



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"LUIGI DENZA"**

80053 C/mare di Stabia (NA) – traversa Fondo d'Orto

tel./fax 081/8701043 <http://www.icdenza.edu.it>

e - mail: NAIC847006@istruzione.it –

P.E.C. naic847006@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico NAIC847006 – C.F. 82009060631



All'ALBO D'ISTITUTO

All'ALBO ON LINE

Al Personale

Al DSGA

Oggetto: Sottoscrizione ipotesi di contrattazione integrativa di istituto

a. s. 2023/24.

Si informa che in data 25 marzo 2024 è stata sottoscritta l'ipotesi di contrattazione per l'a. s. 2023/24 che viene pubblicata all'Albo della Scuola unitamente alle tabelle di ripartizione del F.I.S. e degli altri finanziamenti.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Si allegano:

- 1) Ipotesi di contrattazione (albo)
- 2) Tabella ripartizione economica (albo)
- 3) Tabella con nomine

La dirigente scolastica

Prof.ssa Fabiola Toricco



Il documento è prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del 'Codice dell'Amministrazione Digitale' nella data risultante dai dati della sottoscrizione digitale.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"LUIGI DENZA"**

80053 C/mare di Stabia (NA) – traversa Fondo d'Orto
tel./fax 081/8701043 http://www.icdenza.edu.it
.e - mail: NAIC847006@istruzione.it –
P.E.C. naic847006@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico NAIC847006 – C.F. 82009060631



IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 25/03/2024 nel locale della sede centrale dell'I.C."L. Denza", traversa Fondo D'Orto ' viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S.Fabiola Toricco

b) per la RSU d'Istituto i sig:

CASCONE ANNUNZIATA UIL SCUOLA

LEVEQUE MARIANNA FLC CGIL

SOMMA LETIZIA GILDA UNAMS

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art 7 del CCNL del 19/04/2018

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto Comprensivo "L. Denza" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 c4 lett c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art 3 , comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.
6. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.
7. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 (sette) giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Norma di salvaguardia

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 all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.



Art. 4 - Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.

**CAPO II
RELAZIONI SINDACALI**

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 5 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente
 - nella sede centrale atrio/Corridoio
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc. Nessuna responsabilità può essere addebitata al Dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

art. 6 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Art. 7- Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 8 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e



responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 9- Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 10 - Assemblee sindacali

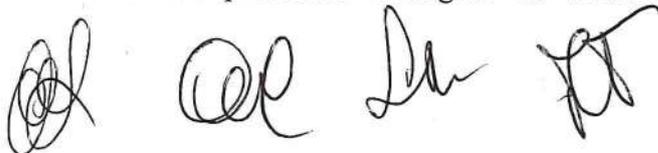
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. le assemblee sindacali possono essere svolte anche con modalità a distanza.

Art. 11 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni lavorativi prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a TRE giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere tenendo in debita considerazione le articolazioni orarie dei diversi ordini di scuola
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno CINQUE giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 12 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica



prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 13 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. 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.

Art. 14 - Materie oggetto di Contrattazione

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - 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;
 - 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;
 - 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
 - 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. 15 - Materie oggetto di Confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:



- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 (cinque) giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. 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 10 (dieci) giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 16 - Materie oggetto di Informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 17 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV - COMUNICAZIONI E UTILIZZO TECNOLOGIE

Art 18 . 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 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

1. Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

2. Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola o inviati via mail o su Registro elettronico, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti. **I docenti sono tenuti a inserire il flag di lettura delle comunicazioni su Registro Elettronico.**

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

3. Diritto alla disconnessione:

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, *la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 17,00 , dal lunedì al venerdì Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.*

4. Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

5. Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione asincrona non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

Art 19 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

(art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

1. Tecnologie nelle attività d'insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere

più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

2. Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non crei nocimento all'ora di lezione in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque non oltre la settimana, nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Restano fatti salvi la quotidiana iscrizione delle assenze e il diritto alla famiglia a ricevere una comunicazione tempestiva e veritiera in merito alle valutazioni del proprio figlio.. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Resta, altresì, inteso, che per ragioni tecniche e per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi, -I docenti provvederanno all'utilizzo tempestivo e quotidiano del registro cartaceo per annotare esclusivamente assenze, ritardi e uscite anticipate

E' fatta salva la possibilità, laddove non in contrasto con CCNL e con le norme attuali, la possibilità di svolgere gli Organi Collegiali a distanza.

3. Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la formazione in servizio non è obbligatoria, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

TITOLO II

CAPO I

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

Art. 20 Criteri per l'assegnazione alle classi e ai plessi

Criteri ai quali ispirarsi nell'assegnazione alle sedi di servizio del personale.

Per i docenti :

1) *Organizzazione didattica*

2) *Competenze ed esperienze professionali con particolare riferimento alla lingua straniera per la scuola primaria.*

3) *Sarà assicurato nei limiti del possibile equilibrio nella composizione dei C.d.C. fra docenti di ruolo e docenti non di ruolo, in modo che alle classi venga garantita pari opportunità di fruizione di personale stabile. Particolare attenzione alla assegnazione di personale stabile va prestata nelle classi in cui si trovino alunni diversamente abili.*

4) *Nell'assegnazione alle classi la Dirigente Scolastica valuterà le competenze professionali disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali (art.27 CCNL 2016-2018) al fine di costituire team docenti con caratteristiche di funzionalità ed efficacia, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa nel quadro del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Piano di Miglioramento.*

5) *Sarà cura della Dirigente Scolastica valutare ed applicare la necessità di garantire la continuità didattica in quanto si potrebbero verificare casi in cui tale criterio potrebbe risultare potenzialmente ostativo rispetto alle strategie utili ad eventuali piani di miglioramento dell'offerta*



6) *Disponibilità e richieste personali.*

7) *L'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto, sarà presa in considerazione, ma non assunta come criterio assoluto né vincolante.*

Nell'assegnazione dei docenti di sostegno si terrà conto altresì:

- *delle ore effettivamente riconosciute e assegnate all'alunno in situazione di D.A.;*
- *dell'eventuale presenza di più alunni certificati nella stessa classe o della presenza in classe di personale assegnato come operatore educativo: la Dirigente valuterà con il referente e i docenti di sostegno la possibilità di ridurre le ore previste di sostegno didattico tenendo conto della effettiva possibilità di seguire i due alunni insieme nel contesto classe;*
- *della possibilità di ridurre le ore previste di sostegno didattico anche per alunni appartenenti a classi diverse qualora, per analogie nel profilo funzionale o progetto educativo, potessero essere seguiti contemporaneamente da uno stesso insegnante.*

Per il personale ATA (:

- *Assegnazione degli Assistenti Amministrativi all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A.,*
- *Se possibile riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;*
- *quando possibile mantenere la continuità di servizio nel plesso che segua i criteri di efficacia ed efficienza;*
- *assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuiti);*
- *particolari esigenze organizzative (quali ad esempio: presenza nei plessi di CC.SS. di genere maschile e femminile, particolare esigenza di avere un C.S. che conosca il territorio, le famiglie e le modalità di rapportarsi ad esse).*
- *disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007,*
- *particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;*
- *si può tenere conto del diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.*

CAPO II

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. 21 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivisi in 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti. Tale orario può comprendere anche entrate posticipate e permanenza pomeridiana. Il personale ATA fruisce, a richiesta di trenta minuti di pausa mensa. Se il turno eccede le nove ore tale pausa è obbligatoria.

Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con oltre un'ora aggiuntiva per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero.

Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri. Si fa esplicito riferimento a quanto disposto nel Piano delle attività dalla DSGA.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti possibilmente nell'ambito del Plesso; il carico di lavoro del collega assente sarà equamente distribuito fra i C.S. del Piano e poi del Plesso. **Se necessario, verranno retribuite le ore prestate in eccedenza per svolgere tale sostituzione.**

Le ore di straordinario prestate in eccedenza da personale ATA potrà essere retribuito con risorse economiche o, a richiesta del dipendente, con recuperi compensativi,

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, viene adottata da parte dell'istituzione scolastica in quanto l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione



delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 22 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in 5 giorni di norma per 7,12 continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art.23 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio. Tale procedura è consentita, a richiesta dei docenti e previa autorizzazione della DS per eccezionali e improvvise motivazioni di carattere personale e familiare.

Art. 24 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Scuola dell'Infanzia

Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato anche su base plurisettimanale in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo e pertanto sarà effettuata, in primis, una verifica del monte ore da restituire alla scuola a carico del docente

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente comune o di sostegno con ore a disposizione della stessa sezione;
- recupero ore permessi brevi o orario ridotto ancora da restituire (banca ore));
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- docente con ore a disposizione di altra sezione;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- rimodulazione dell'orario del docente e della sezione.
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata

Scuola primaria

Nel periodo con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato, anche su base plurisettimanale, in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente comune o di sostegno con ore a disposizione della stessa classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti o orario ridotto ancora da restituire (banca ore ;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- .Utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata

Scuola Sec. di 1° grado

Nel periodo con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato, anche su base plurisettimanale, in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.



La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente comune o di sostegno titolari della stessa classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti o orario ridotto ancora da restituire (banca ore);
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- Utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata

I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati e anche in ordini di scuola inferiore o superiore senza decurtazione delle spettanze o oneri aggiuntivi.

Art. 25 Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica

Al personale Docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica di cui agli articoli precedenti, a norma degli artt. 28-88 del CCNL 29/11/2007, si attribuisce, ove possibile, necessario recupero per il riposo.

Tale recupero deve essere preventivamente autorizzato dalla DS, previa presentazione di accordo con altri docenti eventualmente coinvolti, e non deve creare nocumento allo svolgimento delle attività didattiche. Esso può essere cumulato anche in una intera giornata lavorativa.

Art. 26 Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 55 del presente contratto e ancor di più nello specifico del c.6 dello stesso articolo. E' diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

Art. 27 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

1. L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei requisiti deliberati nel Collegio dei docenti

Per quanto non previsto si farà sempre riferimento al Regolamento conferimento incarichi approvato dal C. I. con delibera n. 63 del 17/04/2023

Art. 28 Incarichi Del Personale Scolastico

1. I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria



nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.O.F.T.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.

2. *Gli incarichi di tipo organizzativo saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:*

- *Spirito d'iniziativa.*
- *Disponibilità dichiarata.*
- *Capacità di ascolto, collaborazione, cooperazione.*
- *Esperienza riconosciuta.*
- *Titoli culturali*
- *professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;*
- *equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.*

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

Si concorda la Non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento, massimo due;

Si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità;

nel caso di concorrenza, rotazione da parte degli interessati, con esclusione di coloro che hanno già svolto tale attività partendo dal docente meglio collocato nella graduatoria d'istituto.

3. *In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:*

- *non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.*
- *I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.*
- *L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.*
- *Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:*
 - *svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;*
 - *svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;*
 - *svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.*

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- *per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;*
- *il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.*

I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- *la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;*
- *il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;*
- *la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto.*
- *tale da non pregiudicare il regolare svolgimento;*
- *l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.*
- *Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici... Inoltre, sono*



ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi seguenti (elencati nel comma 6 del citato articolo 53 D LGVO 165) ;

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicitazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione,...., è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 . con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art 29 Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*.

Art. 19 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - a. utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art. 30 Orario flessibile e straordinario

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-

fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Plesso e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi diversi o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le ore prestate in eccedenza per garantire l'erogazione del servizio vanno retribuite con accesso agli appositi capitoli del M.O.F. o, in alternativa, a richiesta del dipendente con la fruizione di giorni di recupero compensativi. Si precisa che, al fine di preservare i giorni di ferie del personale ATA, in caso di recupero, a seguito di richiesta del dipendente, sarà concessa una giornata di recupero (pari a h 7,12) per quattro ore di servizio prestatato eccedente l'orario d'obbligo e non compensati economicamente. Il personale farà richiesta ad inizio anno di fruire del pagamento o del recupero orario. Tali recuperi devono essere fruiti entro il 31 agosto dell'a.s. in corso, prioritariamente in giorni di sospensione delle attività didattiche, con le stesse modalità (richiesta e autorizzazione) previste per le assenze diverse da quelle per malattia.

Tali ore prestate in eccedenza potranno altresì essere recuperate in maniera frazionata durante i mesi di luglio /agosto, adottando un orario ridotto.

Art. 31 Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 32 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 33 Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico, previa delibera del Consiglio di Istituto, quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.

Il personale recupererà le giornate di lavoro non prestate con:

- giornate di ferie o festività soppresse;



- a compensazione totale con ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 34 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 35 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato 12 nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 36 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto Si dà atto che la Ds ha disposto tale servizio con ;

prot. 3439 del 28/09/2022 e ss.mm. e ii.):

DATORE DI LAVORO: D.S. Prof.ssa Toricco Fabiola

R.S.P.P. Ing. De Angelis Francesco

A.S.P.P. proff. Carrano Maria Luisa, Montuori Fortunata,

M.C: dott.ssa Panariello Rossella

PLESSO CENTRALE

- Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione:

Carrano Maria Luisa

Montuori Fortunata

- Addetti alla Prevenzione Incendi:

- *Cuomo Carmela*

- *Ostacolo Elvira **

- *Sabatino Enrico*

- *Montuori Fortunata*

- *Buondonno Francesca Desirè*

- *Amodio Ciro*

- *Ognissanti Giuseppe*

- Addetti al Primo Soccorso:

Ammendola Concetta Immacolata

*Amodio Ciro **

*Buondonno Francesca Desirè **

Carrano Maria Luisa

*Cuomo Carmela **

*Cuomo Concetta **

Donnarumma Sonia

Fiorentino Alfonsina

Ognissanti Giuseppe

Leveque Marianna

Ostacolo Elvira Rispoli*

Almerinda Russo

*Loredana **

*Sabatino Enrico **

Somma Letizia

Tramparulo Michelina

(I dipendenti contrassegnati con * sono formati per l'utilizzo dei defibrillatori installati nella scuola)

Altri dipendenti formati per il BLSD

Scarico Anna

PLESSO PONTE PERSICA

- Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione:

*Carrano Maria Luisa
Montuori Fortunata*

Squadra antincendio:

*Cascone Annunziata **

Squadra primo soccorso:

*Cascone Annunziata **

Donnarumma Loreta

*(I dipendenti contrassegnati con * sono formati per l'utilizzo dei defibrillatori installati nella scuola)*

Sono altresì formati per l'utilizzo dei defibrillatori il seguente altro personale:

<i>Docente</i>	<i>Cuomo Maria</i>
<i>Docente</i>	<i>Langellotti Maria</i>
<i>CS</i>	<i>Ranieri Angelo</i>

2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
 3. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
- Si dà atto che con prot. n 3761 del 28/09/2023 la DS ha disposto e nominato il seguente organigramma:

Art. 37 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il DVR e il Piano dell'Emergenza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
5. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

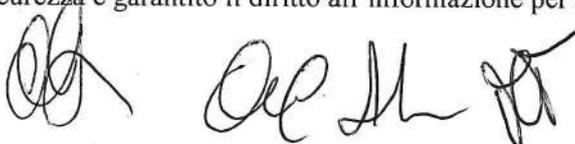
Art. 38- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 39 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda



tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 40- Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico è la Dott.ssa Rossella Panariello

Art. 41 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti. Si dà atto che Il D.S. ha provveduto con atti disponibili presso albo e sul sito della scuola.

Art. 42 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 43 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di prof Appe Manuela. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 44 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.2 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Art. 45 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata seguendo i criteri indicati nel seguente articolo

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa. Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- 1) Incarichi aggiuntivi di natura organizzativa
- 2) Ore eccedenti la normale prestazione lavorativa
- 3) Flessibilità oraria

Art. 46 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Per i docenti

Il D.S. conferisce gli incarichi sentito il Collegio dei docenti secondo i seguenti criteri :

- *Spirito d'iniziativa.*
- *Disponibilità dichiarata.*
- *Capacità di ascolto, collaborazione, cooperazione.*
- *Esperienza riconosciuta.*
- *Titoli culturali*
- *professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;*
- *equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.*

verranno prioritariamente retribuire le seguenti attività :

- Collaborazione con la D.S.
- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, comprese le attività di supporto organizzativo alla D.S. , non ricomprese in quelle assegnate ai collaboratori
- Incarichi e/o referenze per contrasto COVID
- Attività aggiuntive l'insegnamento per la realizzazione della progettazione extracurricolare
- Flessibilità organizzativa e didattica

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 vigente CCNL.

I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Si prende esplicitamente atto dei criteri e delle attività da retribuire con il F.I.S. così come deliberato nei collegi dei docenti del **giorno 11 settembre 2023 delibera n. 19**

Per il personale ATA:

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:



- a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- b. Esigenze dell'amministrazione
- c. Eventuale disponibilità espressa dal personale
- d. Rotazione (anche in riferimento agli anni precedenti).
- e. graduatoria interna
- f. Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri:
 - Tipologia e necessità della scuola
 - Distribuzione equa del carico di lavoro
 - Flessibilità
 - Attitudini ed esigenze personali se compatibili con le esigenze di servizio
 - Deroghe (es. portatori di handicap)

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo e in plesso diverso da quello ordinario di servizio

2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive, oltre l'orario di obbligo, 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, Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.
5. Il personale ATA è, in ogni caso tenuto ad osservare le disposizioni a firma della DSGA e dalla DS

Art. 47 Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D. S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 48 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docenti assegnatari di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA".

Art. 49 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina è corrisposto un compenso orario.

Art. 50 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d' insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente.

Art 51 Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. I fondi derivanti da convenzioni di università e finalizzati allo svolgimento dei tirocini verranno ripartiti con le seguenti modalità :
al personale Amministrativo nominato : 15%
Al personale docente nominato : 85%
3. Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno oggetto, di successiva contrattazione tra le parti.

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

Art 52 Risorse valorizzazione merito

1. le risorse di cui al seguente punto g) valorizzazione del personale scolastico, relative all'a.s. 2023/24 sono pari ad 9573,57 €

Tali risorse vengono interamente destinate ad implementare il F.I.S e suddivise ,pertanto, fra personale docente e personale ATA con le stesse proporzioni dello stesso F.I.S.

CAPO IV TABELLE PARTE ECONOMICA

Art 53 Disponibilità

Per le disponibilità economiche si fa esplicito riferimento alla nota prot. n. 4156 /U del 18/10/2023 a firma della DSGA avente ad oggetto: Comunicazione finanziamenti MOF- a.s. 2023/24 per contrattazione integrativa di istituto, consegnata alla RSU

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio, come da nota prot. 4156U del 18/10/2023 a firma della DSGA (già indirizzata alla RSU), sono costituite da:

A.S. 2023/24

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa € 3623,69 **ld**
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA: €1.703,69 **ld**
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR € 28158,62 (**da cui detrarre indennità DSGA e sostituto**)
- d. Stanziamenti per ore eccedenti €2.157,65
- e. **Pratica sportiva 1.089,69**
- f. **Area a rischio 92,74**
- g. **Valorizzazione personale scolastico 9.573,57**
- h. **Economie anno precedente. 1124,05**

2. .Accantonando dalle risorse di cui al punto c) il compenso dovuto per il pagamento dell'**indennità di direzione al DSGA** e del suo sostituto per le ferie spettanti pari complessivamente ad euro **3.946,00 LD**. Risulta una disponibilità totale F.I.S. (ESCLUSE LE ECONOMIE) di **24.212,62 €** (di cui al punto c)

Preso atto, come da nota della D.S.G.A che le economie provenienti dagli anni precedenti, senza vincolo di destinazione, possono andare a incrementare il budget per la contrattazione e che esse sono determinate al punto h) del precedente comma, la somma di euro **1124,05** andrà ad incrementare il budget di 24.212,62 per un totale complessivo da contrattare di euro **25336,67** (ad eccezione delle risorse vincolate di cui ai punti a), b), d), e), f) del comma 1)

Ai fini della quantificazione delle risorse disponibili, prioritariamente si decide che le risorse di cui al punto g) valorizzazione del personale scolastico, relative all'a.s. 2023/24 e pari a **9.573,57 €** vengano interamente destinate ad implementare il FIS e ripartite, quindi, su tutto il personale scolastico.

In definitiva quindi le risorse contrattate ammontano ad euro $25336,67 + 9.573,57 = 34.910,24$

Art 54 Ripartizione delle risorse

Le risorse vengono ripartite nel seguente modo:

Personale docente: 26526,5 euro

Personale ATA: 7132,95 euro

1.1 il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente; supporto plesso periferico, s.i.) € (l.d.) **5005**

b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, flessibilità organizzativa e didattica): € **8662,5**

c. supporto all'organizzazione della didattica (coordinatori di area, referenti, tutoraggio, , ecc.): € **10433,5**

d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € **2425,5** Si decide fin da ora di destinare la totalità del fondo di riserva attualmente pari a 1250,79 € saranno destinati a progetti svolti durante l'anno di particolare risonanza e rilevanza educativo-didattica, che saranno comunicati in sede di consuntivo.

2.2 Il fondo d'istituto riferito al Personale ATA è ripartito come segue:

a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € 1292,5

b. Indennità e sostituzione DSGA: già accantonate. € 3946

c. Intensificazione: assegnazione di incarichi organizzativi a supporto dell'amministrazione o della didattica ad eccezione delle risorse previste per incarico specifico 4600,75

d. .ore aggiuntive prestate oltre l'orario di obbligo: € 1239,7

Tutti gli importi sono lordo dipendenti.

SI ALLEGA TABELLA

Art 55 - 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 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.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. In tal caso le ore eventualmente eccedenti l'orario di servizio che non è stato possibile retribuire possono essere compensate con ore e/o giorni di recupero da fruire durante la sospensione delle attività didattiche.

3. Saranno retribuite le ore in eccedenza effettivamente svolte.

TITOLO IV

CAPO I

Criteria generali per 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 e personale ATA

Art.56 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:
 - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
 - per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.
2. La formazione prevista dal T.U. n.81/2008 assume carattere di priorità.
3. L' art. 36 del CCNL 2019/2021 riconosce espressamente tale diritto al personale, sia attraverso la predisposizione di percorsi formativi interni, sia attraverso l'incentivazione alla partecipazione a percorsi anche universitari di formazione.
4. Tutto il personale scolastico deve essere messo in condizione di poter accedere alle iniziative di formazione, in particolare il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto del Piano di formazione predisposto dal DSGA, anche in relazione alle procedure che prevedono l'utilizzazione di strumenti informatici, nonché di specifiche piattaforme digitali connesse ai processi affidati (contabilità, gestione documentale/degli alunni/del personale).
5. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma e salvo esigenze di servizio, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.
6. Per il Personale Docente la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti) CCNL 2019/2021. Le ore di formazione ulteriori rispetto alle attività funzionali all'insegnamento sono remunerate con compensi forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, laddove tali fondi siano disponibili.
7. Sono obbligatorie tutte le attività formative deliberate dagli organi collegiali, conformemente al Piano di formazione del personale disposto nel PTOF. La fruizione da parte dei docenti di 5 (cinque) giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi:
 - organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal MIM;

- organizzati da altre Amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM);
- corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
- corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniore;

se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali sia specifiche per aree disciplinari miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa.

Ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.

Criteri per l'ammissione alla formazione

8. Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 (cinque) giorni di permesso retribuito sono:

- priorità ai docenti titolari;
- riguardare iniziative ricomprese nel Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione dell'Istituto;
- coerenza del corso con la materia di insegnamento;
- coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'Istituzione scolastica;
- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

9. Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

10. Precisato che le iniziative formative del personale docente, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento, il Dirigente Scolastico nel concedere i permessi per l'aggiornamento seguirà i seguenti criteri:

- *Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;*
- *Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;*
- *Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).*
- *Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.*

Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

11. La richiesta del personale deve:

- a. essere presentata con almeno 5 giorni di anticipo;
- b. esplicitare la disponibilità ad effettuare relazioni e/o interventi di restituzione/ informazione/ stimolo a gruppi di docenti "affini" e/o al Collegio;
- c. dai permessi non devono conseguire oneri per l'amministrazione o disagi all'attività didattica.

12. A parità di iniziativa, considerata la possibile ricaduta all'interno dell'Istituto, si concederà il permesso secondo i seguenti criteri:

- 1) Equa distribuzione dell'opportunità tra i tre ordini di scuola, proporzionalmente al numero di docenti di ciascun ordine.
- 2) Continuità scolastica del docente all'interno dell'istituto
- 3) All'interno di ciascun ordine di scuola, pari opportunità di partecipazione per i docenti di tutte le discipline.

- 4) Garanzia di pari opportunità formative attraverso un' alternanza di partecipazione
 - 5) Coerenza con il proprio profilo professionale o con il ruolo all'interno dell'organizzazione scolastica
 - 6) Lo stesso docente, nell'arco della stessa settimana, non può richiedere altre tipologie di permesso (es. permesso studio, altra formazione, mandato politico, etc) fatta eccezione per i permessi retribuiti e assenza per malattia, al fine di garantire il diritto allo studio degli alunni.
 - 7) Anzianità di servizio nella scuola
 - 8) Ordine di arrivo delle istanze
-
13. Sarà data priorità prima a chi partecipa ad iniziative che costituiscono il completamento di un percorso pluriennale, avviato nel precedente anno scolastico, poi a chi non ne ha ancora fruito nell'anno scolastico in corso o in quello precedente.
 14. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, le somme impegnate per la formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione. In via prioritaria si dovranno assicurare alle istituzioni scolastiche opportuni finanziamenti per la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.

TITOLO V

– DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art.57 - Trattamenti accessori

1. Si precisa che, considerato l'art. 71 della legge di conversione n. 133 del 6/8/2008 e tenuto conto delle successive CM n. 7 e n. 8, circa la corresponsione di compensi di natura integrativa attribuiti al Fondo d'istituto, in regime forfetario, rispetto alla somma prevista per tutte le componenti, per i periodi di assenza a qualunque titolo, eccetto ferie e recuperi compensativi, si decide di operare una riduzione giornaliera in proporzione al compenso annuale per il compito aggiuntivo sia per il personale docente sia per il personale ATA, per ogni giorno di assenza superiore ai 15 giorni.
2. Per effetto della disposizione di cui sopra, gli eventuali residui confluiranno nel fondo degli incarichi specifici relativi all'a.s. 2023/24.

Art. 58- Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 59 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 60 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria



1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 61 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui, alla comunicazione ufficiale dell'intera risorsa del fondo, fosse accertata l'incapienza del FIS, non prevedibile prima della conclusione delle attività, la Dirigente Scolastica 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.

Conseguentemente le somme non retribuibili:

- per il personale ATA saranno convertite in riposi compensativi;
 - per il personale docente sarà effettuata una decurtazione in misura percentuale progressiva dei compensi attribuiti fino al completo assorbimento del disavanzo.
1. Inoltre è stabilito che nel caso di subentro di ulteriori disponibilità finanziarie e/o eventuali variazioni rispetto a quelli conosciuti e accertati al momento della stipula dell' accordo, questi verranno ricontrattati con appositi incontri e costituiranno integrazione al contratto integrativo siglato.

Art. 62 – Fondo di riserva

1. Viene istituito un fondo di riserva, pari ad € 1250,79 per far fronte a necessità imprevedibili, per spese non previste, ma successivamente autorizzate o per meri errori materiali rispetto ai compensi o l'avvio di altri progetti o attività previsti nel PTOF.

2. Il fondo di riserva, se non utilizzato, per quanto previsto al comma precedente sarà destinato a retribuire il personale per particolari progetto di rilevanza pubblica (es. spettacoli finali, partecipazione ad eventi e premi di rilvenza regionale e nazionale)

Art. 63 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, la 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. 64 – Trasparenza

1. La DS e la RSU concordano le modalità di applicazione in materia di semplificazione e trasparenza.
2. Prospetti analitici relativi all'utilizzo del FIS indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi saranno consegnati alla RSU, che provvederà a custodirli per una eventuale richiesta di visione da parte del personale e alle rappresentanze sindacali.
3. All'albo saranno affissi i nominativi del personale docente ed ATA che ricopra un qualunque incarico all'interno dell'istituzione scolastica, nonché quelli del personale di segreteria con l'indicazione del settore di competenza, in modo da facilitare l'individuazione del personale a cui rivolgersi per eventuali esigenze.
4. Per il personale ATA sarà predisposto un prospetto bimestrale contenente i nominativi, il monte ore dei recuperi e le ore di straordinario da consegnare alla RSU, che provvederà a custodirli per una eventuale richiesta di visione da parte del personale e alle rappresentanze sindacali.
5. Chiunque tra il personale ne faccia richiesta, anche verbale, potrà ricevere copia della presente contrattazione.
6. E' prevista la compilazione di un prospetto generale dei compensi accessori erogati a tutto il personale entro il termine delle attività didattiche.
7. Tale prospetto dovrà contenere: nome, cognome, incarichi svolti, ore aggiuntive di insegnamento svolte, ore aggiuntive funzionali all'insegnamento svolte, flessibilità, straordinari, intensificazioni ecc..
8. Esso sarà affisso all'albo entro il mese di giugno e saranno dati almeno 5 giorni di tempo al personale per segnalare eventuali errori materiali.
9. Decorso tale termine, sarà possibile compiere operazioni di riequilibrio al fine di correggere gli eventuali errori materiali commessi, sentito il parere della R S U.

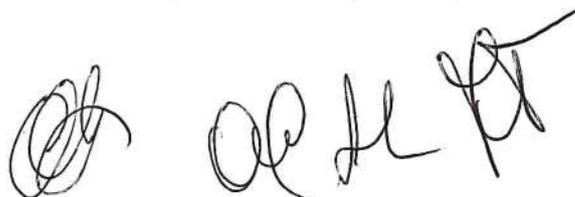
Art. 65 – Norme finali

Le parti concordano di monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche.

Art. 66 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Il presente accordo viene integralmente letto, confermato e sottoscritto dalle parti convenute.

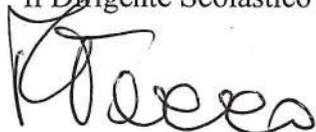


Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

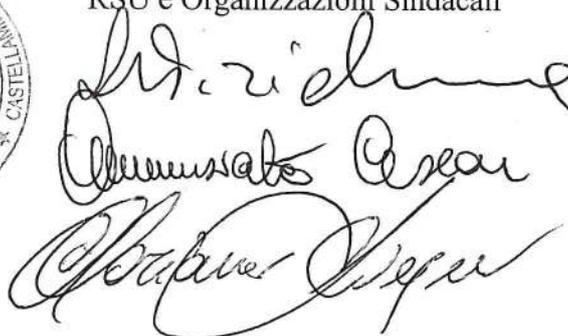
a) Tabella ripartizione Fondi a.s. 2023 24

Le parti

Il Dirigente Scolastico



RSU e Organizzazioni Sindacali



INDICE

Titolo I

Capo I Parte normativa da art 1-4

Capo II Relazioni sindacali da art 5 a 16

Capo III La Comunità Educante da art 17

Capo IV . Modalità di comunicazione e utilizzo tecnologie art 18-19

Titolo II

Capo I Criteri assegnazione sede personale art 20

Capo II Criteri orari, incarichi e varie da art 21 ad art 33

Titolo III

Capo I Sicurezza da art 34 a 43

Capo II diritti sindacali e contingenti art 44

Capo III Criteri ripartizione MOF da art 45 a 52

Capo IV tabelle parte economica art 53 a 55

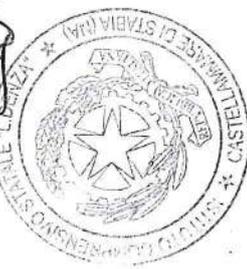
Titolo IV

Capo I Formazione, aggiornamento- Innovazione tecnologica art 56

Titolo V

Capo I Disposizioni finali art 57 a art 66

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO									
FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA E DIDATTICA (docenti S.I.)	12	19,25	3	57,75	693	b			
COLLABORATORI DS (fino al 31 agosto)	2	19,25	100	1925	3850	a			
COORDINAMENTO PLESSO INFANZIA	1	19,25	35	673,75	673,75	a			
Coordinamento plesso primaria	1	19,25	25	481,25	481,25	a			
COORDINATORI DI CLASSE	30	19,25	13	250,25	7507,5	b			
Referenti dipartimento	4	19,25	6	115,5	462	b			
Referente INCLUSIONE Primaria	1	19,25	30	577,5	577,5	c			
COORDINATORE INCLUSIONE Secondaria e Infanzia	1	19,25	40	770	770	c			
COORDINAMENTO DIDATTICO EDUCATIVO (INTERNOagg. Curricolo	2	19,25	20	385	770	c			
Resp comunicazione esterna (Sito web- etc)	1	19,25	30	577,5	577,5	c			
ANIMATORE DIGITALE (attività oltre formazione)	1	19,25	35	673,75	673,75	c			
REFERENTE MENSA (INFANZIA)	1	19,25	10	192,5	192,5	c			
Referente area tecnologiche e infrastrutture	1	19,25	40	770	770	c			
COORDINAMENTO ASPP SALUTE E SICUREZZA	1	19,25	10	192,5	192,5	c			
REFERENTE INVALSI	1	19,25	35	673,75	673,75	c			
assistenza visite guidate	1	19,25	20	385	385	c			
REFERENTI primo soccorso e blsd	1	19,25	15	288,75	288,75	c			
GRUPPO DI ASPP	2	19,25	6	115,5	231	c			
TUTORAGGIO UNIVERSITA' 80% altri fondi	0	19,25	0	0	0	c			
TUTORAGGIO ANNO DI PROVA	2	19,25	10	192,5	385	c			
SUPPORTO SOSTITUZIONI/orario SECONDARIA+PRIMARIA	3	19,25	15	288,75	866,25	c			
ADMIN GSUITE	1	19,25	50	962,5	962,5	c			
TEAM DIGITALE	4	19,25	12	231	924	c			
Coordinamento GLI	1	19,25	15	288,75	288,75	c			
Componenti gruppo di miglioramento (N.I.V.)	0	19,25	3	57,75	0	c			
Coordinamento Gruppo di miglioramento/N.I.V.	1	19,25	15	288,75	288,75	c			
Gruppo PNRR	4	19,25	8	154	616	c			
Sub totale Docenti Funzionali									24101
ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO									
coordinamento continuità	1	19,25	10	192,5		d			
Incontri Orientamento e continuità	12	19,25	8	1848		d			


 Prof.ssa FAUCIOLA TORICCO

