



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. Tasso"

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di I grado
ad indirizzo musicale

via P.S. Mancini - 83044 BISACCIA (AV)

Tel. 0827/89204 Fax 0827/1811360

Sede associata di ANDRETTA (AV)

p.zza Ragazzi del '99, Tel. 0827/32089



EMAIL avic83200n@istruzione.it PEC avic83200n@pec.istruzione.it

Sito web: www.icbisaccia.edu.it

USR CAMPANIA

Codice Meccanografico AVIC83200N

Ambito Territoriale AV003

Codice Univoco UF9G4

Codice Fiscale 91003820643

Codice IPA istsc_avic83200n

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "T. TASSO"-BISACCIA
Prot. 0003848 del 14/12/2023
II-10 (Uscita)



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2023-2024





**COESIONE
ITALIA 21-27**
SCUOLA E
COMPETENZE

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



USR CAMPANIA
Codice Univoco UF9G4



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. Tasso"

SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di I grado
ad indirizzo musicale

via P.S. Mancini – 83044 BISACCIA (AV)
Tel. 0827/89204 Fax 0827/1811360
Sede associata di ANDRETTA (AV)
p.zza Ragazzi del '99, Tel. 0827/32089



EMAIL avic83200n@istruzione.it PEC avic83200n@pec.istruzione.it

Sito web: www.icbisaccia.edu.it

Codice Meccanografico AVIC83200N
Codice Fiscale 91003820643

Ambito Territoriale AV003
Codice IPA Istsc_avic83200n



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2023-2024



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2023-2024

Parti contraenti:

- per la parte pubblica Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Antonella De Donno

Antonella De Donno

- per la parte sindacale: La R.S.U.

Ins. G. Zicola

G. Zicola

Prof. V. Leone

Sig.ra C. Procaccino

Cristina Procaccino

Le OO. SS. CGIL

CISL

Giuseppe Zicola

UIL

SNALS

GILDA

Luigi Amabile

ANIEF

Altro

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno duemila ventitré, il mese di novembre, il giorno 21, alle ore 12:00 presso gli Uffici di Dirigenza dell'I.C. "T. Tasso" di Bisaccia (AV), siti in Via P.S. Mancini, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, tra la delegazione di parte pubblica e la RSU dell'ISTITUTO

SI STIPULA

del seguente contratto integrativo di Istituto:

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

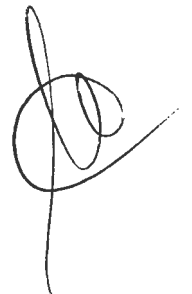
1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'I.C. "T. Tasso" di Bisaccia (AV) con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023-2024, dopo aver acquisito il parere positivo dei Revisori dei Conti.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo ha sottoscritto entro il 15 luglio, si intende tacitamente rinnovato fino alla stipula di un nuovo contratto, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
5. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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. 1 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. 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.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 2 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Secondo quanto previsto dal CCNL, le delegazioni sono così composte:
 - a) per la parte pubblica: Dirigente Scolastico
 - b) per le organizzazioni sindacali: RSU dell'istituto scolastico e rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL 2016/2018.Il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e di personale interno alla scuola esperto sulle materie in contrattazione.
In ogni fase degli incontri la RSU può avvalersi dell'assistenza delle rispettive OO.SS. territoriali di categoria. Al termine degli incontri è redatto un verbale sottoscritto dalle Parti.
2. Fermo restante 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 (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
3. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
4. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione (su richiesta della RSU anche del confronto), invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
6. L'iniziativa per l'avvio della trattativa è assunta con richiesta formale dal dirigente scolastico o dalla parte sindacale. La trattativa, secondo quanto stabilito dal CCNL, deve iniziare non oltre il 15 settembre e concludersi entro il 30 novembre. Il Dirigente scolastico deve formulare la proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico o entro i 10 giorni lavorativi successivi all'inizio della trattativa. L'accordo deve essere formalizzato per iscritto e per essere efficace deve essere firmato dalle parti. Il Dirigente scolastico trasmette ai Revisori dei conti l'ipotesi di accordo, correlata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA. I Revisori forniscono un parere obbligatorio ma non vincolante. Se il parere è favorevole si procede alla definitiva firma del contratto. Se il parere non è favorevole, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione. Il parere dei revisori dei conti deve essere dato entro 15 giorni dalla comunicazione

dell'accordo. Trascorso inutilmente tale termine senza che siano stati comunicati rilievi, si procede alla sottoscrizione definitiva del contratto integrativo. Il contratto stipulato e le relazioni, entro i 5 giorni successivi, vanno inviati per via telematica all'ARAN (e al CNEL).

Art. 3 – 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. 4 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'art. 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 scolastico ai sensi dell'art. 1, comma 249, della legge di bilancio n. 160 del 27/12/2019;
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c. 5);
 - 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. c 6);
 - 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. c 7);
 - 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. c 8);
 - 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. c 9).

4. Gli incontri per la contrattazione sono sempre convocati dal Dirigente scolastico sia direttamente che su richiesta della RSU. Essi potranno avvenire sia in orario di servizio sia al di fuori, in base al calendario concordato dalle parti ed ai permessi spettanti alle RSU.
5. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione
6. Il Dirigente scolastico, dopo la firma del contratto integrativo, ne cura la diffusione tra il personale nei modi e nelle forme che meglio ritiene opportuno e in tempi ragionevoli. Dell'avvenuta firma del contratto se ne darà anche notizia mediante pubblicazione all'Albo sindacale della RSU, a cura di quest'ultima, e all'Albo dell'Istituto scolastico a cura del Dirigente scolastico.
7. I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art.48 del D.lgs n.165/2001 e successive modifiche e integrazioni. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata dal Dirigente scolastico per il controllo, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza della delegazione trattante, ai fini della riapertura della contrattazione.

Art. 5 – Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

1. 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).
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 6 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - i dati aggregati del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo per il salario accessorio;
 - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

R / P Tasso

CAPO II - DIRITTI SINDACALI**Art. 7 – Attività sindacale**

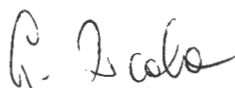
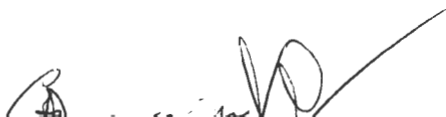
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, da collocare in sala docenti o nell'atrio della scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato presso i plessi dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. I componenti della RSU possono, in caso di necessità e previo accordo con il Dirigente, usufruire dei seguenti servizi della scuola per motivi di interesse sindacale: telefono, fotocopiatrici, posta elettronica, reti telematiche.

Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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 garantito il funzionamento dei servizi minimi essenziali di competenza del personale stesso:
 - centralino degli uffici di segreteria: n.1 assistente amministrativo;
 - vigilanza sugli accessi dell'edificio scolastico: n. 1 collaboratore scolastico.
7. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico (ordinamento A-Z).

Art. 9 – 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, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.



Art. 10 – Norme in caso di sciopero

1. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica sul sito, nell'apposita sezione del sito "Albo sindacale", la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione. Si precisa che la comunicazione di adesione allo sciopero da parte del singolo lavoratore non è obbligatoria. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero. L'astensione individuale dallo sciopero, che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal dirigente scolastico.
2. L'organizzazione del servizio in caso di sciopero è competenza del Dirigente Scolastico o di un docente da lui delegato. Il personale docente collaborerà con adeguata informazione alle famiglie, dando comunicazione dell'indizione dello sciopero sul registro di classe e invitando gli alunni a informare le famiglie di possibili variazioni di orario scolastico.
4. In caso di necessità potrà essere modificato il turno di servizio del personale che non aderisce allo sciopero, qualora ciò sia funzionale all'organizzazione, sempre nel rispetto dei diritti sindacali.
5. In caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione degli alunni, vengono garantiti i servizi minimi essenziali previsti dalla Legge 146/90 così come modificata e integrata dalla Legge 83/2000:
Svolgimento di esami e scrutini: n. 1 assistente amministrativo - n. 1 collaboratore scolastico per plesso;
Pagamento di stipendi al personale: DSGA - n. 1 assistente amministrativo - n. 1 collaboratore scolastico;
6. I lavoratori saranno inseriti nei contingenti minimi effettuando la scelta tra chi si sia dichiarato disponibile o in alternativa in base al criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico (ordinamento Z-A).
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.
7. Per il personale docente non è previsto un contingente minimo. I docenti in servizio non aderenti allo sciopero garantiranno prioritariamente la sorveglianza degli alunni presenti nell'edificio, a prescindere dalle classi in cui sarebbero impegnati, ma ovviamente sulla base del proprio orario di lavoro, che potrà essere adattato alle specifiche esigenze. Qualora necessario anche i collaboratori scolastici presenti saranno impegnati nella sorveglianza dei minori.
8. Le comunicazioni di sciopero che perverranno presso gli uffici di Dirigenza in ritardo (quando cioè non vi siano almeno 5 giorni di tempo per organizzare il servizio, preavvisare le famiglie e predisporre i servizi minimi essenziali) verranno messe all'albo sindacale.

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum 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 R.S.U.; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 - Trasparenza amministrativa

Il Dirigente Scolastico e le RSU concorderanno le modalità d'applicazione degli artt. 7-8 e 12 del CCNL, 2006/2009 in materia di semplificazione e trasparenza.

L'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici riepilogativi relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica può avvenire in forma anonima e aggregata cfr artt. 145 e s. del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 VEDI Provvedimento n. 431 del 20 dicembre 2012 GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI). Copia dei prospetti contenenti i nominativi dei singoli beneficiari dovrà essere consegnata alle RSU in qualsiasi momento ne facciano richiesta come parte legittimamente interessata per l'esercizio della propria funzione ai sensi della legge 241 del 7 agosto 1990 (art. 22). La richiesta di accesso agli atti deve assumere forma scritta. Una volta pervenute in

possesso dei dati relativi ai compensi erogati a singoli beneficiari, le RSU sono responsabili del loro trattamento esclusivamente ai fini dell'esercizio del mandato e sono responsabili di eventuali improprie divulgazioni di dati riservati.

Art. 16 - Patrocinio e Diritto di Accesso agli Atti

Le RSU hanno diritto altresì di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta.

Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

Si ribadisce che a richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti deve assumere forma scritta.

TITOLO TERZO

CAPO I – CONTRATTO INTEGRATIVO RIGUARDANTE I CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO del personale DOCENTE ed ATA.

Art. 1 - Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 3 - Orario di lavoro

PERSONALE DOCENTE

L'orario di lavoro del personale docente consta di 25/24/18 ore settimanali articolate, di norma, in non meno di cinque giorni.

Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel POF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente e comunque nel limite massimo di 6 ore settimanali di docenza frontale.

I criteri di formulazione dell'orario delle lezioni sono quelli deliberati dal Consiglio di Istituto sulla base della delibera approvata dal Collegio Docenti. Gli orari di svolgimento delle lezioni sono concordati dalla Commissione orario e dal D.S. con tutti i docenti, secondo le indicazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto; è prassi la richiesta del giorno libero ai singoli docenti che propongono due opzioni di scelta, rispondenti al criterio di turnazione annuale. Per quanto riguarda le attività curriculari della scuola gli orari sono i seguenti:

- Scuola dell'infanzia di Bisaccia: dalle ore 8.30 alle ore 16.30 con mensa, dal lunedì al venerdì.
- Scuola primaria di Bisaccia TP dalle ore 8.30 alle ore 16.30 con mensa, dal lunedì al venerdì.
- Scuola primaria di Bisaccia TN dalle ore 8.30 alle ore 13.30.
- Scuola dell'Infanzia e Primaria di Andretta dalle ore 8.15 alle ore 16.15 con mensa, dal lunedì al venerdì.
- Scuola secondaria di I grado Bisaccia: dalle ore 8.20 alle ore 13.20 il lunedì, mercoledì, venerdì e sabato. Il martedì e il giovedì dalle ore 8.20 alle ore 16.20 con attività di mensa.
- Scuola secondaria di I grado Andretta: dalle ore 8.15 alle ore 13.15 il lunedì, mercoledì, venerdì e sabato. Il martedì e il giovedì dalle ore 8.15 alle ore 16.15 con attività di mensa.

Nella scuola Secondaria di I grado si sviluppano rientri pomeridiani suppletivi per le lezioni di strumento musicale impartite dal Lunedì al Venerdì a gruppi ristretti di alunni (max 3 per ora e strumento).

Tutte le attività pomeridiane del personale, comprese quelle di programmazione settimanale della Scuola primaria, debbono terminare non oltre le ore 19:30.

Tali attività possono svolgersi in non più di due incontri settimanali e in giorni non consecutivi salvo eccezionali esigenze di servizio.

Gli incontri degli OO.CC. elettivi, delle commissioni o dei gruppi di formazione sono esclusi da tale disposizione.

Art. 4 - Orario di lavoro flessibile e richieste di cambio turno

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal POF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità sono debitamente approvati dal Collegio Docenti.

Nello specifico è consentito ai docenti per un massimo di n. 3 volte durante l'anno scolastico organizzarsi per richieste di cambio turno a firma congiunta (tra due docenti), senza oneri per l'amministrazione, a parità di saldo delle ore lavorative, previa autorizzazione preliminare (3 giorni di anticipo) del DS.

I docenti di sostegno potranno effettuare con analoghe modalità richiesta di cambio del giorno libero.

Art. 5 - Gestione delle supplenze

Le supplenze saranno gestite secondo le normative previste dal CCNL art 28 CCNL 2016/2018.

Per quanto riguarda la procedura delle sostituzioni dei colleghi assenti si procederà alla sostituzione attingendo dal personale in servizio nel plesso di appartenenza; nel caso ciò non fosse possibile verrà utilizzato il personale dei plessi con più presenze.

La responsabilità degli insegnanti non è limitata alle lezioni, ma si estende all'attività scolastica in genere. Ne derivano da ciò:

1. la necessità di disporre le necessarie sostituzioni dei docenti eventualmente assenti e comunque di assegnare la sorveglianza degli allievi al personale presente a scuola, ciò anche per il tramite dei docenti collaboratori;

2. la necessità che ogni docente comunichi tempestivamente la propria assenza e che ogni collaboratore scolastico ausiliario segnali con prontezza, anche per il tramite dei docenti collaboratori, eventuali assenze, esercitando provvisoriamente la sorveglianza sugli allievi in questione;

3. la necessità che docenti e collaboratori scolastici diano seguito tempestivamente alle disposizioni organizzative della scrivente – come le sostituzioni dei docenti assenti - anche quando vengano oralmente comunicate dal dirigente stesso, da un suo collaboratore o dal personale di Segreteria o dai collaboratori scolastici, in attesa della comunicazione scritta, anche tramite registro delle sostituzioni, presente in ciascun plesso e gestito dai docenti referenti del plesso.

Il diritto del minore ad essere tutelato mediante sorveglianza dell'adulto ha la priorità su qualsiasi esigenza burocratica o amministrativa, come per esempio la richiesta di avere dal dirigente o dalla segreteria una comunicazione scritta con valore di ordine di servizio, peraltro quotidianamente fornito mediante il registro delle sostituzioni dal docente referente del plesso, all'uopo delegato.

Pertanto, nel caso di assenza di uno o più titolari, per i quali non sia stato possibile provvedere con la nomina di un docente precario, la scuola si organizza con i docenti in servizio per garantire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.

Soltanto in caso di gravi carenze di risorse umane gli alunni potranno essere suddivisi nelle classi in gruppi omogenei sulla scorta del piano già predisposto e concordato dal personale docente da affiggere in ogni aula e dell'indice di affollamento calcolato dal RSPP per ogni classe.

Al fine di consentire agli alunni di avvalersi comunque di un'offerta formativa adeguata e opportunamente differenziata, la scuola disporrà:

- l'utilizzo dei docenti in servizio con ore a disposizione con possibilità di recuperare nell'arco dell'anno scolastico l'impegno. Il tutto sarà monitorato dall'ufficio di presidenza e le ore rese saranno recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio nel corso dell'anno scolastico.

- l'incarico di prestazione di ore eccedenti,

- l'adeguamento organizzativo alla situazione specifica.

- ove possibile, nella sostituzione, si privilegia in ordine di priorità:

o l'intervento di colleghi della stessa classe; o l'intervento di colleghi della stessa disciplina; o l'intervento di colleghi di una qualsiasi disciplina.

In particolare, quindi:

Per la sostituzione dei docenti assenti, si utilizzano in ordine di priorità:

- insegnante che completa l'orario;
- docente che deve recuperare le ore di permesso breve;
- insegnante di sostegno, in assenza dell'alunno seguito; gli ins. di sostegno avranno cura di comunicare ai collaboratori DS le assenze degli alunni DVA.
- insegnante di sostegno, nella sua classe e in orario di servizio (soltanto se l'alunno/a assegnatogli/e non sia tanto grave da impedire la sorveglianza anche al resto della classe) pertanto, in casi eccezionali non altrimenti risolvibili si potrà procedere alla nomina di personale esterno qualora disponibile o provvedere alla suddivisione della classe sulla scorta del piano già predisposto e concordato dal personale docente da affiggere in ogni aula e dell'indice di affollamento calcolato dal RSPP per ogni classe;
- insegnante in ora libera disponibile a pagamento, su richiesta specifica.

Nell'impossibilità di sostituire e data la priorità di assicurare la sicurezza dei minori affidati alla scuola, si ricorre alla divisione degli alunni della classe scoperta così come sopra indicato.

Nel caso specifico di assenza del docente di sostegno di alunno DVA in condizione di gravità si procederà, in ordine di priorità, con la sostituzione affidata:

- a un docente di potenziamento;
- a un docente in possesso di titolo di sostegno e con ore a disposizione;
- a un docente precario, nominato anche per un solo giorno, attingendo alla graduatoria di Istituto;
- al docente in servizio sulla classe (supportato dal personale ATA in servizio) e provvedendo alla suddivisione della restante classe in gruppi omogenei (come specificato sopra).

I docenti assegnati al nostro I.C. come docenti di potenziamento, ora integrati nell'organico dell'autonomia sono così impegnati:

Scuola Sec. I grado: integralmente per il totale del monte ore assegnato in ore di lezione frontale tra l'attività di docenza ordinaria della scuola Sec. I gr. ed attività frontali come docenti specialisti nella scuola primaria con o senza affiancamento del docente di classe.

Scuola Primaria: i suddetti docenti sono impiegati in ore frontali nelle classi e per le restanti ore in progetti di potenziamento dell'offerta formativa, da formalizzarsi a loro cura e da approvarsi nel corso del collegio docenti.

Art. 6 – Permessi brevi e ritardi

I permessi dei docenti sono autorizzati dal DS. i permessi sono concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e per una durata non eccedente le 2 ore giornaliere, comunque non più della metà dell'orario di servizio.

Il recupero con ore di lavoro è da effettuarsi secondo le disposizioni del contratto e le esigenze di servizio.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero dell'orario delle lezioni.

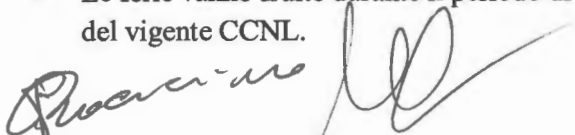
Il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo della giustificazione e il recupero secondo le precedenti modalità.

Art. 7 – Assenze per visite mediche

Le assenze per analisi/viste mediche/terapie effettuabili solo in concomitanza con l'orario di servizio, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia e sono regolate secondo l'indicazione dell'art 71 del D.L. 25/06/2008 n. 112, sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, se in concomitanza con gli impegni funzionali.

Art. 8– Ferie e festività soppresse

- Le ferie vanno fruito durante il periodo di sospensione delle attività didattiche secondo le disposizioni del vigente CCNL.




- Le festività soppresse sono fruitive nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e comunque nel periodo compreso tra il termine delle lezioni e degli esami e l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

Art. 9 – Permessi per mandato amministrativo e legge 104/92

Tali permessi sono previsti dal CCNL comparto scuola all'art 38, per il personale docente, e all'art. 52 per il personale ATA. La normativa generale a cui fare però riferimento è contenuta negli artt. 79, 80 e 81 del D.Lgs. n. 267/2000, come modificati dalla Legge n. 244/2007, dall'art. 16/21 del D.L. n. 138/2011, convertito nella Legge n. 148/2011 e dall'art. 2 bis della Legge n. 26/2001; art. 68 del D.Lgs. n. 165/2001.

PERSONALE DOCENTE

1. Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, è tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, alla scuola in cui presta servizio, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta, da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente alla stessa scuola la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.
2. Nel caso in cui il docente presti servizio in più scuole, la predetta dichiarazione va presentata a tutte le scuole interessate.
3. Qualora le assenze dal servizio derivanti dall'assolvimento degli impegni dichiarati non consentano al docente di assicurare la necessaria continuità didattica nella classe o nelle classi cui sia assegnato può farsi luogo alla nomina di un supplente per il periodo strettamente indispensabile e, comunque, sino al massimo di un mese, durata prorogabile soltanto ove se ne ponga l'esigenza in relazione a quanto dichiarato nella comunicazione mensile di cui al comma 1, sempreché non sia possibile provvedere con altro personale docente in soprannumero o a disposizione.
4. Per tutta la durata della nomina del supplente il docente, nei periodi in cui non sia impegnato nell'assolvimento dei compiti connessi alla carica ricoperta, è utilizzato nell'ambito della scuola e per le esigenze di essa, nei limiti dell'orario obbligatorio di servizio. prioritariamente per le supplenze e per i corsi di recupero.
5. La programmazione delle assenze di cui ai precedenti commi 1 e 2 non ha alcun valore sostitutivo della documentazione espressamente richiesta dal D.lgs. n.267/2000, che dovrà essere prodotta tempestivamente dall'interessato.

PERSONALE ATA

Nei confronti del personale ATA chiamato a ricoprire cariche elettive si applicano le norme di cui al d.lgs. 18.08.2000, n.267 e di cui all'art. 68 del d.lgs. 30.03 2001, n.165.

1. Il personale che si avvalga del regime delle assenze e dei permessi di cui alle leggi predette, è tenuto a presentare, ogni trimestre, a partire dall'inizio dell'anno scolastico, alla scuola in cui presta servizio, apposita dichiarazione circa gli impegni connessi alla carica ricoperta, da assolvere nel trimestre successivo, nonché a comunicare mensilmente alla stessa scuola la conferma o le eventuali variazioni degli impegni già dichiarati.
2. Nel caso in cui il dipendente presti servizio in più scuole, la predetta dichiarazione va presentata a tutte le scuole interessate.
3. La programmazione delle assenze di cui ai precedenti commi 1 e 2 non ha alcun valore sostitutivo della documentazione espressamente richiesta dal d.lgs. n. 267/2000, che dovrà essere prodotta tempestivamente dall'interessato.

Ai sensi dell'Art. 8-ter (Interpretazione autentica) del Decreto-legge 18 gennaio 1993, n. 8 "Le disposizioni del secondo comma dell'art. 2 della legge 27 dicembre 1985, n. 816, sono applicabili a tutti i lavoratori dipendenti pubblici o privati senza esclusione alcuna" quindi sono valide anche per i contratti a t.d.

PERMESSI PER L. 104/92

Il decreto legislativo 30 giugno 2002, n.105, per l'attuazione della direttiva europea 2019/1158, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza introduce delle

P. Nobile

novità in tema di congedi modificando il D.Lgs. 26 marzo 2001, n. 151, la Legge n. 104/1992, la Legge n. 81/2017 e il D.Lgs. n. 81/2015. Il decreto, con le relative misure, entrato in vigore il 13 agosto 2022 prevede:

- Congedo di paternità obbligatorio. Il padre ha diritto ad un congedo di 10 giorni lavorativi che possono essere fruiti da 2 mesi prima del parto ai 5 mesi dopo il parto, utilizzabili anche in caso di morte perinatale del bambino.
- Congedi parentali. Fino al dodicesimo anno di vita del figlio, a ciascun genitore lavoratore spetta per tre mesi un'indennità pari al 30% della retribuzione. Inoltre i genitori possono fruire, alternativamente tra loro, di ulteriori 3 mesi coperti dall'indennità con il 30% di retribuzione.

Congedi parentali in caso di figli con disabilità: per loro, come già previsto dall'Art. 33 del D.lgs n. 151/2001, c'è la possibilità di estendere fino a tre anni il congedo parentale, fino al dodicesimo anno di età del bambino. È prevista una indennità del 30% per tutto il periodo di congedo. In alternativa al prolungamento fino a 3 anni del congedo parentale di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, i genitori possono usufruire di due ore di permesso giornaliero retribuito fino al compimento del terzo anno di vita del bambino.

- Congedi straordinari di due anni.
Relativamente al congedo straordinario di due anni per assistere familiari con disabilità, normato dall'articolo 42 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, viene previsto che:
 1. Per il diritto a usufruire del congedo di due anni vengono equiparati al coniuge convivente della persona con disabilità grave anche la parte di un'unione civile e il convivente di fatto.
 2. Il diritto a fruire del congedo deve essere riconosciuto entro i 30 giorni dalla richiesta.
 3. Il diritto al congedo spetta anche nel caso in cui la convivenza sia stata instaurata successivamente alla richiesta di congedo.

In caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti del coniuge convivente o della parte di un'unione civile o del convivente di fatto, hanno diritto a fruire del congedo:

- il padre o la madre anche adottivi;
 1. in caso di decesso, mancanza o in presenza di patologie invalidanti del padre e della madre, anche adottivi, ha diritto a fruire del congedo uno dei figli conviventi;
 2. in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti dei figli conviventi, ha diritto a fruire del congedo uno dei fratelli o delle sorelle conviventi;
 3. in caso di mancanza, decesso o in presenza di patologie invalidanti di uno dei fratelli o delle sorelle conviventi, ha diritto a fruire del congedo il parente o l'affine entro il terzo grado convivente.

- Permessi Legge 104 (3 giorni)

I permessi retribuiti spettano ai lavoratori dipendenti:

- disabili in situazione di gravità;
- genitori, anche adottivi o affidatari, di figli disabili in situazione di gravità;
- coniuge, parte dell'unione civile, convivente di fatto (art. 1, commi 36 e 37, legge 76/2016), parenti o affini entro il 2° grado di familiari disabili in situazione di gravità. Il diritto può essere esteso ai **parenti e agli affini di terzo grado** soltanto qualora i genitori o il coniuge o la parte dell'unione civile o il convivente di fatto (art. 1, commi 36 e 37, legge 76/2016) della persona con disabilità grave abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti (L. 183/2010).

Il diritto ai tre giorni di permesso mensile può essere esteso ai **parenti e agli affini di terzo grado** della persona con disabilità in situazione di gravità soltanto qualora i genitori o il coniuge o la parte dell'unione civile o il convivente di fatto (art. 1, commi 36 e 37, legge 76/2016) della persona in situazione di disabilità grave abbiano compiuto i sessantacinque anni di età oppure siano anche essi affetti da patologie invalidanti o siano deceduti o mancanti (L. 183/2010 – circ. 155/2010).

L'art 33 comma 3 della legge 104/92 dispone che il lavoratore dipendente, pubblico o privato, che **assiste persona con handicap in situazione di gravità** ha diritto a fruire di tre giorni di permesso mensile retribuito

coperto da contribuzione figurativa, anche in maniera continuativa. Inoltre il D.Lgs. n. 105/2022 prevede la possibilità di suddividere i 3 giorni tra più aventi diritto (e non solo i genitori) rispetto ad una persona disabile da assistere.

Tale diritto è richiamato dall'art. 15, comma 6 del CCNL del 29.11.2007 del comparto scuola, che prevede che i dipendenti hanno diritto ai tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge n. 104/92. Tali permessi sono retribuiti, non riducono le ferie e devono essere possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti. Il dipendente della scuola **portatore di handicap in situazione di gravità**, invece, potrà usufruire alternativamente dei tre giorni di permesso retribuito, oppure, come sancito dall'art. 33, comma 6 della legge n. 104/1992, di due ore di permesso orario giornaliero retribuite.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE E/O RINNOVARE ANNUALMENTE

Per usufruire dei diritti i familiari devono far pervenire all'Ufficio di appartenenza la seguente documentazione:

- certificazione ASL dalla quale risulti che il familiare assistito si trovi in situazione di handicap grave ai sensi dell'art. 3, 3° comma, della L. 104/92;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti che il familiare disabile non è ricoverato a tempo pieno;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà dalla quale risulti che il lavoratore sia l'unico componente della famiglia, che assiste il familiare disabile;
- dichiarazione che sostituisce la certificazione (autocertificazione), da rinnovare annualmente, circa l'esistenza in vita del familiare disabile per l'assistenza del quale sono stati concessi i previsti benefici;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, da rinnovare annualmente, che da parte della A.S.L. non si è proceduto a rettifica o non è stato modificato il giudizio sulla gravità dell'handicap.

Inoltre, a corredo dell'istanza, l'interessato deve presentare dichiarazione sottoscritta di responsabilità e consapevolezza dalla quale risulti che:

- il dipendente presta assistenza nei confronti del disabile per il quale sono chieste le agevolazioni ovvero il dipendente necessita delle agevolazioni per le necessità legate alla propria situazione di disabilità;
- il dipendente è consapevole che le agevolazioni sono uno strumento di assistenza del disabile e, pertanto, il riconoscimento delle agevolazioni stesse comporta la conferma dell'impegno – morale oltre che giuridico – a prestare effettivamente la propria opera di assistenza;
- il dipendente è consapevole che la possibilità di fruire delle agevolazioni comporta un onere per l'amministrazione e un impegno di spesa pubblica che lo Stato e la collettività sopportano solo per l'effettiva tutela del disabile;
- il dipendente si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione della situazione di fatto e di diritto da cui consegue la perdita della legittimazione alle agevolazioni.

A seguito dell'accoglimento della domanda da parte dell'amministrazione, il dipendente dovrà comunicare tempestivamente il mutamento o la cessazione della situazione di fatto e di diritto che comporta il venir meno della titolarità dei benefici e dovrà aggiornare la documentazione prodotta a supporto dell'istanza quando ciò si renda necessario, anche a seguito di richiesta dell'amministrazione.

PROGRAMMAZIONE MENSILE DELLE ASSENZE L.104/92

I lavoratori beneficiari di cui all'art. 33 della Legge 104/1992, come novellato dall'art. 24 della Legge 183/2010 ed alla circolare applicativa della nuova normativa n. 45 dell'1.03.2011, sono tenuti a comunicare al Dirigente competente i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo e se possibile con riferimento all'arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, salvo dimostrate situazioni di urgenza. La programmazione è rivedibile in caso di situazioni di urgenza, **previa documentazione scritta degli impedimenti** (anche mediante autocertificazione) alla base della richiesta di rimodulazione.

Art. 10 - Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sezioni staccate ed ai plessi

- intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica - ritorni pomeridiani

Data la situazione logistica dell'Istituto, che prevede la presenza di otto sedi; l'assegnazione del personale docente ai plessi è conseguente all'assegnazione delle classi a ciascuna sede, anche secondo criteri di ottimizzazione dell'uso degli spazi delle aule disponibili. La procedura di assegnazione dei docenti alle classi è un tipico atto di gestione riconducibile all'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico nell'ambito dei poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane.

L'assegnazione del personale docente alle classi / sezioni ed ai plessi / succursali è effettuata dal Dirigente Scolastico, sulla base del combinato disposto di cui agli artt. 7, 10, 396 del D.Lgs. 297/94, dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001 (così come modificato e integrato dal D.Lgs. 150/2009) e del D.M. n. 37 del 26 marzo 2009, tenuto conto anche della nota MIUR prot. n. AOODGPER 6900 del 01/09/2011.

In particolare, sulla base del D.Lgs. n. 297/94, il Consiglio di Istituto ha già fissato i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi / sezioni ed ai plessi / succursali con apposita delibera, che assume la natura di atto normativo interno e non può essere ignorata dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, avendo cura di effettuare l'opportuno passaggio all'interno della RSU per l'informazione preventiva, disporrà l'atto di assegnazione dei docenti alle classi / sezioni attenendosi anche alle disposizioni della nota MIUR prot. n. AOODGPER 6900 del 01/09/2011, nei limiti dell'organico assegnato all'istituto, tenendo conto del monte ore previsto per le varie classi, del numero delle classi e degli alunni rimandando a questa sede la discussione dei criteri assegnazione docenti ai singoli plessi in caso di ubicazione su più comuni.

OBIETTIVI

Ottimizzazione nella gestione delle risorse umane finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel PTOF, assicurando il miglior andamento del servizio scolastico, tenendo conto delle specifiche competenze professionali dei docenti, dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento, nonché di quello della valorizzazione delle professionalità attraverso la disamina dei curricula.

CRITERI

1. Per la Scuola Primaria priorità di utilizzo dei docenti specialisti di lingua inglese nei vari plessi, entro i limiti delle risorse disponibili e compatibilmente con il modello orario e organizzativo di ciascun plesso.
2. La **continuità didattica** sarà considerata criterio prioritario, ma non va intesa come criterio assoluto, nel senso che il Dirigente Scolastico, nell'assegnare i docenti alle classi, terrà conto di tutto quanto consente di coniugare la continuità didattica con la necessità di formare una équipe equilibrata al fine di garantire l'efficacia degli interventi didattici. Il criterio della continuità trova applicazione nei limiti delle esigenze organizzative e della disponibilità del posto nel plesso di riferimento e salvo i casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, a causa di eventuali situazioni di incompatibilità, che devono essere opportunamente comprovate, oggettivamente rilevate, riscontrabili in episodi documentati e ripetuti nel tempo. Essa va intesa come continuità sulla classe e non sulla ripartizione sub-disciplinare, per quanto concerne la scuola Primaria.
3. Di norma, ma non necessariamente, il docente che lascia classi terminali prenderà le classi in ingresso o comunque potrà essere collocato in altre classi, in presenza di ore disponibili.
4. Valorizzazione, nei limiti del possibile, delle professionalità e delle competenze specifiche, nonché dei titoli posseduti da ciascun docente, anche al fine della migliore realizzazione della progettualità dell'Istituto, in coerenza con il Piano di Miglioramento, impiegando le professionalità specifiche anche su un maggior numero di classi, secondo il principio dell'estensione dei benefici ad una più ampia platea di utenti.
5. Il DS terrà conto del principio dell'equa distribuzione delle risorse umane tra i plessi. Ogni docente può chiedere di essere assegnato ad altro plesso **in caso di disponibilità di posti**. Sarà il Ds a valutare la fattibilità dello spostamento, nel caso se ne determinino le condizioni, considerando preminente l'interesse del mantenimento delle opportunità didattiche offerte agli alunni in maniera equamente distribuita tra i plessi e della struttura oraria.

600

6. Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere presentate al Dirigente Scolastico entro il quinto giorno antecedente all'avvio delle attività didattiche. In caso di domande di assegnazione ai plessi effettuate da docenti con i requisiti di cui alla legge 104/92 personali o per assistenza a congiunti, si rimanda integralmente alle condizioni previste ed al possesso dei requisiti di cui al CCNI CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE INTEGRATIVO CONCERNENTE LE UTILIZZAZIONI E LE ASSEGNAZIONI PROVVISORIE DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A. PER GLI ANNI SCOLASTICI 2019/20, 2020/21, 2021/22, 2022/23 e 2023/24 dell'8 luglio 2020 solo per il Comune di Residenza dell'assistito e previa richiesta preliminare all'atto deliberativo del DS.
7. Il Dirigente Scolastico avrà facoltà di derogare dai criteri indicati nei punti precedenti nei casi seguenti: presenza di situazioni particolari e/o riservate; criticità che potrebbero influire negativamente sul servizio che la scuola è tenuta a offrire in termini di efficacia pedagogico – didattica, necessità di ripartizione di competenze specifiche possedute da singoli docenti affinché ne benefici un'utenza quanto più ampia possibile e sulla base del principio di paritetica distribuzione delle risorse e delle opportunità tra i plessi. In **presenza** di uno di tali comprovati motivi, il Dirigente Scolastico può disporre dunque la mobilità dei docenti tra le classi o tra plessi diversi, in deroga ai criteri precedenti. I docenti che non completano il proprio orario sulle classi, dovranno essere assegnati a specifica progettualità di cui al POFT d'Istituto.

Principio

Principio

Principio

TITOLO QUARTO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 1 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 2 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può, dopo aver richiesto la disponibilità del personale, disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può, dopo aver richiesto la disponibilità del personale, 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 per il salario accessorio dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. Per quanto riguarda lo straordinario, prestazione eccedenti, programmate e non, il servizio sarà disposto sulla base di un piano di lavoro elaborato dal DSGA che tenga conto delle attività didattiche curriculari ed extra. Il servizio straordinario sarà autorizzato dal DSGA per iscritto (salvo casi eccezionali verbalmente) e sarà recuperato durante il periodo d'interruzione delle attività didattiche.
6. È prevista, comunque, una quota delle ore di straordinario da destinare a pagamento.

TITOLO QUINTO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 1 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA e particolari istituti contrattuali

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.

Il personale A.T.A. beneficia delle agevolazioni previste dall'art.55 del CCNL 2006/09 qualora sussistano le condizioni di applicabilità.

Art. 2 – 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 pubblicate entro le ore 18:00 sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico; con la stessa tempistica le comunicazioni 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, eventuali comunicazioni legate all'emergenza da COVID 19 sono pubblicate ed inoltrate entro le ore 21:00.
2. Il personale è invitato a non utilizzare canali di comunicazione informali e ad attenersi alla comunicazione istituzionale, utilizzando modalità di comunicazione asincrona, quali gli indirizzi di posta o altri strumenti professionali collegiali come piattaforme di condivisione del lavoro. La posta può essere letta con comodo, non sono richieste risposte immediate e soprattutto non nei giorni di chiusura della scuola (domenica e festivi). Per quanto sia demandato all'etica e alla professionalità di ciascuno, si sconsiglia l'uso di social network e chat tra docenti, alunni, genitori, personale in genere, se non per finalità strettamente didattico-organizzative: essi hanno un ruolo sempre più pervasivo nella vita di ciascuno e, spesso, incidono negativamente sulla qualità della vita di ciascuno di noi.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 3 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati, dietro richiesta degli interessati, da specifica formazione del personale coinvolto.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 4 - 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.

L'istituto si preoccupa di promuovere la cultura della legalità mediante l'attuazione di specifiche iniziative anche organizzate in rete, così come definito dettagliatamente all'interno del PTOF.

L'istituto promuove il benessere professionale del personale ponendo attenzione ai seguenti aspetti dell'organizzazione che riducono lo stress professionale ed attuando le seguenti misure:

- definizione chiara di compiti e funzioni;
- comunicazione tempestiva e chiara di attività, funzioni, compiti;
- trasparenza nell'assunzione di decisioni;
- diffusione di deleghe e compiti per alleggerire il lavoro dei singoli;
- predisposizione, compatibilmente con la situazione degli edifici, di spazi riservati alle varie funzioni e allo svolgimento dei vari compiti;
- monitoraggio costante delle situazioni di rischio;
- formazione continua per accrescere la motivazione al lavoro;
- valorizzazione delle competenze del personale;
- misurazione del clima organizzativo mediante appositi questionari

Si pone inoltre attenzione al rischio di sovraesposizione alla "connessione professionale", fornendo indicazione a non utilizzare canali di comunicazione informali e ad attenersi alla comunicazione istituzionale utilizzando i relativi indirizzi di posta o altri strumenti professionali collegiali come piattaforme di condivisione del lavoro.

Art. 5. Diritto alla disconnessione

In riferimento all'oggetto si stabilisce quanto segue:

PERSONALE DOCENTE E ATA:

1. Il Dirigente Scolastico invierà comunicazioni via mail solo durante l'orario di funzionamento dell'Ufficio;



2. Tutte le comunicazioni ufficiali saranno pubblicate sul sito della scuola, nei termini previsti dalla legge;
3. Il Dirigente Scolastico si asterrà dal chiamare sul cellulare il personale docente e Ata o di inviare messaggi di qualsiasi genere, al di fuori dell'orario di funzionamento dell'Ufficio di Segreteria (mai oltre le ore 18:00), fatti salvi casi di eccezionalità e di emergenza (avverse condizioni meteo, calamità ecc.) per diffondere aggiornamenti inerenti la sicurezza.

Allo stesso modo il personale docente e Ata si asterranno dal chiamare il Dirigente Scolastico, il DSGA ed i suoi collaboratori o inviare messaggi sui rispettivi cellulari e si rivolgeranno esclusivamente all'Ufficio (telefono fisso);

4. Il personale docente e Ata invieranno al Dirigente Scolastico, al DSGA ed ai suoi collaboratori messaggi sulle caselle di posta elettronica della scuola, per questioni di estrema importanza, limitandosi ad utilizzare la PEC solo per scadenze (es. bandi, domande di mobilità, ecc.);
5. È possibile interloquire con il Dirigente Scolastico e con il DSGA negli orari e secondo le modalità programmate.

Art. 6 ORGANIZZAZIONE UFFICI - CHIUSURA DELLA SCUOLA

Si prevede la chiusura degli Uffici Amministrativi dell'istituzione scolastica nelle giornate prefestive relative a periodi di interruzione dell'attività didattica sotto indicate:

Sabato	9 dicembre 2023
Sabato	23 dicembre 2023
Sabato	30 dicembre 2023
Sabato	30 marzo 2024
Venerdì	26 aprile 2024
Sabato	27 aprile 2024
Sabato	6 luglio 2024
Sabato	13 luglio 2024
Sabato	20 luglio 2024
Sabato	27 luglio 2024
Sabato	3 agosto 2024
Sabato	10 agosto 2024
Venerdì	16 agosto 2024
Sabato	17 agosto 2024
Sabato	24 agosto 2024

Per un totale di gg. 15 ossia di **90 ore**.

Le prestazioni di lavoro non svolte per effetto di tale chiusura saranno recuperate, a scelta del personale, mediante la fruizione di ferie, festività soppresse e/o recupero di ore eccedenti programmate con organizzazione dell'orario di lavoro anche plurisettimanale.

L'orario comunque potrà variare, con autorizzazione del DS o DSGA ogni qual volta le esigenze di servizio lo richiedono.

Le ore svolte in più negli impegni pomeridiani, saranno recuperate con il sabato libero a turnazione quindicinale.

Le ore eccedenti che ne derivano verranno recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche o retribuite fino ad un massimo di 30/35 H.

La pausa di 30 minuti è obbligatoria quando l'orario di lavoro giornaliero supera le 7 ore.

La turnazione pomeridiana sarà comunque effettuata fino al 30/06/2024, fatte salve esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria o per interventi di manutenzione da parte dell'Ente Locale.

Nel cambio di turno tra collaboratori scolastici, la compresenza tollerata è di 10 minuti.

Le ore di straordinario che si accumuleranno per effetto del turno supplementare, fatta salva la quantità necessaria a coprire le chiusure obbligatorie stabilite dalla scuola nel periodo di attività didattica, dovranno essere recuperate sistematicamente nel corso dell'anno preferibilmente di sabato e/o nei giorni di sospensione delle attività didattiche onde evitare, al termine dell'anno scolastico, la maturazione di eccessive ore da recuperare e ferie dell'anno precedente non fruite che non potranno essere in alcun modo retribuiti (D.L. 95/2012).

Nell'ipotesi che vi siano molteplici attività pomeridiane che rendano necessaria la presenza di un numero maggiore di Collaboratori Scolastici, è possibile aumentare il personale in turnazione previo accordo col DSGA.

Nella programmazione dei turni pomeridiani si terrà conto di quanto previsto dal CCNL riguardo il personale che si trovi in particolari situazioni previste dalle Leggi n° 1204/71; n°903/77; n° 104/92 e dal D.Lgs. 26/3/2001 n° 151.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro da concordare con il D.S.G.A..

Art. 7 Orario di funzionamento degli uffici e sportello

L'orario ordinario di funzionamento della segreteria è dalle ore 8.00 alle ore 14,00 tutti giorni con due rientri pomeridiani, la turnazione del personale è interna.

SPORTELLO

Lo sportello di utenza è aperto

dalle ore 10:00 alle ore 12:00 nei giorni Lunedì, Mercoledì, Venerdì e Sabato

Art. 8 Riposi compensativi –ritardi - permessi brevi

- ❖ Il riposo compensativo sarà disposto per le ore aggiuntive di servizio in quanto autorizzate in luogo della retribuzione A SCELTA DEL PERSONALE.
- ❖ Il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo della giustificata ed il recupero.
- ❖ I permessi brevi sono autorizzati dal DSGA.

I riposi compensativi maturati saranno usufruiti durante l'anno scolastico di pertinenza e comunque entro e non oltre l'anno scolastico di riferimento secondo le seguenti modalità:

1. A richiesta del dipendente, compatibilmente alle esigenze di servizio.
2. Con riduzione giornaliera dell'orario di lavoro nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
3. Con riduzione del numero delle giornate lavorative.

Sulla base di specifiche rendicontazioni bimestrali predisposte dal DSGA saranno comunicate al personale le ore a debito e/o a credito.

Copia delle singole schede di rendicontazione saranno consegnate agli interessati.

Art. 9 Assenze per visite mediche

Le assenze per analisi/viste mediche/terapie effettuabili **solo** in concomitanza con l'orario di servizio, rientrano nell'istituto assenze per malattia e sono regolate secondo le indicazioni dell'art 71 del D.L. 25/06/2008 n. 112. I dipendenti sono tenuti a produrre certificazione giustificativa in cui si evinca l'orario di effettuazione della visita/terapia.

Procedura
P. N. De

Allo

Art. 10 Ferie e festività soppresse

Per garantire il servizio e nel contempo le esigenze del personale, in ordine al godimento delle ferie e delle Festività soppresse, si procederà nel modo seguente:

- le richieste di ferie vanno autorizzate dal DSGA;
- le richieste di ferie relative al periodo luglio/agosto saranno presentate entro il 30 aprile di ogni anno scolastico ed entro il mese di giugno saranno autorizzate;
- le ferie saranno fruito dal 1° luglio al 31 agosto e durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, comunque entro il termine dell'anno scolastico di pertinenza. In caso di particolari esigenze di servizio o motivate esigenze di carattere personale, è possibile usufruire delle ferie entro il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA;
- potranno essere richiesti nel periodo che va dal 1° Luglio al 31 Agosto, non meno di 15 giorni di ferie continuativi come previsto dal CCNL vigente;
- la concessione delle ferie avverrà secondo una programmazione che prevede una presenza di 2 collaboratori e 1 assistente amministrativo nei mesi estivi;
- la concessione delle ferie potrà essere modificata rispetto alla richiesta, qualora non venga assicurata la predetta programmazione. Ad ogni unità sarà comunque garantito di usufruire di almeno 15 giorni continuativi;
- le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

TITOLO SESTO**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO****CAPO I - NORME GENERALI****Art. 1 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2023/24 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIM;
 - risorse per il fondo delle istituzioni scolastiche;
 - risorse per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - risorse per gli incarichi specifici del personale ATA;
 - risorse per la remunerazione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - risorse per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica;
 - risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio;
 - risorse per retribuire la valorizzazione del personale scolastico
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - 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.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data

di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale, dal momento che l'ammontare dello stesso non è contrattabile.

Art. 2 - 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 ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3)

Per quanto riguarda il personale docente, la scuola si è dotata di un organigramma che è agli atti dei verbali ed è stato pubblicato sul sito.

I nominativi sono quelli dei docenti designati dal Collegio o dal DS (per le due unità di collaboratori), secondo le relative attribuzioni fissate dalla norma.

I criteri di ripartizione del FIS sono i seguenti: tutte le risorse che costituiscono il fondo d'istituto sono destinate al personale scolastico al fine di sostenere il processo di autonomia scolastica con riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative, gestionali e di supporto ad esse necessarie alla piena realizzazione del PTOF; le risorse del FIS sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'ISA sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste nel PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. In considerazione dell'importo destinato al personale ATA, il DS si aspetta la più ampia collaborazione da parte degli interessati e una disponibilità a garantire la funzionalità della didattica e la più ampia apertura della struttura.

Le misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale Docente, ai sensi della tabella 5 allegata al C.C.N.L. 29.11.2007, sono le seguenti:

1. Ore aggiuntive d'insegnamento € 35,00;
2. Ore aggiuntive non d'insegnamento € 17,50;

Le misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo (ai sensi della tabella 6 allegata al C.C.N.L. 29.11.2007), sono le seguenti:

Assistenti Amministrativi e Tecnici: € 14,50

Collaboratori Scolastici: € 12,50

Le attività che hanno DIRITTO ALLA RETRIBUZIONE IN BASE AL FONDO DI ISTITUTO SONO:

PERSONALE DOCENTE

Attività retribuite con compenso orario

- ❖ attività aggiuntive di insegnamento, volte all'arricchimento e all'ampliamento dell'offerta formativa;
- ❖ attività aggiuntive di insegnamento volte allo svolgimento di interventi didattici educativi di recupero.

Attività non quantificabili, retribuite con compenso forfettario

- ❖ Collaborazione con il DS (staff);
- ❖ Progettazione interventi formativi;
- ❖ Coordinamento di commissioni di lavoro e dipartimento;
- ❖ Responsabilità di strutture (laboratori, ecc);
- ❖ Partecipazione ad attività progettuali inserite nel PTOF;
- ❖ Coordinamento nei consigli di classe;
- ❖ Referenti progetti.

PERSONALE ATA

Le attività del personale ATA da incentivare sono le seguenti:

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

- ❖ indennità di direzione al DSGA (da non contrattare).

L'attuazione dei Piani di Finanziamento, nell'ambito dei progetti PNRR, PN 21-27, PON FSE/FESR, avverrà nel rispetto del seguente iter procedurale deliberato dagli OO.CC. per le materie di competenza:

- decreto di assunzione in bilancio;
- convocazione del Consiglio di Istituto per la relativa presa d'atto dell'assunzione in bilancio;
- emanazione dei bandi per il personale interno ed esterno all'istituzione conformemente ai criteri e alle modalità di emanazione dei bandi già individuate in seno agli OO.CC. ed esperite per l'individuazione delle risorse umane necessarie all'attuazione del Piano;
- valutazione delle candidature, attraverso i *curricula* presentati, da parte dello staff di direzione (con esclusione dei docenti candidati) e/o da una Commissione preposta;
- pubblicazione delle graduatorie;
- decreto di nomina con affidamento dell'incarico;
- presentazione dei percorsi formativi agli alunni e alle famiglie e individuazione dei partecipanti;
- attività di pubblicizzazione;
- sottoscrizione dei contratti di prestazione d'opera con le figure professionali individuate (ex art. 2222 c.c. e segg.).

Il Dirigente Scolastico precisa, inoltre, che per l'assegnazione degli incarichi al personale interno all'Istituzione scolastica (docente e ATA) ed esterno si terrà conto di quanto già stabilito dalla norma e dai sotto riportati criteri:

Personale docente

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

Personale ATA

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

Le tabelle di valutazione dei titoli allegate ai bandi di cui sopra, di volta in volta adeguate alle competenze professionali richieste per la corretta attuazione degli obiettivi/azioni autorizzati, saranno conformi alla normativa citata e ai bandi già emanati dalla scuola.

Quanto al reclutamento dell'esperto progettista e collaudatore (PNRR, PN 21-27, PON FSE / PON FESR), si procederà a regolare bando aperto al personale interno e successivamente esterno seguendo la medesima procedura, conformemente alla normativa citata.

PNRR-PN 21-27-PON FSE

Per quanto attiene ai progetti europei nazionali, il dirigente ricorda che le ore di docenza, tutoraggio e figura aggiuntiva sono determinati dalla durata del modulo e pagati secondo le linee guida;

La retribuzione del personale è relativa al profilo e alle tabelle del CCNL 2007 e s.m.i.

Le quote stanziare dalle Università a favore delle attività di tirocinio svolte all'interno dell'istituto saranno divise al 75% per i tutor coinvolti e al 25 % per l'assistente amministrativo che segue l'intera procedura per l'assolvimento delle pratiche documentali.

Le misure dei compensi sono quelle stabilite dalle tabelle allegate al CCNL attualmente vigente.

Considerato che l'ipotesi del CCNL 2019/2021 del 14/07/2023 ha previsto i nuovi compensi orari per le attività del personale docente e ATA, la cui entrata in vigore dovrebbe decorrere dal 1° gennaio 2024, tenuto conto che la predetta ipotesi non è stata ancora sottoscritta definitivamente e quindi non ancora vigente e pertanto non c'è la certezza della data di entrata in vigore delle nuove misure orarie, tenuto conto, inoltre, delle contraddizioni tra l'art. 80 e le tabelle E1.6, E1.7 e E.1.8 in ordine alla tempistica di applicazione dei nuovi valori orari, nella previsione degli impegni di spesa per le attività da retribuire con le risorse del MOF per il

corrente anno scolastico, nella presente ipotesi di contrattazione integrativa d'istituto sono state assunte le seguenti determinazioni:

- a) Per tutte le attività funzionali all'insegnamento del personale docente sono stati previsti i compensi orari attualmente vigenti e qualora dall'1.1.2024 entrassero in vigore i nuovi compensi orari, gli stessi complessivi già stabiliti nella presente contrattazione non subiranno variazioni, ma si procederà a una rideterminazione del numero delle ore, dividendo il compenso complessivo stabilito individualmente per il nuovo compenso orario;
- b) Per tutte le attività relative ai progetti funzionali all'insegnamento sono stati corrisposti compensi orari che verranno compensati, qualora dall'1.1.2024 entrassero in vigore i nuovi importi, con fondi accantonati all'uopo (economie e fondo di riserva);
- c) Per il personale ATA i compensi forfettari previsti sono stati calcolati secondo gli importi attualmente vigenti, pertanto qualora dall'1.1.2024 entrassero in vigore i nuovi importi, si procederà a un ricalcolo esclusivamente del numero delle ore, tenendo conto dell'importo complessivo già stabilito individualmente e del nuovo compenso orario;
- d) Per le ore di straordinario effettuate eventualmente dal personale ATA sono stati previsti compensi orari attualmente vigenti e si è provveduto all'accantonamento delle economie e del fondo di riserva.

Al fine di perseguire le finalità suindicate, sulla base della delibera del consiglio di istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del piano annuale delle attività dei docenti, le risorse destinate al personale docente sono ripartite, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio plessi ecc.);
- b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili di laboratorio, gruppi di lavoro e di progetto ecc.);
- c. supporto alla organizzazione della didattica;
- d. progetti ed attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare.

Ai docenti che si renderanno disponibili ad accompagnare gli alunni in visite guidate per l'arco di una intera giornata o in viaggio d'istruzione, sarà concessa la possibilità di recuperare fino a 4 ore in orario scolastico durante eventuali ore di presenze oppure durante le ore di programmazione.

Art. 3 – 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:

<i>Tipologia delle Risorse (aventi carattere di stabilità)</i>	<i>(lordo dip.)</i>	<i>(lordo stato)</i>
<i>Fondo Istituzione Scolastica</i>	44387.32	58901.97
<i>Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 29/11/2007)</i>	3383.12	4489.40
<i>Incarichi specifici al personale ATA</i>	1590.11	2110.08
<i>Area a rischio</i>	255.04	338.44
<i>Ore eccedenti Sc. Primaria</i>	0.00	0.00
<i>Ore eccedenti Sc. Secondaria</i>	1739.59	2308.44
<i>Attività complementari di educazione fisica</i>	576.90	765.55
<i>Indennità lavoro notturno/festivo</i>	0.00	0.00
<i>Indennità di bilinguismo e trilinguismo</i>	0.00	0.00
<i>Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)</i>	0.00	0.00
<i>Assegnazione relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</i>	0.00	0.00

TOTALE	51932.08	68913.88
---------------	-----------------	-----------------

3. Le ulteriori risorse relative al FIS, rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi incrementano il budget per la contrattazione del 2023/2024, senza il vincolo originario di destinazione, e secondo le finalità definite dalla contrattazione medesima.

Tali risorse disponibili sono state così rilevate:

Tipologia delle Risorse (variabili)	(lordo dip.)	(lordo stato)
<i>Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti</i>		
Fondo Istituzione Scolastica	8909.15	11822.44
Funzioni strumentali al POF art(33 CCNL 29/11/2007)	0.00	0.00
Incarichi specifici al personale ATA	0.00	0.00
Area a rischio	0.00	0.00
Ore eccedenti Sc. Primaria	785.20	1041.96
Ore eccedenti Sc. Secondaria	0.00	0.00
Attività complementari di educazione fisica	1761.93	2338.08
Indennità lavoro notturno/festivo	0.00	0.00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo	0.00	0.00
TOTALE	11456.28	15202.48

Tipologia delle Risorse (sintesi)	(lordo dip.)	(lordo stato)
a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE	51932.08	68913.88
b. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI	11456.28	15202.48
c. TOTALE DELLA DOTAZIONE SOTTOPOSTA A CERTIFICAZIONE	63388.36	84116.36

Art. 4 - Indennità e compensi a carico del Fondo per il salario accessorio

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola. Con il Fondo vengono retribuite:

1. attività aggiuntive di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento;
2. prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo. Sulle attività che comportano una prestazione aggiuntiva si attua una turnazione, con il duplice obiettivo di garantire a tutti l'opportunità dell'orario straordinario e di non affaticare eccessivamente alcuni lavoratori.
3. compensi per n. 2 unità di personale docente individuato come collaboratore del Dirigente Scolastico (cfr. Art.42 e D. Lgs. 165/01);
4. compensi per il personale docente e A.T.A. per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del P.T.O.F;
5. Ore eccedenti del personale docente che dichiara la propria disponibilità per la sostituzione dei colleghi assenti. Le prestazioni di ore eccedenti, eventualmente rese in misura maggiore rispetto a quelle retribuite tramite il finanziamento previsto dal presente contratto, potranno essere recuperate con ore di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze didattiche e saranno da fruire entro il termine delle attività didattiche.

A. Scala



CAPO II

UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 5 - Finalizzazione del salario accessorio

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

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica ivi comprese le economie, quantificate come sopra in € **63.388,36** sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Sono preventivamente accantonate perché non oggetto di contrattazione le seguenti somme (lordo dipendente):

<i>Tipologia dei compensi (destinazioni non disponibili)</i>	<i>(lordo dip.)</i>	<i>(lordo stato)</i>
<i>Compenso per il sostituto del DSGA: quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA</i>	188.13	249.65
<i>Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA/Facente funzione</i>	3210.00	4259.67
<i>Compensi per ore eccedenti</i>	2524.79	3350.40
TOTALE	5922.92	7859.72

Pertanto la quota disponibile per la contrattazione ammonta ad € **55.128,23**

L'importo disponibile viene suddiviso tra personale docente ed ATA in base a percentuale, come nei precedenti contratti integrativi d'istituto con piccoli adattamenti (75,00% docenti, 25,00% ATA):

<i>Poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa</i>	<i>Totale Mof</i>	<i>(lordo dip. impegnato)</i>	<i>Economia</i>	<i>(lordo stato)</i>
PERSONALE DOCENTE				
<i>FIS</i>	36562.50	36515.00	47.50	48455.41
<i>Funzioni strumentali</i>	3383.12	3383.12	0.00	4489.40
<i>Attività complementari Ed. Fisica</i>	2338.83	1575.00	763.83	2090.03
PERSONALE ATA				
<i>FIS</i>	12187.50	10705.00	1482.50	14205.54
<i>Incarichi Specifici</i>	1590.11	1590.11	0.00	2110.08
Destinazioni specificatamente regolate da contratto				
<i>Indennità di direzione DSGA/Facente funzione</i>	3210.00	3210.00	0.00	4259.67
<i>Indennità di sostituto DSGA</i>	188.13	188.13	0.00	249.65
<i>Indennità di lavoro notturno/festivo</i>	0.00	0.00	0.00	0.00
<i>Indennità di bilinguismo e trilinguismo</i>	0.00	0.00	0.00	0.00
<i>Area rischio</i>	255.04	0.00	255.04	0.00
<i>Ore eccedenti</i>	2524.79	2524.79	0.00	3350.40
<i>Fondo riserva</i>	1148.34			
TOTALE	63388.36	61016.15	2372.21	80968.45

Procedimento

Art. 6 - Individuazione docenti da retribuire per ore aggiuntive con il Fondo per il salario accessorio.

1 - Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive, di insegnamento e di non insegnamento, da retribuire con il Fondo, sulla base delle attività previste nel P.T.O.F. e dei criteri stabiliti dal presente contratto.

2 - Vengono individuati, tra le attività aggiuntive non d'insegnamento, i seguenti incarichi, come da Delibere del Collegio dei Docenti del 06/09/2023 e 27/10/2023:

Descrizione attività	n° doc	n° ore pro capite	quota pro capite	sub totale
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	2	150	€ 2.625,00	€ 5.250,00
COORDINATORE GENERALE PRIMARIA	1	50	€ 875,00	€ 875,00
COORDINATORE GENERALE INFANZIA	1	20	€ 350,00	€ 350,00
CAPI DIPARTIMENTO	4	10	€ 175,00	€ 700,00
REFERENTI DI PLESSO/SETTORE 1 (6 classi)	2	60	€ 1.050,00	€ 2.100,00
REFERENTI DI PLESSO/SETTORE 2 (4-5 classi)	3	40	€ 700,00	€ 2.100,00
REFERENTI DI PLESSO/SETTORE 3 (2-3 classi)	2	20	€ 350,00	€ 700,00
COORDINATORI CONS. DI CLASSE Scuola SECONDARIA, classi I e II (*) (**)	6	19	€ 332,50	€ 1.995,00
COORDINATORI CONS. DI CLASSE Scuola SECONDARIA, classi III (*) (**)	3	22	€ 385,00	€ 1.155,00
COORDINATORI CONS. DI CLASSE Scuola PRIMARIA (*) (**)	15	12	€ 210,00	€ 3.150,00
COORDINATORI CONS. DI INTERSEZIONE Scuola dell'INFANZIA	6	8	€ 140,00	€ 840,00
GRUPPO DI MIGLIORAMENTO - NIV	5	20	€ 350,00	€ 1.750,00
COMMISSIONE ORARIO	4	20	€ 350,00	€ 1.400,00
COMMISSIONE ELETTORALE	2	4	€ 70,00	€ 140,00
GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE	19	4	€ 70,00	€ 1.330,00
REFERENTI LEGALITA' BULLISMO CYBERBULLISMO	1	20	€ 350,00	€ 350,00
REFERENTI INCLUSIONE	1	20	€ 350,00	€ 350,00
Referente Laboratorio Musicale (attrezzature amplificazione eventi)	1	10	€ 175,00	€ 175,00
RESPONSABILI LABORATORI INFORMATICI	3	10	€ 175,00	€ 525,00
REFERENTE ED. CIVICA	1	30	€ 525,00	€ 525,00
REFERENTE FORMAZIONE	1	30	€ 525,00	€ 525,00
RESPONSABILE SITO WEB	1	40	€ 700,00	€ 700,00
ANIMATORE DIGITALE	1	60	€ 1.050,00	€ 1.050,00
TEAM PER L'INNOVAZIONE	5	10	€ 175,00	€ 875,00
TEAM ANTIBULLISMO	7	8	€ 140,00	€ 980,00

TUTOR DOCENTI NEOASSUNTI	4	10	€ 175,00	€ 700,00
(*) si riconoscono 2 ore al segretario verbalizzante				
(**) ai docenti coordinatori che redigono PDP vengono riconosciute 2 ore aggiuntive				
PROGETTI EXTRACURRICOLARI A VALERE SUL FIS				
PROGETTO "A Scuola in Sicurezza" (tutti gli ordini di scuola)	1	--	€ 1.050,00	€ 1.050,00
REFERENTE PROGETTO ECOLOGIA PRIMARIA	1	--	€ 300,00	€ 300,00
PROGETTO MUSICA	3	--	€ 875,00	€ 2.625,00
PROGETTO NATALE	1	--	€ 210,00	€ 210,00
PROGETTO INGLESE	2	--	€ 420,00	€ 840,00
INCENTIVAZIONE ALLA GESTIONE E PROCEDURE INFORMATICHE E DI VALUTAZIONE ALUNNI art. 88 comma 2 lettera L: (setting registro abbinamenti e problem solving) - (Format di valutazione modifiche ed integrazioni) - (Valutazione alunni Area IPDA e Disagio revisione format)	2	--	€ 450,00	€ 900,00
				€ 31.265,00

I coordinatori di sezione/classe (Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria) sono individuati con il criterio di anzianità nel plesso di assegnazione, salvo diverse esigenze.

I coordinatori di classe (Scuola Secondaria di I grado) sono individuati per prassi consolidata d'Istituto tra i docenti titolari Clc A012 e A028.

Durante i Consigli di classe non presieduti dal DS, i coordinatori di classe assumono il ruolo di presidente e designano un docente verbalizzatore ad hoc cui verranno riconosciute 2 ore forfetarie.

Per i Coordinatori di classe delle classi TERZE della Scuola Secondaria di I grado, vengono riconosciute 3 ore forfetarie in più rispetto ai coord. delle altre classi, per il lavoro svolto fino agli Esami conclusivi del Primo ciclo di Istruzione.

Per i Coordinatori di classe che redigono i PDP per alunni con BES si riconoscono 2 ore forfetarie.

3 - Le ore di cui all'art. 29, comma 3, lettera a) del C.C.N.L. 29.11.2007, come modificato dal CCNL 2016/2018, se eccedenti le 40 ore annue, dovranno preventivamente essere autorizzate dal Dirigente scolastico. In mancanza di detta autorizzazione si considereranno prestate a titolo volontario e gratuito.

4 - Per tutte le attività indicate nei commi precedenti, il Dirigente Scolastico conferisce, con formale provvedimento scritto, l'incarico da retribuire con il Fondo per il salario accessorio

5 - Le ore saranno retribuite solo se documentate ed effettivamente prestate, previo monitoraggio e valutazione del raggiungimento degli obiettivi di miglioramento previsti. I docenti forniranno autodichiarazione delle attività svolte.

6 - Le risorse destinate alle misure incentivanti per i progetti relativi alle Aree a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art.2 c.2 CCNL 7/8/2014 sono assegnate prioritariamente ai docenti interni che si rendono disponibili.

Art. 7 – 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. c 7)

L'attribuzione dei compensi terrà conto della normativa di riferimento, dei criteri previsti dal presente contratto e dagli OO.CC. per le materie di competenza, nonché della disponibilità personale.

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione sono i seguenti:

Personale amministrativo, tecnico e ausiliario: può partecipare, previa autorizzazione del capo di istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate

dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali. Per il personale ATA, se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate con ore di permesso o con ferie in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà comunque presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte. Le competenze acquisite saranno messe a disposizione dell'organizzazione, nell'ottica del miglioramento continuo.

Personale docente: la fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:

- 1) per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIM, nonché programmati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM); organizzati dalle reti di ambito o di scopo, in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF; organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;
- 2) se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste nel Piano triennale dell'offerta Formativa.

I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore. Tenuto conto delle delibere degli organi collegiali secondo cui la formazione costituisce fattore prioritario per lo sviluppo professionale e quindi per garantire la qualità del processo insegnamento/apprendimento, può essere concesso, in via eccezionale, al personale che ne farà richiesta, senza che però ciò possa comportare aggravio di spesa o disfunzioni nel servizio scolastico, di usufruire di giorni di permesso anche oltre i 5 previsti dal CCNL.

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

- La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e con il Piano di miglioramento;
- L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2996) o accreditati.
- Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che possano determinare malfunzionamenti o aggravii del servizio, il Dirigente valuterà le domande presentate e accorderà il relativo permesso ai docenti tenendo conto dei seguenti criteri:
 - ✓ Principio di rotazione;
 - ✓ Compatibilità con l'organizzazione scolastica;
 - ✓ Numero di iniziative di formazione a cui si è aderito;
 - ✓ Attinenza del corso al Piano di miglioramento;

Con riferimento a quanto stabilisce il CCNL 2016/2018 comparto scuola, qualora dovessero mancare le condizioni di sostituibilità, gli insegnanti saranno chiamati in servizio; la partecipazione alle attività di aggiornamento interne, approvate e inserite nel Piano annuale per la formazione e l'aggiornamento del personale docente, è rivolta ai docenti di una o più discipline e si intende obbligatoria per i docenti di quella o di quelle discipline all'interno del Dipartimento disciplinare di riferimento.

Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti sono obbligatorie.

Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento, sia da parte del personale ATA sia da parte dei

docenti, devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.

Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato in segreteria.

Il DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria. Annualmente è approvato dagli organi collegiali il Piano Annuale di Formazione ed aggiornamento per il personale docente e ATA.

Art. 8 – Ore di attività aggiuntive da retribuire con i fondi provenienti da assegnazioni specifiche ministeriali

1 - Con i fondi suddetti, fermo restando che possono essere utilizzati, se previsto, per acquisti di materiale o attrezzature inerenti i vari progetti finanziati, può essere retribuito il personale docente e A.T.A. per ore di attività aggiuntive nella misura prevista dai progetti stessi.

2 - L'assegnazione viene stabilita annualmente dal M.I.M.

3 - L'utilizzo di tali fondi per il pagamento di compensi al personale segue quanto predisposto per il Fondo per il salario accessorio.

Le attività complementari di Educazione Fisica sono considerate ore eccedenti e il compenso non grava sul fondo per il salario accessorio ma sullo specifico fondo che finanzia le ore eccedenti. La comunicazione ai docenti da parte del Dirigente Scolastico, concernente termini e modalità per la presentazione di domande per le attività deliberate dal Collegio dei Docenti, sarà notificata via mail ovvero mediante comunicazione in sede di Collegio dei Docenti, con relativa verbalizzazione.

L'autorizzazione a dare inizio alle attività deve essere formalizzata dal Dirigente Scolastico.

Art. 9 - Funzioni strumentali al Piano triennale dell'offerta formativa.

Le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa sono individuate con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il P.T.O.F.; la delibera ne definisce i criteri di attribuzione, le aree, il numero ed i destinatari.

Il numero di funzioni previste per l'anno scolastico 2023/2024 è di 6 unità per n. 4 aree. L'importo totale per le funzioni strumentali è di € 3.383,12 così suddiviso

Descrizione attività	n° doc	importo pro capite	sub totale
Funzione Strumentale Area 1	1	€ 845,78	€ 845,78
Funzione Strumentale Area 2	2	€ 422,89	€ 845,78
Funzione Strumentale Area 3	1	€ 845,78	€ 845,78
Funzione Strumentale Area 4	2	€ 422,89	€ 845,78
Totale			€ 3.383,12

Ai docenti titolari di funzione strumentale al P.T.O.F. viene conferito formale incarico scritto da parte del Dirigente Scolastico.

Il compenso spettante viene retribuito entro 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento dietro presentazione di relazione in formato digitale da parte di ognuno dei docenti titolari della funzione strumentale con l'esatta indicazione degli obiettivi raggiunti in relazione agli incarichi conferiti dal Collegio e formalizzati dal D.S. e

potrà essere proporzionalmente ridotto sulla base di dieci ratei per ogni mese o assenza superiore a 15 giorni.

Descrizione attività	sub totale
ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI ED. FISICA residuo anni precedenti	€ 1.761,93
ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI ED. FISICA a.s. corrente	€ 576,90
PROGETTO AREE A RISCHIO FORTE IMMIGRAZIONE residuo anni precedenti	€ 0,00
PROGETTO AREE A RISCHIO FORTE IMMIGRAZIONE a.s. corrente	€ 255,04
Totale	€ 2.593,87

Descrizione attività	sub totale
PRI - Ore eccedenti docenti residuo anni precedenti	€ 785,20
SEC - Ore eccedenti docenti residuo anni precedenti	€ 0,00
PRI - Ore eccedenti docenti a.s. corrente	€ 0,00
SEC - Ore eccedenti docenti a.s. corrente	€ 1.739,59
Totale	€ 2.524,79

Art. 10 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA (CCNL 29/11/2007 - ART. 88 c.2 lett.e)

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 14 (quattordici), compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Il servizio non prestato nelle giornate di chiusura prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:
 - a. Compensazione con ore di lavoro straordinario durante le attività programmate;
 - b. Compensazione con ore di lavoro straordinario prestate per attività extra concordate con il DSGA;
 - c. Utilizzo di giornate di ferie;
 - d. Nel caso in cui il dipendente non ha sufficienti ore di straordinario a credito gli viene concessa la possibilità di articolare l'orario settimanale su 5 giorni.
4. I compensi relativi alle prestazioni aggiuntive dovute a intensificazione del lavoro del personale ATA saranno rapportati al periodo di effettivo servizio prestato come di seguito specificato:
 - assenze da 0 a 10 gg: compensi interi;
 - assenze da 11 a 20 gg: riduzione di 1 ora complessiva dei compensi previsti;
 - assenze da 21 a 30 gg: riduzione di 2 ore complessive dei compensi previsti;
 - assenze da 31 a 40 gg: riduzione di 4 ore complessive dei compensi previsti;
 - assenze da 41 a 50 gg: riduzione di 6 ore complessive dei compensi previsti;
 - assenze da 51 a 60 gg: riduzione di 8 ore complessive dei compensi previsti;
 - assenze superiori a 60 gg.: riduzione di 10 ore complessive dei compensi previsti;

Dal conteggio delle assenze verranno esclusi i giorni di permesso per assistenza handicap (L. 104/92), i giorni di ferie e di recupero del lavoro straordinario.

Il compenso relativo alle ore non liquidate verrà ripartito a beneficio dei colleghi che non hanno superato nel corso dell'anno i 10 giorni di assenza.



Si concorda che il compenso sarà subordinato alla verifica (a carico del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi) delle attività effettivamente svolte da parte di ogni unità di personale.

5. L'articolazione della retribuzione oraria dei profili ATA nell'assegnazione dei fondi al personale è interscambiabile tra i diversi profili quando le risorse assegnate agli stessi non dovessero essere tutte impegnate per attività di straordinario e/o intensificazione, nel rispetto del piano delle attività previste.

Art. 11 - 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. 12 - Incarichi specifici

I compiti del Personale ATA come previsto dall'Art. 47 del CCNL 2006 /2009, non modificato dal CCNL 2016/2018, sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lett. B) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce gli incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- Comprovata esperienza specifica;
- Disponibilità degli interessati;
- Anzianità di servizio.

Al personale titolare di posizione economica di cui all'art. 50 del CCNL e di incarichi specifici saranno assegnati compiti comportanti l'assunzione di responsabilità e di maggiore impegno ed in particolare al personale dell'area A, l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso, mentre al personale dell'area B compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, compreso, per gli assistenti amministrativi, la sostituzione del DSGA.

Il compenso forfettario attribuito ad alcune unità del personale ATA è soggetto a riduzione per assenze dal servizio, a qualunque titolo. L'intensificazione sarà corrisposta in misura percentuale ai giorni di effettiva presenza in servizio nei periodi di attività didattica da settembre a giugno. Non si calcolano i periodi di sospensione dell'attività didattica. Le cifre restanti saranno accantonate per l'anno successivo.

Personale ATA	(lordo dip.)	(lordo stato)
<i>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art.88, comma2, lettera e) CCNL 29/11/2007</i>	12030.00	15963.81
<i>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art.88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007</i>	0.00	0.00
<i>Indennità di turno notturno-festivo del personale ATA (art.88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007</i>	0.00	0.00
<i>Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art.88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007</i>	0.00	0.00
<i>Incarichi specifici (art.47, comma 1, lettera b CCNL 29/11/2007) come sostituto dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008</i>	1590.11	2110.08
<i>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processi immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007</i>	0.00	0.00
<i>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art.6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007</i>	0.00	0

<i>Valorizzazione del merito per il personale Ata</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
TOTALE	13620.11	18073.89
<i>Indennità di Direzione DSGA e Sostituti/Facente funzione</i>	<i>3398.13</i>	<i>4509.32</i>
TOTALE GENERALE (personale Docente + Ata escluso ind. DSGA / FF e Sost.)	55093.23	73108.72

Gli Incarichi specifici ATA saranno divisi in parti eque tra gli aventi diritto.

TITOLO SETTIMO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 1 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un numero congruo di persone, tra i dipendenti, adeguato alle dimensioni della scuola.
2. Il dirigente redige il documento di valutazione dei rischi. Per l'elaborazione può avvalersi sia del RSPP sia del medico competente nei casi previsti dall'art. 41 del D. Lgs. 81/2008. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.
3. Il lavoratore addetto ad attività per le quali la valutazione dei rischi abbia evidenziato un pericolo per la salute è sottoposto a sorveglianza medica. È sottoposto a sorveglianza medica il lavoratore che ne fa richiesta.
4. Il dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso dirigente scolastico, il RSPP, il medico competente laddove nominato, il RLS. Nel corso della riunione il dirigente sottopone per la valutazione il documento di sicurezza, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria, illustra i dispositivi di protezione individuali adottati. Nel corso della riunione possono definirsi codici di comportamento e buone prassi per prevenire rischi e infortuni. La riunione non ha poteri decisionali ma ha carattere consultivo.

Art. 2 – Rapporti con l'ente locale

Per gli interventi di tipo strutturale, impiantistico e di manutenzione, per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici, deve essere rivolta richiesta formale di adempimento all'Ente locale proprietario.

In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente scolastico adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l'ente locale e gli enti competenti in materia di protezione dai rischi. Il tal caso, gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/08 relativamente ai predetti interventi si intendono assolti da parte del Dirigente scolastico.

Art. 3 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Bisaccia

AD

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, cui si rimanda.

Art. 4 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale con apposito avviso interno, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 5 - Le figure sensibili

1. Per ogni piano sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto prevenzione incendi, lotta antincendio, gestione dell'emergenza.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso come previsto da normativa.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget per attività di formazione in rapporto alle esigenze indicate all'art. 19.
5. Per tutti i lavoratori sono previsti incontri di informazione sulle principali norme di sicurezza all'interno delle scuole con modalità e tempi che saranno programmati con il RSPP in conformità all'art. 36 del D.Lgs. 81/2008.

TITOLO OTTAVO

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del 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. 2 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.



Art.3 - Validità delle decisioni e del Contratto

1) Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengono sottoscritte dal Dirigente scolastico e dalla maggioranza dei componenti delle RSU e dagli eventuali rappresentanti sindacali.

Il Contratto è valido nel caso in cui:

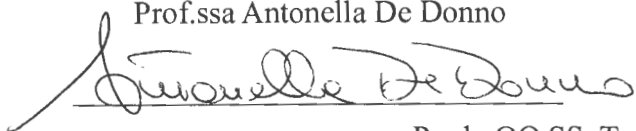
- firmano tutti i Sindacati accreditati e la RSU;
- firma la RSU e non firmano tutti i Sindacati accreditati e presenti, come da convocazione;
- firmano i Sindacati accreditati e non firma la RSU perché inesistente;
- firmano i Sindacati accreditati e la RSU rimasta in carica, fino a nuove elezioni;
- firmano i Sindacati accreditati con la RSU decaduta, in attesa delle elezioni

Art. 4 – Disposizioni finali

Il presente contratto ha validità dal momento del rilascio della certificazione di contabilità finanziaria da parte dei Revisori dei Conti.

Letto, firmato e sottoscritto

Per l'Amministrazione
 Il DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof.ssa Antonella De Donno




Per la RSU:

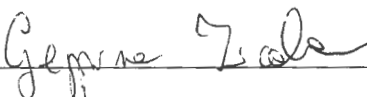
Per le OO.SS. Territoriali

Ins. Geppina Zicola (CISL Scuola)


CGIL


 Sig.ra Concetta Procaccino (UIL Scuola)

CISL



UIL


 Prof. Vittorio Leone (UIL Scuola)

SNALS

GILDA

ANIEF

Altro

