamento di disciplina e di Istituto, il protocollo COVID destinato per le rispettive competenze, ai docenti, ATA, studenti e famiglie. E' stata inoltre attivata la sorveglianza del personale fragile a cura del medico competente e le figure dei referenti COVID per le due sedi coadiuvate dal Dirigente Scolastico, e in caso di suo legittimo impedimento dalla Vice Preside.



Mt. Bre



4

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).

Art. 9 - Accesso agli atti e esercizio del patrocinio

1. I membri della R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art 22 CCNL 2016-18.
2. Copie degli atti richiesti vengono "consegnate" dopo essere stati espunti di eventuali riferimenti a soggetti terzi.
3. I rappresentanti sindacali nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati, hanno diritto di accesso, con le limitazioni di cui al comma precedente, a tutta la documentazione relativa al procedimento amministrativo oggetto della richiesta medesima.
4. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro otto giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla normativa vigente. Il predetto periodo è ridotto a tre giorni in caso di urgenza debitamente motivata; elevato a quindici in caso di ricerche d'archivio.

CONTENUTI DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

C. 1 - L'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 10 Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

La sicurezza nei luoghi di lavoro viene garantita attraverso l'integrazione delle seguenti forme:

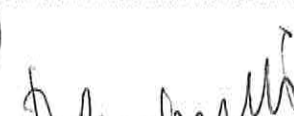
- documentazione e comunicazione;
- formazione e informazione;
- organigrammi;
- comportamenti;
- dotazioni e strumenti.

Tutte le forme sopra richiamate dovranno risultare conformi e coerenti con quanto prescritto nel

D. L. vo 81/2008 e successive modificazioni/integrazioni.

Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate le attività di informazione, formazione ed aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011. L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.

Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà inserita nel monte ore annuale previsto



dal CCNL per le attività funzionali.

Art. 11 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. L'elezione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene individuato prioritariamente dalle RSU tra le RSU, altrimenti dai lavoratori. In caso contrario non viene designato.
La nomina va comunicata formalmente al DS che ha l'obbligo di comunicare all'INAIL provinciale la nuova nomina del RSL.
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 nel CCNL e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 12 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) l'Addetto al servizio di prevenzione e protezione.

Il RSPP, esterno, è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008.

Art. 13 - Le figure sensibili

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto alla prevenzione incendi

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso in modo da assicurare, in ogni momento dell'orario di servizio, la presenza di almeno un addetto per ciascun edificio scolastico.

1. Per la realizzazione di quanto sopra si tiene conto dei turni di lavoro, delle eventuali assenze dovute alla fruizione del cosiddetto "giorno libero" e delle possibili assenze.
2. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

C.2 I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 14 - Attività da retribuire con il Fondo di Istituto

Il fondo d'istituto è finalizzato all'attuazione del piano dell'offerta formativa annuale (POF) e nel suo utilizzo sono coinvolte tutte le categorie del personale scolastico. Gli incarichi che utilizzano le risorse di cui al presente articolo sono relativi ad attività previste dal PTOF, dirette o di supporto, nelle quali i lavoratori svolgono prestazioni eccedenti l'orario di servizio o assumono responsabilità in merito ai processi ed ai risultati.



Art. 15- Criteri per la ripartizione delle risorse

1. Per la distribuzione delle risorse si tiene conto dati dell'organico di diritto 2021-22.
2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche e tengono conto:
 - dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF;
 - degli incarichi assegnati dal Dirigente Scolastico come da organigramma;
 - dell'organizzazione dei servizi amministrativi ed ausiliari contenuti nel contratto integrativi di Istituto, sulla base del piano di lavoro elaborato dal DSGA;
 - dell'organizzazione del Servizio Scolastico Generale.
3. Dall'importo determinato per l'a.s. 2021/2022 sono accantonati gli importi previsti dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008 per l'indennità di direzione spettante al DSGA e gli importi previsti per la retribuzione del primo e secondo collaboratore del dirigente scolastico.

La restante somma sarà così distribuita:


FIS COMPETENZA:

- **63% personale docente;**
- **37 % personale ATA;**
- le eventuali disponibilità residue e successive verranno utilizzate mantenendo la destinazione originaria

Tutte le attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione scolastica e con i fondi delle ex F.O. (funzioni strumentali, incarichi istituzionali, autoformazione e tutti i progetti)

DOVRANNO:

- essere svolte in modo prioritario in orario extracurricolare e pagate sulla base delle ore effettivamente prestate;
- essere debitamente documentate attraverso la compilazione di un registro delle attività, nel quale annotare calendario, orari, attività svolte, relazione finale, eventuali test di gradimento, e registro presenze;
- consegna di tutta la documentazione entro il giorno 8 giugno 2022 da parte del Responsabile di progetto o del coordinatore del gruppo;
- pagamento a cottimo delle attività (decurtazioni proporzionali alle assenze anche per malattia come prevede l'art.71 del decreto Brunetta 25-06-08)
- Per il personale docente, in caso di assenza prolungata, il D.S. valuterà caso per caso l'opportunità di eventuali decurtazioni sulla base delle finalità raggiunte al termine dell'a.s., e riferirà PREVENTIVAMENTE alla RSU di Istituto.



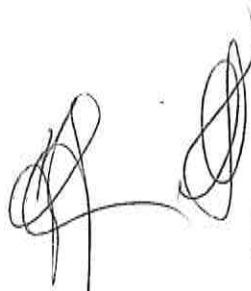
Determinazione delle risorse

VISTA la nota prot. n° 21503 del 30 settembre 2021 nella quale sono assegnate le risorse finanziarie riferiti agli istituti contrattuali settembre 2021 /2022;

CONSIDERATO che in tutti i calcoli relativi ai fondi si tiene conto dell'organico di diritto a.s. 2021-22;

VISTE le rimanenze del 2020/21;

	TOTALE Settembre 2021 – Agosto 2022
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.025,22 Lordo dipendente
INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 2.725,37 Lordo dipendente
ORE ECCEDENTI Residuo anni precedenti	€ 3.262,15 Lordo dipendente € 12.230,20 Lordo dipendente
FONDO ISTITUTO Residuo 20/21	€ 54.680,17 Lordo dipendente € 5.519,38 Lordo dipendente
Aree a rischio – Progetti	€ 968,58 Lordo dipendente
Attività/Ed. Fisica a.s. 2021/22 Residuo anni precedenti	€ 2.689,01 Lordo dipendente € 2.514,28 Lordo dipendente
TOTALE RISORSE ISTITUTI CONTRATTUALI A.S. 2020/21	€ 72.429,75 Lordo dipendente
VALORIZZAZIONE PERS.LE	€12.915,36
TOTALE MOF	€ 81.265,86



IMPORTI AL LORDO DIPENDENTE (IMPONIBILE FISCALE)

Tutti i pagamenti saranno effettuati a mezzo **cedolino unico** (legge finanziaria 2010 art. 2 comma 197), previo **caricamento ai SICOGE** così come comunicato dal MIUR con apposita nota.

Il fondo di istituto, di € **72.429,75**

È DECURTATO A MONTE DEI SEGUENTI COMPENSI:

1. INDENNITÀ' DI DIREZIONE DSGA € **4.230,00** A.S. 2021/22
2. COMPENSO VICARI pari ad € **3.500,00**

è pari ad € **64.699,75**

Per ciò che concerne il Fondo destinato alle aree a rischio si prevede di inserire un progetto specifico che consenta di distribuire le risorse ai coordinatori delle classi che hanno un'utenza particolarmente difficile, (BES, DSA, H), secondo un parametro quantitativo da definire a consuntivo.

FONDO 63% PERSONALE DOCENTE € 40.760,84

	DOCENTI PRESENTI		TOTALE
DOCENTI SECONDARIA 2°	91		€. 40.760,84
TOTALE			€. 40.760,84



FONDO 37% PERSONALE ATA € 23.938,91

			TOTALE
ASSISTENTI AMM	6		5.984,73
COLLABORAT SCOLASTICI	14		13.964,36
ASSISTENTI TECNICI	4		3.989,82
TOTALE	24		€ 23.938,91

Elode

Ute D'Amico
[Signature]

FONDO ISTITUTO

Il fondo destinato al personale docente (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i criteri disciplinati dagli art. 14 e 15 del contratto integrativo di Istituto.

Attività 2021/22	Numero Classi	docenti	ore pro capite	Totale ore	Com. ore	Totale compensi
Coordinatori		44	*	366	17,50	6.405,00
Responsabile succursale		1	100	100	17,50	1.750,00
Segretario coll. Docenti		vari	1	10	17,50	175,00
Supporto alle elezioni degli OO. CC.		3	10	30	17,50	525,00
Coll.ne stesura orario		3	120+30	150	17,50	2.625,00
Referente orario sede Centrale		1	50	50	17,50	875,00
Referente orario sede Succursale		1	20	20	17,50	350,00
Segretari	44	44	3	132	17,50	2.310,00
Coordinatori Dipart.to		14	2	28	17,50	490,00
Commissione Inclusione		2	30	60	17,50	1.050,00
Corsi di Recupero				120	35,00	4.200,00
Staff Dirigenziale		6	40	240	17,50	4.200,00
Referenti COVID		6	16	96	17,50	1.680,00
Tutor docenti di Ruolo in entrata		vari	2	28	17,50	490,00
TOTALE						27.125,00
PROGETTI A.S. 2021/21	REFERENTI					
					Com. ore	
Corso Inglese PET		1	25	25	35	875,00
Corso di Spagnolo		1	25	25	35	875,00
Educazione alla salute		1	10	10	17,5	175,00
Piccolo Certamen		3	30	30	17,5	525,00
Certificazioni Latino		2	10		17,50	175,00
Orientamento in entrata		8		150	17,50	2.625,00
Orientamento in uscita		1	10	10	17,50	175,00
La notte Nazionale del Liceo Classico 2022		6	2	12	17,50	210,00
TOTALE						5.635,00
TOTALE FIS DOC. A.S.2021/2022						32.760,00
<p>* Coordinatori classi 1 e 5 n. 17 a 12 h totale Per un totale di 204 h Coordinatori classi 2 ,3, 4 n. 27 a 6 h totale Per un totale di 162 h</p>						

- I docenti assegnatari di Funzione strumentale non percepiranno compensi in caso di partecipazione ad altre Commissioni.





C.3 I CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVA ALL'ALTERNANZA SCUOLA- LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

Personale Docente

Funzioni strumentali FONDI ASSEGNATI € 4.025,22

Il Dirigente al termine dell'anno scolastico, in considerazione della complessità della funzione svolta e del maggiore impegno oltre quanto previsto dal piano programmatico della Funzione stessa, potrà procedere all'assegnazione di fondi di cui alla L.107/2015.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

1) PER LE FUNZIONI STRUMENTALI

- dichiarazione di disponibilità;
- ipotesi progettuale in linea con PTOF e RAV, PNSD, INCLUSIONE;
- competenze specifiche documentate.

Nel caso di più domande per l'attribuzione di una stessa funzione, saranno rispettati i criteri secondo l'ordine di priorità indicato. La funzione, tenendo conto della complessità e articolazione dell'istituto, su richiesta degli interessati potrà essere assegnata a due o più docenti.

2) PER I REFERENTI DI PLESSO:

- della disponibilità espressa;
- 1102.
- esperienza pregressa;
- rapporto fiduciario con il D.S.


12

PERSONALE ATA

FONDI INCARICHI AGGIUNTIVI € 2.725,37

		PROGRAMMAZIONE PREVENTIVA	TOTALE
ASSISTENTI AMM.	4		991,08
COLLABORAT SCOL.	5		1238,75
ASSISTENTI TECNICI	2		495,54

Criteri di assegnazione degli incarichi


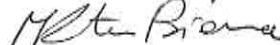
1. disponibilità alla nomina, con l'indicazione della preferenza;
2. precedenza al personale di ruolo:
 - competenze specifiche ed esperienza pregressa
 - anzianità di servizio prima nell'Istituto, in secondo ordine di vita lavorativa
 - sorteggio
3. personale non di ruolo
 - esperienze pregresse e competenze specifiche
 - ordine di graduatoria
 - sorteggio

Art.16 - Criteri di assegnazione degli incarichi

1. Esclusione del personale con esonero parziale dal servizio e con problemi di salute;
2. Disponibilità del soggetto;
3. Equa distribuzione dei carichi di lavoro;
4. Certificazione di servizio a corsi di formazione;
5. Capacità specifiche ed esperienze pregresse;
6. Proposte del personale in servizio nei singoli plessi

Il personale di ruolo, a parità di requisiti, avrà la precedenza.

- Gli altri incarichi saranno liquidati proporzionalmente al servizio prestato ed al lavoro svolto.
- Sono esclusi i compensi per attività orarie e quelli a forfait svolte in particolari momenti dell'a.s.

PRESTAZIONI ECCEDENTI ATA

Per quanto riguarda lo straordinario, prestazioni eccedenti, programmato e non, il servizio sarà disposto sulla base di un piano di lavoro elaborato dal DSGA, che tenga conto delle attività didattiche ed extra e del monte ore per unità.

Il servizio straordinario sarà autorizzato dal DSGA per iscritto e potrà essere recuperato sulla base di un piano cumulativo durante il periodo di interruzione attività didattiche.

Non sarà possibile portare ore a recupero nell'a.s. 2022-23.

BONUS

Il MIUR ha assegnato per l'anno scolastico 2021/22 la somma di euro 12.915,36 quale somma per il Bonus Premiale di cui a legge 107/2015. Tale somma è stata comunicata alla scuola nel mese di settembre 2021 con vincolo di destinazione come da legge 107/2015 e successive modifiche.

FERIE A.S. ATA

Il personale ATA, al 31 agosto 2022, potrà lasciare max 12 giorni di ferie, da fruire entro il 30 aprile 2023, **preferibilmente** durante l'interruzione delle attività didattiche.

VARIAZIONE DELLE SITUAZIONI

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente contratto, si procederà a contrattazione integrativa, ad esclusione dei casi di finanziamenti vincolati.

MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE FORMALE DELLE RISORSE

L'assegnazione di tutti gli incarichi, contenuti nel presente accordo, sarà notificata al personale interessato con lettera scritta protocollata, indicando le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.

FONDI PER FINANZIAMENTO PROGETTI.

Per tutti i finanziamenti (esclusi quelli destinati espressamente agli alunni) utilizzati per la realizzazione di attività progettuali e di formazione, che saranno introitati dalla scuola, il **10%** sarà destinato alle spese di gestione del personale ATA.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui si accerti l'incapienza del FIS, 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.

3. Saranno salvaguardati nella riduzione :

Le attività svolte

Le figure della sicurezza

A seguito ulteriori assegnazioni di risorse del FIS, si procederà a convocazione della parte sindacale per eventuale integrazione dei compensi ridotti.

RETRIBUZIONE ACCESSORIA E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

1. Per quanto riguarda i docenti e il personale ATA, la liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. Per ogni tipologia di attività aggiuntiva di insegnamento e non, assegnata a seguito di incarico formale, al fine di giungere alla liquidazione delle spettanze si terrà conto dei documenti di rendicontazione (verbali delle commissioni stilati per ogni singolo incontro, da cui risultino le presenze dei docenti, registri di presenza degli alunni, progettazione e relazione finale, relazioni referenti e responsabili di progetto) che ciascun docente referente di commissione o gruppo di lavoro avrà cura di redigere e consegnare agli Uffici amministrativi. Per le attività di insegnamento i docenti hanno l'obbligo di redigere registri delle presenze degli alunni, con indicazione dei contenuti, finalità, obiettivi e risultati attesi, nonché il dovere di rendicontazione dell'andamento al dirigente.

2. Per quanto riguarda il personale ATA i compensi di intensificazione/forfettaria sarà connesso a:

a) **Assistenti Amministrativi**

Capacità di portare a termine le procedure con solerzia, in maniera corretta e totalmente autonoma anche con verifica della relativa normativa.

b) **Collaboratori scolastici**

Svolgimento delle mansioni in maniera solerte, corretta e professionale. Prestazione di servizi aggiuntivi di supporto all'attività della scuola e del PTOF.

C.4 I CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1 , COMMA 127 , DELLA LEGGE N. 107/2015;

Art. 17 - Criteri Generali Valorizzazioni personale Docente

Criteri economici:

- rispetto delle modalità e dei termini stabiliti per la presentazione della domanda;
- accesso a tutti i docenti in servizio;
- punteggio di accesso al bonus maggiore di punti 20;
- pagamento: criterio di proporzionalità diretta rispetto al punteggio ottenuto;
- quota di ammissione al bonus: almeno il 20% dei docenti presenti in organico di diritto a.s. 2021-22.

C.5 CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO



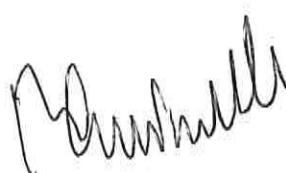
142to Bien

Art. 18- Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di bacheche sindacali, anche on line sul sito www.iisguglielmotti.it (albo sindacale) e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Le bacheche sindacali sono collocate nelle diverse sedi, in luogo concordato con la RSU.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. Stampati e documenti possono essere inviati alle sedi per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali;
5. Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Ai membri della R.S.U e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
7. La comunicazione interna avviene tramite la pubblicazione nell'albo sindacale.
8. In prossimità di scadenze contrattuali interne o esterne o di altre scadenze di interesse sindacale i soggetti accreditati possono procedere, anche mediante proposte referendarie, sportelli, raccolta di pareri in urne disposte nei locali scolastici, alla consultazione del personale d' istituto. Le attività di consultazione dovranno essere svolte in modo da non interferire con le attività scolastiche.
9. La RSU e le OO.SS. rappresentative d'istituto, a richiesta e nei limiti delle risorse disponibili e dei regolamenti interni, possono utilizzare per la propria attività sindacale i locali e i sistemi tecnologici della scuola, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione.
10. Per ogni necessità riguardante la materia delle RS, il DS, i membri della RSU o i rappresentanti delle OO.SS., possono richiedere ed ottenere incontri di approfondimento; la richiesta può essere formulata in forma orale o scritta almeno cinque giorni prima rispetto a quello fissato per l'incontro.

Art. 19 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. In conformità con quanto previsto dal CCNL, la durata massima di ciascuna assemblea in orario di servizio riservata al personale dell'istituto è fissata in due ore. Le assemblee, sia in orario di servizio sia al di fuori di esso, possono essere indette dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali, dalle OO.SS. e dai membri della R.S.U. della scuola.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
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.
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. Il DS a sua volta informa:
 - a) gli altri soggetti sindacali accreditati presenti nell'istituto i quali, entro quarantotto ore, possono associarsi all'iniziativa quali soggetti co-promotori;
 - b) una volta completato il quadro dei soggetti promotori, tutto il personale mediante:
 - pubblicazione sul sito area albo sindacale;
 - affissioni nelle bacheche sindacali;



-comunicazione interna per il personale dell'istituto.

5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. Nell'ambito della predetta comunicazione è contenuta la richiesta di dichiarazione preventiva individuale di partecipazione.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.

Sulla base della partecipazione il DS può disporre, per il tempo strettamente necessario, la sospensione parziale o totale delle attività scolastiche.

Il personale delle sedi o classi interessate dalla **sospensione che non partecipa all'assemblea e nelle cui classi non sono presenti alunni** è tenuto a prestare servizio in altre classi o sedi dell'istituto o, nell'impossibilità, a restare a disposizione in sedi funzionanti dell'istituto.

In via eccezionale, e per il numero di personale strettamente necessario, anche in aggiunta a quelli previsti da altre norme o livelli contrattuali, dovranno essere garantiti i seguenti servizi minimi:

- viaggi di istruzione o visite guidate o altre attività d'integrazione formativa già programmate e non differibili, la cui mancata effettuazione comporti l'addebito di penali o costi ingiusti a carico della scuola o dell'utenza;
- scadenze istituzionali per le quali il mancato funzionamento degli uffici di segreteria può determinare pregiudizio per i diritti del personale e dell'utenza;
- vigilanza sugli alunni minori i quali, malgrado gli avvisi del DS, risultino presenti nei plessi/sedi interessati dalla sospensione delle attività scolastiche: personale docente o collaboratore scolastico, in modo da garantire un rapporto operatori/alunni non inferiore a 1/15;
- limitatamente alle assemblee riguardanti il solo personale ATA, il Dirigente scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea.

L'individuazione delle unità di personale da impegnare nei servizi minimi di cui ai punti precedenti viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a) **disponibilità personale;**
- b) **rotazione rispetto a impegni analoghi precedenti;**
- c) **sorteggio.**





Art. 20 - 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.
1. 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. 21- Contingenti in caso di sciopero

1. I contingenti minimi di personale in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto previsto dalla L.146/90 e successive modificazioni e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'8.10.1999, si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A. i servizi amministrativi e generali devono essere garantiti esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni e nelle limitazioni sotto elencate:
 - a) **svolgimento di scrutini finali: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;**
 - b) **procedimenti amministrativi la cui mancata esecuzione nei giorni dello sciopero determini danni patrimoniali per la scuola, il personale o terzi: il DSGA, n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;**
 - c) in tutti gli altri casi non espressamente indicati, il DS riorganizzerà il servizio del personale ATA NON SCIOPERANTE.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente non potrà essere impedita l'adesione allo sciopero.
4. Nel caso in cui non si abbiano indicazioni preventive certe relative alla quota di personale che aderisce allo sciopero, il servizio del personale che non partecipa allo sciopero può essere riorganizzato in modo da assicurare la vigilanza sugli alunni.
5. In caso di sciopero, il DS, su richiesta della R.S.U. e/o dei rappresentanti delle OO.SS. riconosciute, consegna copia della comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione, trasmessa all'U.S.R.
6. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2 vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.



C.6 I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E/O USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE;

Art. 22 - Orario di lavoro flessibile ATA

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza.

L'orario flessibile giornaliero consiste:

- nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale per un massimo di 10 minuti;
- possibilità di un orario personalizzato, che non sia incompatibile con le esigenze di servizio di plesso, su richiesta ed accettazione congiunta del DS e DSGA;

I dipendenti che ne facciano richiesta vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio. Tutto il personale in caso di necessità (a rotazione) sarà utilizzato per servizio straordinario soprattutto in occasione di appuntamenti istituzionali (ricevimento genitori, consegna schede, elezioni OO.CC.) e per sostituzione colleghi assenti, così come prevede la legge 190-2014 in riferimento alla impossibilità a sostituire C.S. entro 7 gg, se non per effettiva ed inderogabile necessità (vedi nota prot. 0002116 del 30-09-2015). Tali attività saranno recuperate o retribuite con il fondo ore eccedenti.

L'orario di servizio di questa Scuola è il seguente:

Nei periodi di attività didattica curriculare (solo corsi curricolari) su 5 giorni

dalle ore 7,30 – 14,52

dalle ore 8,00 – 15,12

Nei periodi di attività didattica (corsi curricolari, attività di progetto, ecc.)

dalle ore 7,30 alle ore 18,00, nei giorni lunedì - martedì - mercoledì- giovedì

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel periodo estivo, l'orario sarà su 6 giorni

dalle ore 7,30 – 13,30

dalle ore 8,00 – 14,00

Con la chiusura delle attività didattiche si interrompe il servizio pomeridiano di apertura al pubblico.

L'Istituto sarà chiuso al sabato dalla fine degli esami di stato fino all'inizio delle attività didattiche anno scolastico 2022/23.

Art. 23 MODALITA' DI SOSTITUZIONE DEL DSGA

1. L'incarico di sostituzione del DSGA su posto disponibile (malattia, ferie o posto vacante e/o disponibile) viene attribuito secondo il seguente ordine prioritario:

- All'assistente amministrativo titolare di 2^ posizione economica;
- All'assistente amministrativo titolare dell'art. 47 del CCNL che ne fa richiesta;
- La presenza di più aspiranti aventi parità di titolo si applicano i seguenti criteri aggiuntivi:



19

- Continuità di servizio nella scuola;
- Anzianità di servizio.

- Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali -

1. Visto che l'Istituto rientra nelle tipologie previste dall'art. 55 del CCNL 29/11/2007 in quanto svolge un servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana è possibile applicare l'istituto delle 35 ore settimanali al personale adibito a regimi di orario articolato su più turni o che, a seguito di disponibilità dichiarata, abbia subito oscillazioni d'orario e/o turnazioni, anche non programmate, ma disposte per esigenze di servizio, anche con breve preavviso e comunque per tempi lunghi ad eccezione dei rientri pomeridiani istituzionali (scrutini ed esami).
2. L'istituto si applica a tutto il personale ATA in servizio nella Scuola salvo diversa richiesta del personale interessato.
3. La riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, per essere attivato, non deve comportare un onere finanziario aggiuntivo.
4. In relazione alle esigenze di servizio si concorda pertanto che il personale effettua servizio su 36 ore settimanali con recupero dell'ora eccedente durante i periodi di sospensione delle lezioni nei giorni di chiusura prefestivi. Ferma restando la continuità dei quindici giorni di ferie continuativi, previsti obbligatoriamente nel periodo estivo, il recupero della trentaseiesima ora verrà fruito nei giorni di chiusura prefestiva. Il personale supplente effettuerà il recupero nel periodo di durata del contratto

<p>C.7 I CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DOCENTI.</p>

Art. 23 - FORMAZIONE

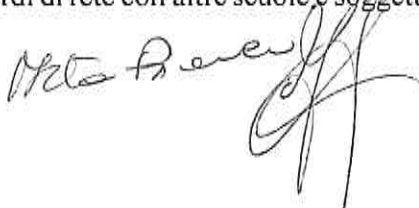
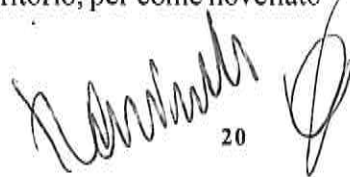
Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio.

Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Nel caso di iniziative di formazione dell'amministrazione il riconoscimento è automatico, nel caso di enti accreditati è necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico. Alla luce della L. 107/2015 comma 58 e) per il DSGA e gli AA sono previste attività di formazione per l'innovazione digitale dell'amministrazione.

Qualora siano assegnati fondi per la formazione del personale, sarà riservata agli ATA una quota almeno pari al 37%, da impiegare in corsi ritenuti richiesti e ritenuti opportuni dal DS e DSGA.

Per il Personale Docente

Premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015 le attività di formazione "sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013", il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio, per come novellato dai cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste nel POFT, RAV, PdM, a quelle previste dalla norma (es. sicurezza, primo soccorso) ed a quelle connesse con l'applicazione di innovazioni normative. Fermo restando il diritto riconosciuto dalla normativa vigente alla fruizione per iniziative riconosciute dall'Amministrazione Centrale e Periferica - gli insegnanti hanno diritto a 5 gg. all'anno per partecipazione (sia come docenti che come discenti) ad attività di formazione in servizio organizzati dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da soggetti accreditati e qualificati (Università, consorzi universitari, istituti pubblici di ricerca, associazioni professionali). Le richieste devono essere presentate al DS almeno 15 giorni prima dell'impegno formativo. In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti di selezione:

- possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL)
- precedenza in base alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo.
- numero di permessi già fruiti nell'ultimo biennio.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione ed eventuale materiale per consentire la diffusione della formazione.

Qualora siano assegnati fondi per la formazione del personale, sarà riservata ai docenti una quota almeno pari al 63% , utilizzabile per finanziare corsi deliberati dal Collegio dei docenti.

Per il personale docente la formazione può essere svolta anche da altri enti formatori a scelta del docente secondo la delibera del collegio dei docenti.

C.8 I CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA LA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).

1. Il personale è tenuto a prendere visione delle comunicazioni on line che saranno inserite nelle apposite piattaforme entro le ore 16 di ogni giorno.

C.9 I RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Art. 24 - Professionalità ed innovazione tecnologica

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Il Personale ATA può, al pari dei Docenti, accedere anche alla formazione erogata da altri Enti formatori, a scelta del Personale medesimo.




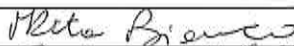
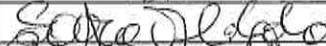
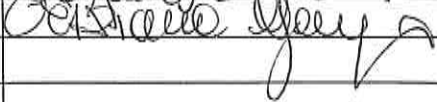
I processi di innovazione tecnologica che hanno investito gli uffici di segreteria e l'organizzazione didattica sono ancora in fase di attuazione e richiedono un grado di adattamento e flessibilità professionale che non sempre è presente nel personale.

PUNTI DI FORZA

- Tempi di lavoro più rapidi;
- Interscambiabilità dei compiti;
- Comunicazioni interne immediate;
- Reperibilità conoscenze e/o informazioni più rapide ;
- Controllo DS e DSGA immediato;
- Fruibilità dei servizi generalizzata;
- Responsabilità diretta per utilizzo account personale;
- Minore produzione cartacea.

CRITICITÀ

- scarsa formazione specifica del personale nell'uso dell'ITC;
- eccessiva velocità dei cambiamenti;
- criticità ad accettare l'innovazione;
- scarsa propensione all'autoformazione;
- diffidenza nell'approccio con la strumentazione tecnologica .

PER LA PARTE PUBBLICA	
D.S. Prof. Roberto CIMINELLI	
R.S.U. DI ISTITUTO	
MARIA RITA BIANCO	
SARA DELEDDA	
CRISTIANA GARGANO	
RAPPRESENTANTE PROVINCIALE	
FLC/CGIL	
CISL SCUOLA	
SNALS	