



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Enotrio Pugliese"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
Via C. A. Dalla Chiesa - Tel. 0963 331081
e-mail: vvic81200v@istruzione.it - vvic81200v@pec.istruzione.it
SITO WEB www.icsancostantino.edu.it
89851 SAN COSTANTINO CALABRO (VV)

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Il giorno 30 Aprile, alle ore 15:30 nell'Istituto Comprensivo di San Costantino Calabro, in via C.A. Dalla Chiesa 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., Dott.ssa Luisa Vitale

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Maria Misiti

Annunziata Rombolà

Stefania Scarcia

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL : Pasquale Mancuso

CISL SCUOLA: Pasqualino Mazzitelli

GILDA-UNAMS: Antonio Vacatello

SNALS-CONFALS: //

ANIEF: Alfredo Rosario Macrì

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

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, educativo 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 Dirigente scolastica/o dell'Istituto Comprensivo di San Costantino Calabro e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri 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 comma 4 lettera 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.

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 10 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.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - 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 all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e, precisamente:
 - nella sede centrale in apposita bacheca nel corridoio antistante gli Uffici Amministrativi;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU)
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'Istituto Comprensivo.
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 ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la

Donato Amato

[Handwritten signatures]

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.

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. 4 - 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.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del 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 5 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. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'Istituto.

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 oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

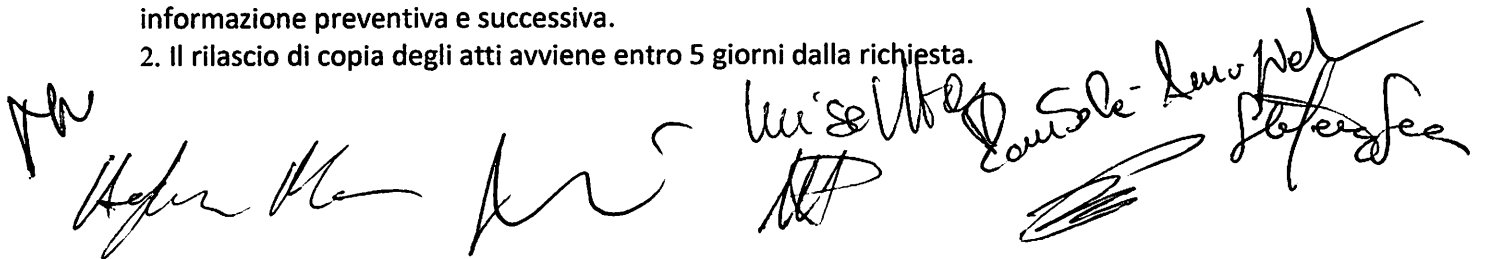
Art. 6 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti 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 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - 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 entro 5 giorni dalla richiesta.



Art. 8 - 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 dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
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 svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - 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 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 10 giorni può essere ridotto a 4 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello 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 e precisamente dalle ore 08:00 oppure dalle ore 11:00 (*regole differenti valgono per i lavoratori delle scuole dell'infanzia operanti sul doppio turno)
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 3 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 regolarmente in servizio. La dichiarazione di partecipazione è irrevocabile.

Art. 10 - 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. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:
 - se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. una unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
 - se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. una unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. un collaboratore scolastico in sede e di n. un collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

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. 11 - 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 firmatari del CCNL 2019/21, 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 Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, 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 2019/21 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.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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 ed ATA, incluse 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;

ren
BCH
Lusselli
Causole
Lancipol
Stefanese

- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - 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;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- 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 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 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

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

- essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - 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.

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 salvo impedimenti determinati, ad es., da particolare complessità organizzativa (razionalizzazione rete scolastica/dimensionamento, insediamento nuovo DS o DSGA, disagi determinati da interventi di carattere strutturale negli edifici principali e tali da determinare traslochi uffici amministrativi e di direzione). 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

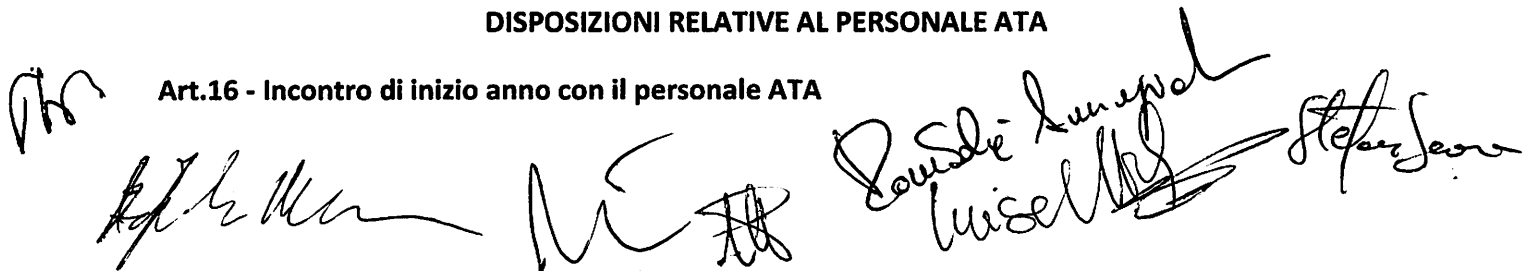
Art. 15 - La comunità educante e democratica

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

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. From left to right, there are approximately seven distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. The signatures appear to be those of the school staff mentioned in the preceding article, likely the ATA personnel.

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. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni
(politiche/amministrative/europee/referendum)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato è esonerato dall'attività lavorativa (chiusura sede per causa di forza maggiore).
2. In caso di necessità potrà essere disposto ordine di servizio per:
 - sostituzione colleghi assenti con riconoscimento straordinario.

**Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria
(nel caso in cui ricorrano le condizioni)**

1. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 viene riconosciuta la riduzione di orario al seguente personale:
 - nessuna unità

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "PWA", "Luisella", "Sousale-Sampel", and others.



Pro

Agosto 2000

Luise W. M.
M.

Consiglio d'Amministrazione
S. S.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - 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, assistenti all'autonomia e alla comunicazione, OSS, operai addetti alla manutenzione, tecnici, ...).

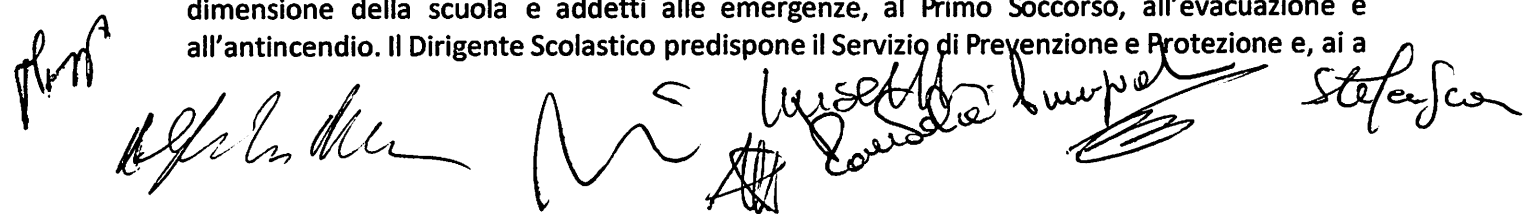
Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- 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;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- 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 D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – 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 a

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. From left to right, there are approximately seven distinct signatures, some of which are quite stylized and overlapping. These signatures likely represent the school principal, the safety representative, and other relevant personnel mentioned in the text.

sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	Sec. I grado
Addetti SPP	4	5	4
Preposti	4	5	4
Addetti primo soccorso	4	11	7
Addetti antincendio	6	8	9
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica chiamate	3	4	4
Responsabile emergenze	4	5	4
Responsabile area di raccolta	4	5	4

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 22 - 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. 23 - 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.

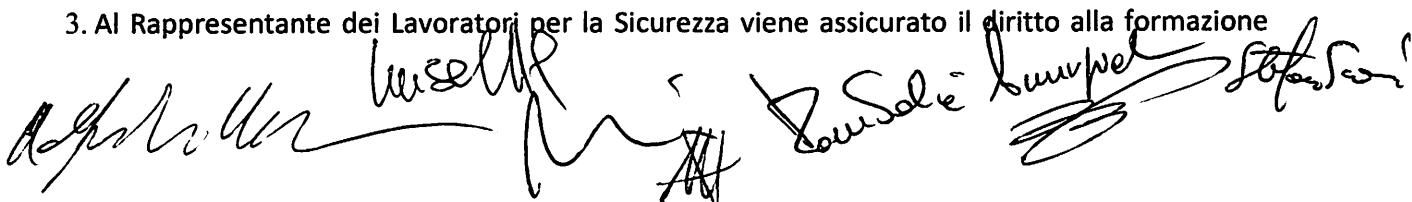
L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 24 – 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:

- 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.

7. All'RLS, sono garantite le ore previste 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 30 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 e succ. m. e i.

Art. 25 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell' *"Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero"* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e
	Amministrativo	
	Nr.1 Collaboratore Scolastico	

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

	(2 con sede funzionante nel doppio turno)	servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratore Scolastico	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 Amministrativo Nr. 1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 26 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - g. formazione del personale;
 - h. progetti nazionali e comunitari;
 - i. eventuali residui anni precedenti;
 - j.
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 27 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico comunicate dal M.I.M con nota prot.n. 25954 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 13 punti di erogazione;
 - 91 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 23 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 25954 del 29/09/2023 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre e gennaio – agosto, come evidenziato nella tabella seguente:

Handwritten signatures of officials, including the Mayor (Sindaco) and the School Director (Direttore Scolastico).

Voce di finanziamento	Importo
F.I.S.	€ 52.186,58
Funzioni Strumentali	€ 3.971,17
Incarichi Specifici	€ 2.498,75
Ore eccedenti	€ 2.269,71
Attività complementari di educazione fisica	€ 833,29
Aree a rischio	€ 440,53
Valorizzazione del personale scolastico	€ 11.187,41
Economie aa.ss. precedent (non comunicate con Nota MIM)	€ 8.392,55
TOTALE (MOF + ECONOMIE)	€ 81.779,99

Art. 28 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione Strumentale	Lordo dipendente
AREA 1 – PTOF	Unità Infanzia e primaria	€ 661,86
AREA 1 – PTOF	Unità Secondaria di I grado	€ 661,86
AREA 2 – Supporto ai docenti	Unità unica	€ 661,86
AREA 3 – Supporto agli alunni	Unità Orientamento	€ 661,86
AREA 3 – Supporto agli alunni	Unità Sportello@amico	€ 661,86
AREA 4 - Valutazione	Unità Valutazione d'Istituto	€ 661,86

Art.29 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25): per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF. *(in contrattazione di istituto è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico sia assorbita in tutto o in parte fino alla concorrenza del valore della posizione economica in godimento).*

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero	Lordo dipendente
Progressioni di carriera-ricostruzioni	N. 1 Assistente	€ 346,87
Passweb e adempimenti connessi	N. 1 Assistente	€ 346,88

Handwritten signatures and notes:
 fbr
 Kef 4 da
 Insella
 Pavesi - Luminato
 Stefano

Ausilio alunni scuola infanzia Ausilio alunni DVA	N. 8 Collaboratori	€ 760
Piccola manutenzione	N. 11 Collaboratori	€ 1045

Art. 30 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.987,50 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga, pari ad € 4.170,00 + l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 817,50 (lordo dipendente x n. 50 giorni).

Dalla quota rimanente si detrae altresì il fondo di riserva pari ad € 667,79.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 54.923,84 cui va ad aggiungersi la quota prevista per le aree a rischio di € 440,53 e la quota per la valorizzazione del personale di € 11.187,41, pari complessivamente ad € 66.551,78 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione).

70 % - pari ad € 46.586,25 al personale docente

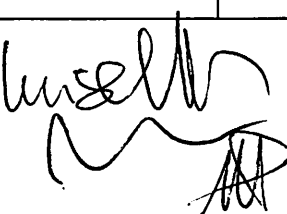
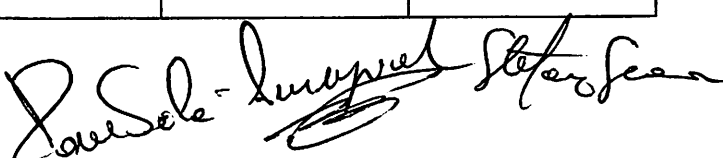
30 % - pari ad € 19,965,53 al personale ATA.

Incarichi fiduciari	N. ore riconosciute	Compensi	
		4/12	8/12
Collaboratore Vicario (1° Collaboratore)	220 € 4.107,25	73 € 1277,50	147 € 2829,75
Collaboratore del DS (2° Collaboratore) e referente inclusione	60 € 1.120,00	20 € 350,00	40 € 770,00
Responsabile plesso secondaria San Costantino Calabro	40+18=58 € 1.083,25	19 € 332,50	39 € 750,75
Responsabile plesso Infanzia San Costantino	30+18=48 € 896,00	16 € 280,00	32 € 616,00
Responsabile plesso Primaria San Costantino	40+30=70 € 1.307,25	23 € 402,50	47 € 904,75
Responsabile plesso Primaria Ionadi	40+30=70 € 1307,25	23 € 402,50	47 € 904,75
Responsabile infanzia Ionadi	30+12=42 € 784,00	14 € 245,00	28 € 539,00
Responsabile plesso Primaria NAO	40+30=70	23	47

for
Depist de
lucifla
AT
Dorede - l'una epel
Se/ce/Se

	€ 1307,25	€ 402,50	€ 904,75
Responsabile plesso Secondaria Ionadi	40+36=76 € 1419,25	25 € 437,50	51 € 981,75
Responsabile plesso Secondaria Francica	40+18=58 € 1.083,25	19 € 332,50	39 € 750,75
Responsabile plesso Primaria Francica	40+30=70 € 1.307,25	23 € 402,50	47 € 904,75
Responsabile plesso Infanzia Francica	30+18=48 € 896,00	16 € 280,00	32 € 616,00
Responsabile plesso Primaria Filandari	40+6=46 € 859,25	15 € 262,50	31 € 596,75
Responsabile plesso Infanzia Filandari	30+6=36 € 672,00	12 € 210,00	24 € 462,00
Responsabile plesso Secondaria Filandari	40+6=46 € 859,25	15 € 262,50	31 € 596,75
Responsabili Consigli di Intersezione (4 unità)	32 (= 8 ore cad.) € 596,75	11 € 192,50	21 € 404,25
Responsabili Consigli di Interclasse (5 unità)	40 (= 8 ore cad.) € 747,25	13 € 227,50	27 € 519,75
Responsabili Consigli di Classe (13 unità)	312 (24 ore cad.) € 5.824,00	104 € 1.820,00	208 € 4.004,00
Responsabili di laboratorio (4 unità)	40 € 747,25	13 € 227,50	27 € 519,75
Referente BES	20 € 372,75	7 € 122,50	13 € 250,25
Prove INVALSI – SC.Secondaria	70 ore € 1.307,25	23 € 402,50	47 € 904,75

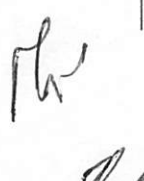


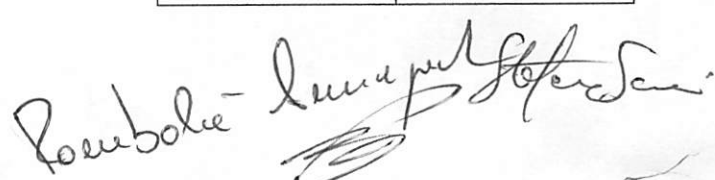



Prove INVALSI - Primaria	100 ore € 1867,25	33 € 577,50	67 € 1.289,75
Tutor neo-assunti (n. 6 unità)	60 (=10 ore cad.) € 1.120,00	20 € 350,00	40 € 770,00
Responsabili dipartimento (5 unità)	75 (= 15 ore cad.) € 1400	25 € 437,50	50 € 962,50
Responsabili tenuta RE scuola primaria	210 (= 10 ore cad.) € 3.920,00	70 € 1225,00	140 € 2695,00
TOTALE (per arrotondamento delle singole voci)	1977 € 36.911,00	655 € 11.462,50	1322 € 25.448,50

Incarichi su delibera del Collegio dei Docenti	N. ore riconosciute	Compensi	
		4/12	8/12
Commissione Viaggi (7 unità)	70 (= 10 ore cad.) € 1307,25	23 € 402,50	47 € 904,75
Commissione orario (11 unità)	110 (=10 ore cad.) € 2.052,75	37 € 647,50	73 € 1.405,25
Responsabili programmazione primaria (5 docenti)	100 (= 20 ore cad.) € 1867,25	33 € 577,50	67 € 1.289,75
TOTALE	280 € 5.227,25	93 € 1.627,50	187 € 3.599,75

Progetti	N. ore riconosciute	Compensi	
		4/12	8/12
Responsabile piattaforma G-suite (1 unità)	30 € 560	10 € 175,00	20 € 385,00



Gruppo G-suite e innovazione digitale per RE (8 docenti x 5 ore cad.)	40 (5 ore X 8 docenti) € 747,25	13 € 227,50	27 519,75
Progetto unico d'Istituto	38 € 708,75	13 € 227,50	25 € 481,25
E-Twinning – n. 2 docenti con attività funzionali all'insegnamento	50 (n. 25 ore cad. x n. 2 docenti) € 932,75	17 € 297,50	33 € 635,25
Responsabile Erasmus + (1 unità)	30	10	20
Docenti coinvolti (5 docenti)	€ 560,00	€ 175,00	€ 385,00
	50 (5 X 10 ore cad.) € 932,75	17 € 297,50	33 € 635,25
TOTALE (per arrotondamento delle singole voci)	238 € 4.441,50	80 € 1400	158 € 3041,50
TOTALE DI TUTTE LE VOCI	2495 € 46.579,75	828 € 14.490,00	1667 € 32.089,75

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€ 19.965,53** ed è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

PERSONALE AMMINISTRATIVO: QUOTA FIS 40% della QUOTA ATA pari ad € 7.986,21

COLLABORATORI SCOLASTICI: QUOTA FIS 60% della QUOTA ATA pari ad € 11.979,32

Resta inteso che le economie di un profilo possono essere spostate ad un altro.

Le eventuali prestazioni non retribuibili per incapienza del Fondo saranno riconosciute sotto forma di riposi compensativi.

I compensi saranno proporzionalmente ridotti in caso di assenze pari o superiori a 30 gg continuativi.

[Handwritten signatures and initials]

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente	
Straordinario-Intensificazione – partecipazione a commissioni Assist. Amm.vi	4/12 = 2662,07 8/12 = 5324,14	14,50 =184 15,95 = 334	
40 % FIS quota ATA	TOTALE ASSISTENTI AMM.VI	Max € 7.986,21	
Supporto agli Uffici e cura archivi	30 hh (n. 1 unità) € 400	4/12	8/12
		€ 125 = 10 ore	€ 275 = 20 ore
Cura del magazzino	30 hh (n. 1 unità) € 400	4/12	8/12
		€ 125 = 10 ore	€ 275 = 20 ore
Supporto attività docenti -ufficio	60 (20 hh x 3) € 800	4/12	8/12
		€ 250 = 20 ore	€ 550 = 40 ore
Maggiore carico di lavoro per reperibilità (n. 3 unità a supporto)	30 (10 hh x 3 unità) € 400	4/12	8/12
		€ 125 = 10 ore	€ 275 = 20 ore
Intensificazione attività per avvio anno scolastico	200 (10 hh x 20 unità) € 2.666,25	4/12	8/12
		€ 837,50 = 67 ore	€ 1828,75 = 133 ore
Straordinario-intensificazione Coll. Scol.ci per tutte le attività comprese le sostituzioni.	550 (n. 20 Coll. Scol.) € 7.313,07	4/12	8/12
		€ 2.437,69 = 195 ore	€ 4.875,38 = 355 ore
60 % FIS quota ATA	TOTALE COMPENSI COLLABORATORI SCOLASTICI	Max €. 11.979,32	

Art.31 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 833,29) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti dichiaratisi disponibili (n. 1 unità) per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
GSS	€ 833,29

Art.32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21-il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page, including "Riferito da", "Luisella", "Domenico", and others.]

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- ore di potenziamento
- docenti di sostegno in assenza di alunno
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- eventuali altre situazioni di compresenza (al solo fine di garantire la vigilanza e per il tempo strettamente necessario)

Art.33 - Formazione del personale

- 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. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF qualora dovessero eccedere le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità:
- a forfait (in tal caso si provvederà ad incontrare nuovamente la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL per definire i compensi)

Art.34 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad appositi avvisi con i relativi importi e le quote spettanti

Nella assegnazione degli incarichi:

- si darà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (da definirsi, di volta in volta, in relazione all'attività da svolgersi);
- in assenza della necessità di requisiti specifici, tutto il personale potrà partecipare, senza esclusione alcuna: in tali casi sarà favorita la rotazione tra il personale disponibile per consentire una più ampia partecipazione;
- per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero, in relazione, alle attività da svolgersi, tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso si procederà per rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.35 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA, provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività anche con manifestazione da rendersi in seno al Collegio dei Docenti (per il personale docente).

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "Pfr", "Bambolo", "Lunipal", and others.]

- a. la determinazione del Dirigente scolastico (per gli incarichi a carattere fiduciario);
- b. la delibera del Collegio dei docenti;
- c. l'attività da effettuare;
- d. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.36 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - a) personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - c) genitori di figli di età inferiore ad anni 12.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 10 settembre di ogni anno scolastico.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio, l'apertura delle sedi e la loro pulizia.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art 37 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare e ferma restando la misura dell'orario ordinario di lavoro stabilito dal CCNL scuola e la sua articolazione che viene definita su base annuale, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

in coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di 3 settimane consecutive. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato; le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e, comunque, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.);

nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti, il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di trenta minuti;

in occasione dello svolgimento di colloqui, consegna dei documenti ai genitori, riunioni o assemblee, l'orario giornaliero potrà essere adeguatamente modificato.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica è possibile articolare l'orario giornaliero in modo

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "vhr", "Luselli", "BouSole", and others.]

differentenziato per:

- a) - elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) - prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- c) - attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei lavoratori e dei servizi;
- d) - sostituzione del personale assente.

Nel periodo estivo, salvo sopravvenute esigenze, l'orario di servizio del personale ATA sarà effettuato dalle ore 07:30 alle ore 13:30.

Art. 37-bis Recupero e riposi compensativi

Per quanto concerne il recupero ed i riposi compensativi si procederà ai sensi dell'art 54 del CCNL del 29.11.2007 ed a quanto previsto dalla nota del MEF prot. n. 0080572 del 15 luglio 2015 che ha fornito chiarimenti a proposito e nello specifico sottolinea: *"l'intensificazione dell'attività lavorativa svolta durante l'orario d'obbligo contrattuale, ancorché commisurata ad un parametro orario ai fini della determinazione del compenso da corrispondere, non può dar luogo a recuperi o a riposi compensativi. Lo stesso CCNL stabilisce all'art.54 ,comma 4 ,che solo le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero possono, su richiesta del dipendente ed in luogo della retribuzione ,essere recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo"* La nota continua precisando che se si equipara l'intensificazione dell'attività svolta nell'orario contrattuale di lavoro alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo si dà luogo " delicati profili di responsabilità erariale".

Art. 38 Recupero chiusura prefestiva

a) Nel caso in cui il consiglio d'Istituto deliberi per la chiusura prefestiva il personale Ata è tenuto comunque a prestare le 36 ore settimanali.

b) Per la copertura dei giorni prefestivi, concordati nella riunione di inizio anno con il personale ATA, è stato predisposto dal DSGA il piano delle attività del personale ATA contenente le modalità di recupero attraverso flessibilità oraria (entrata anticipata o uscita posticipata), rientri pomeridiani (massimo di 3 ore) concordati con il DS/DSGA o per altre esigenze derivanti da attività scolastiche e/o emergenze.

Visto l'onere in capo alla scuola di offrire la possibilità di recupero al lavoratore, qualora l'amministrazione non riuscisse ad offrire tale possibilità, le ore si intendono recuperate.

Il recupero dei prefestivi potrà avvenire per come segue (Piano attività personale ATA):

- per il personale Collaboratore Scolastico saranno considerati i minuti necessari per la pulizia eccedenti il

normale orario nel caso sia necessario svolgere anche i servizi attribuiti al collega assente;

- per gli Assistenti Amministrativi saranno considerate le ore svolte oltre il normale orario di servizio espletate per esigenze della scuola;

Il piano dei recuperi è finalizzato alla maggiore produttività e funzionalità del servizio scolastico.

In alternativa possono essere utilizzati, dal personale interessato, a scelta, come da prassi già adottata:

giornate di ferie o festività soppresse.

Il piano delle attività del Dsga, a proposito dell'organizzazione del lavoro del personale Ata, comprende, oltre a quanto sopra, anche le modalità di recupero delle ore non prestate.



Art. 39 Ferie

- 1) - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2019/21 spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
- 2) - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo, di norma, di n. 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo
- 3) - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima salvo casi eccezionali, tali permessi possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio;
- 4) In mancanza di domanda le ferie saranno assegnate d'ufficio nel periodo estivo secondo le esigenze di servizio.
- 5) Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedono di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale il criterio della data di presentazione della richiesta.

CAPO V

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.40 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via TELEFONO.

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che, oltre al DS e al Dsga, ESCLUSIVAMENTE I COLLABORATORI del DS, n° 1 assistente amministrativo addetto al personale e/o agli Affari Generali e l'animatore digitale (su specifica autorizzazione del DS) possono utilizzare strumenti di comunicazione ufficiali (*sito, registro elettronico, mail, telefono*) per inviare comunicazioni al personale. Tale possibilità vale anche per i responsabili di plesso limitatamente alle informazioni della propria sede di servizio.

3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (tra l'orario di apertura e l'orario di chiusura della scuola) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, salvo esigenze non rinviabili dovute a forza maggiore.

4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve essere messo a conoscenza dell'utilizzo di tali strumenti.

CAPO VI

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "Vhr", "Luisi", "Rosa", "Lumpel", and "Stefano"]

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.41 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO - CONFRONTO

CAPO I

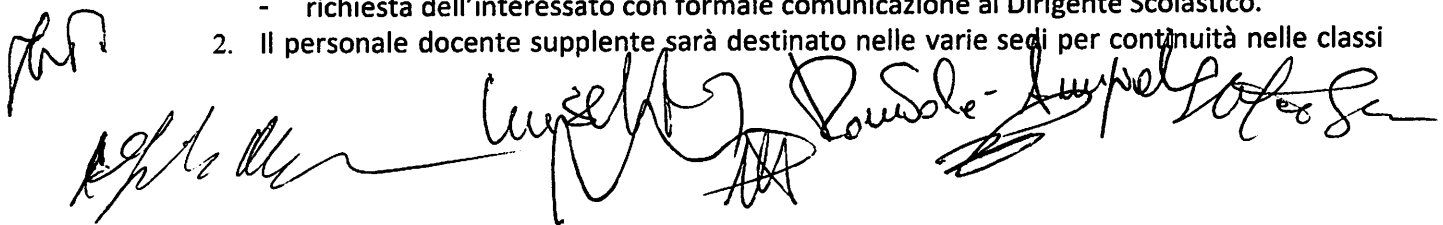
Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

Art. 42 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari (anche neo immessi) presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri: titolari/ trasf prv/inter/util/ass/td.

Si terrà altresì conto di:

- rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi - precedenza(es. maternità);
 - maggiore anzianità di servizio nella sede- graduatoria d'istituto suddivisa per plessi (in caso di contrazione dei posti).
 - richiesta dell'interessato con formale comunicazione al Dirigente Scolastico.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi



assegnate l'anno precedente (in subordine rispetto ai docenti a t.i.), ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 43 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede Centrale dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
Continuità di servizio nella sede dell'anno precedente
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Richiesta dell'interessato con formale comunicazione al Dirigente Scolastico;
 - Secondo Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente (in subordine rispetto a CS a T.I.) e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 44 - 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. 45 - Liquidazione dei compensi

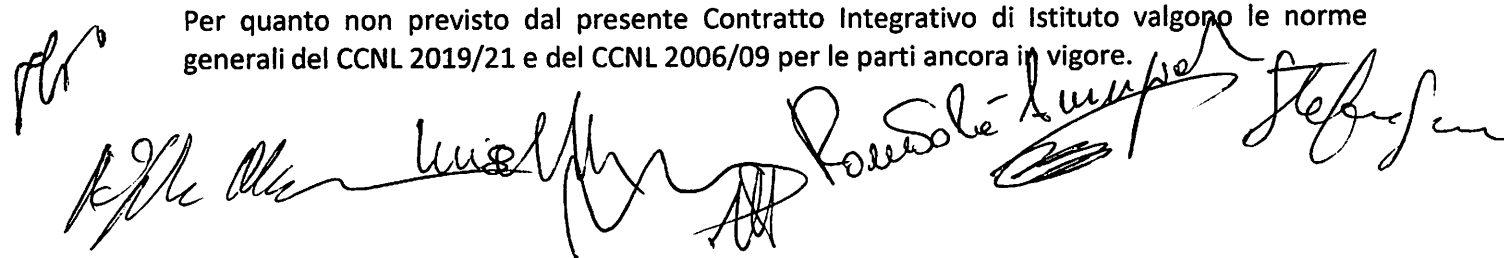
1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 46 - 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.47 - 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.



CAPO II
Informazione ai sensi dell' art.30 CCNL 2019/21

Art.48 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Le parti:

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Luisa Vitale

RSU:

Stefano Scari
Monica
Anna Paola Roesch

Organizzazioni Sindacali territoriali:

FLC-CGIL *Stefano*
ADIF *Roberto*
GILDA *Nicola*
CISL SCUOLA *Roberto*

TAS