



"ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STIGLIANO"

sede centrale: Via Berardi n.9 - 75018 Stigliano (MT)

Tel. 0835561210 Fax 0835562929

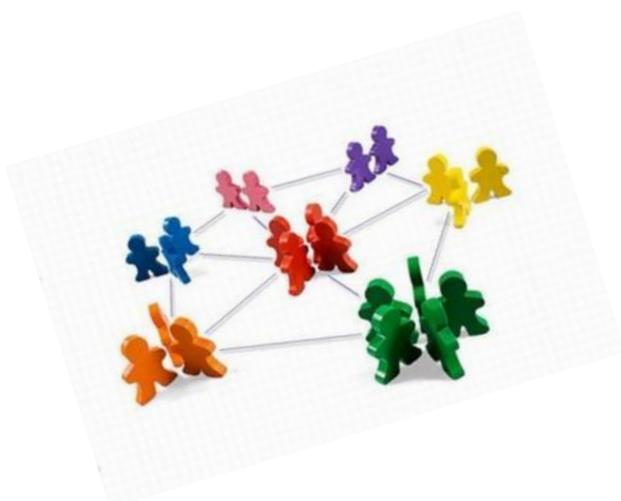
Cod. Fiscale **83000230777** Cod. univoco **UFXQ03** Cod. IPA **stsc.mtic81100r**

PEO: **mtic81100r@istruzione.it** PEC: **mtic81100r@pec.istruzione.it**

IC "R. Montano" : e_mail mtic81100r@istruzione.it - Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I grado
(con sedi associate di Accettura, Aliano, e Gorgoglione)

IIS "F. Alderisio" : e_mail mtis002006@istruzione.it - Liceo Scientifico, I.P. Odontotecnico, Serv. Comm., Man. Ass. Tecnica

CONTRATTAZIONE DECENTRATA D'ISTITUTO a.s.2023/24



Il Dirigente Scolastico
FERRUZZI Giosuè



"ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STIGLIANO"

sede centrale: Via Berardi n.9 - 75018 Stigliano (MT)

Tel. 0835561210 Fax 0835562929

Cod. Fiscale **83000230777** Cod. univoco **UFXQ03** Cod. IPA **stsc.mtic81100r**

PEO: **mtic81100r@istruzione.it** PEC: **mtic81100r@pec.istruzione.it**

IC "R. Montano" : e_mail mtic81100r@istruzione.it - Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I grado
(con sedi associate di Accettura, Aliano, e Gorgoglione)

IIS "F. Alderisio" : e_mail mtis002006@istruzione.it - Liceo Scientifico, I.P. Odontotecnico, Serv. Comm., Man. Ass. Tecnica

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

Il giorno 8 maggio 2024, alle ore 10:00 nel locale di Vicepresidenza dell'istituto "Omicomprensivo Stigliano", viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, rivisto e modificato nella suddivisione del FIS.

Sono presenti:

a) per la parte pubblica il D.S. Giosuè FERRUZZI

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

Derosa Rocco
Di Napoli Carmela
Dimilta Vincenzo
Rasulo Antonella
Rasulo Felicia
Rasulo Felicetta

c) per le OO.SS.:

Labbate Marianna CISL SCUOLA

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

- a. 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.
- b. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il dirigente scolastico dell'Istituto Giosuè FERRUZZI e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
- c. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
- d. 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 previo accordo tra le parti.

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

- e. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
- f. 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.
- g. 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

- a. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata in prossimità degli uffici di segreteria e una bacheca on line sul sito della scuola https://www.icstigliano.gov.it/-Pag-350p-Albo_Sindacale_icstigliano, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale, ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali..
- b. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- c. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali situati in Stigliano via Berardi, 9, concordando con la dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- d. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 4 - Permessi sindacali

- a. 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.
- b. 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 tre giorni.
- c. 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

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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

- a. 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

- a. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 8 - Assemblee sindacali

- a. 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.
- b. 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.
- c. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

- a. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, mail o pec, al Dirigente Scolastico.
- b. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 4 giorni.

- c. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, dovrà essere trasmessa dal Dirigente Scolastico, mediante circolare interna, sulla piattaforma ARGO, a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta e rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione e l'eventuale adesione da parte di tutti gli interessati. , per consentire a tutti di esprimere la propria adesione. 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 è irrevocabile.
- d. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
- e. 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.
- f. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio con un preavviso di 48 ore tramite dichiarazione individuale di partecipazione in forma scritta.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

- a. 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.
- b. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
- c. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) 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: n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.
- d. L'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, viene effettuata dal Direttore dei Servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Per ulteriori precisazioni si rimanda al regolamento sui contingenti minimi presente sul sito della scuola.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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)).
- d. 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.
- e. 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.
 - f. 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.
 - g. 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

a. 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;
- 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

a. 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 MOF;
- 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.
- b. 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.
- c. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici (15) 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.
- d. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

- a. Fermo 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.
- b. 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.
- c. 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. 15 - La comunità educante e democratica

- a. 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.
- b. 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

- a. 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)

- a. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio solo in caso di particolari e temporanee esigenze di servizio

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 - Campo di applicazione

- a. 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.
- b. 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.

- c. 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.
- d. 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. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

- a. 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.I. 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. 20 – Servizio di Prevenzione e Protezione

- a. 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, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

	Stigliano Contrada Salice	Stigliano Berardi	Accettura	Aliano	Gorgoglione
Addetti SPP	1				
RSL	1				
Addetti primo soccorso	7	6	5	1	2
Addetti antincendio	5	3	5	2	2
Addetti al servizio di evacuazione	2				

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

Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

- a. 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 e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

- b. 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.
- c. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
- d. 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. 22 - 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. 23– Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

- a. 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).
- b. 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.
- c. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- d. 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.
- e. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
- f. 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.
- g. 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.

- h. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
- i. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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. 24 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

- a. 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.
- b. 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.

Per ulteriori precisazioni si rimanda al regolamento sui contingenti minimi presente sul sito della scuola

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 25 - Risorse finanziarie disponibili

- a. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - 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;
 - 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);
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - cggm,
 - progetti nazionali e comunitari;
 - funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - eventuali residui anni precedenti;
 - i fondi di cui al D.M. 63/2023

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. 26- Analisi delle risorse finanziarie disponibili

- a. Le risorse per l'anno scolastico 2023/24 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 25954 del 29 settembre 2023, sono state calcolate ed è stata comunicata la quota per il periodo Settembre – dicembre 2023 e gennaio – agosto 2024, come evidenziato nella tabella seguente:

In base a tale Contratto si comunica che la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre 2023 - agosto 2024, per la retribuzione accessoria, è pari a € 92.400,94 lordo dipendente, così suddivisi:

	Fondi a.s. 2023/24	Economie 2022/23	TOTALE
a) fondo per l'istituzione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;	67.609,23	7594,37	75.203,60
b) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;	1.410,19	3337,98	4.748,17
c) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014	4.613,39	0	4.613,39
d) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;	3.066,65	0,6	3.067,25
e) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;	440,53	269,01	709,54
f) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007;	2.751,64	2405,86	5.157,50
g) risorse per la valorizzazione del personale scolastico.	12.509,31	0	12.509,31
TOTALE	92.400,94	13.607,82	106.008,76

<i>Tipologia dei compensi (destinazioni non disponibili)</i>	<i>Assegnazione 2023/24</i>
<i>Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA/F.F.</i>	<i>4.980,00</i>
<i>Compenso per il sostituto del DSGA : quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA</i>	<i>6.003,00</i>
TOTALE(A)	10.983,00

<i>Fondo Istituzione Scolastica (B)</i>	<i>75.203,60</i>
Fondo Istituzione scolastica al netto dei fondi DSGA e Sostituto (B-A)	64.220,60

FONDO DA RIPARTIRE IN SEDE DI CONTRATTAZIONE FIS + BONUS PERSONALE	76.729,91
<i>Fondo valorizzazione del merito del personale scolastico</i>	12.509,31
<i>personale Docente 65%</i>	8.131,05
<i>personale ATA 35%</i>	4.378,26
<i>Compenso collaboratori del DS Totale</i>	4.250,00
totale da ripartire tra docenti e Ata al netto del bonus e del fondo per i collaboratori del DS	59.970,60
FIS Docenti 65%	38.980,89
<i>corso di recupero</i>	2.860,00
Fis Docenti al netto dei corsi di recupero	36.120,89
FIS ATA 35%	20.989,71
<i>FIS Collaboratori 65%</i>	13.643,31
<i>FIS amministrativi 35%</i>	7.346,40

Art. 27 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera n° 33 del 30 ottobre 2023 del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto e viene stabilito di

ripartire il budget in maniera equa tra tutti gli incaricati di F.S. al PTOF , i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Aree Funzioni Strumentali	numero incaricati	Lordo dipendente Totale
5	8	4613,39 €

Art.28 - Incarichi specifici personale ATA

- a. 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.
- b. Gli incarichi specifici saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, assicurando la copertura di tutte le varie esigenze individuate come prioritarie dal PTOF e dalla normativa contrattuale nazionale, come dal piano proposto alla Dirigente Scolastica dal DGSA sentite le proposte dell'assemblea del personale interessato. Il budget sarà ripartito tra il personale non beneficiante dell'art. 7.
- c. La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al DSGA che relaziona alla Dirigente Scolastica e al dipendente che potrà controdedurre eventuali rilievi.
- d. Nel caso di accertato e documentato non raggiungimento degli obiettivi il DS può revocare l'incarico informandone preventivamente la RSU. Analoga facoltà di recedere dall'incarico è riconosciuta al personale interessato.

numero unità di incarichi specifici	Lordo dipendente	Ripartizione
Personale ATA 13 (8 collaboratori e 5 Amministrativi)	3.067,625	Ass Amm 40% 1226,90 Collabor. 60% 1840,35

Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

- a. 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 €4.980,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al Dsga;
 - l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 6003,00 (lordo dipendente);
 Dalla quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 64.220,60 viene sottratta la quota da destinare ai collaboratori del Dirigente e poi viene ripartita secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:
 - 65 % al personale docente
 - 35 % al personale ATA (questa cifra viene ripartita assegnando il 35% an Amministrativi e tecnici e 65% ai collaboratori).

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fis e Risorse L. 160/2019 59.970,60	38.980,89	20.989,71

- b. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano assegnate con la stessa proporzione *già prevista per il FIS*

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Valorizzazione del personale 12.509,31	8.131,05	4.378,26

- c. Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano cumulate all'assegnazione dell'anno in corso.
- d. Eventuali risorse non utilizzate nell'anno in corso, saranno ridistribuite in sede di consuntivo, per retribuire le attività effettivamente svolte.
- e. Le relazioni finali e la rendicontazione delle attività svolte dovrà avvenire entro la fine delle attività didattiche, per permettere la verifica da parte del DS.

Art.30 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica (pari a € 4748,17) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.31 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio (pari a € 709,54) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti impegnati nel progetto di inclusione e prima alfabetizzazione culturale alunni stranieri. Il compenso avverrà in maniera forfettaria

Art.32 - Valorizzazione del personale

- a. Il Comitato di Valutazione ha individuato, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:
- Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti
 - Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:
 - Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale
- b. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:
- partecipano a tutte quelle iniziative inserite nel curriculare e nell'extracurriculare **non incentivate nel FIS** (manifestazioni, gare, concorsi, introduzione delle TIC, digitalizzazione della didattica, code week, tutoraggio per docenti neoimmessi o universitari...) che contribuiscono a costruire un'immagine positiva della scuola;
 - accompagnano gli alunni in uscite didattiche e viaggi d'istruzione;
 - sono disponibili a sostituire i colleghi assenti anche in plessi diversi (Art. 41), anche con modifica del proprio orario di servizio;

- collaborano nel coordinamento organizzativo (anche in collaborazione dei fiduciari) e didattico e nella formazione del personale;
- partecipano a corsi di formazione non indetti dalla scuola (minimo 20 ore con attestato finale) per il miglioramento dell'azione didattica, dell'organizzazione e della sicurezza della scuola;
- collaborano ad iniziative di ricerca didattica, presso la scuola o in rappresentanza della scuola, fanno parte di reti di scuole dedicate, poli formativi o partenariati con l'Università.

c. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA sono destinati a coloro che manifestano:

- Flessibilità operativa ed oraria;
- Disponibilità a sostituire i colleghi assenti in altre sedi;
- Disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio d'obbligo;
- Spirito di collaborazione;
- Disponibilità alla formazione in servizio,
- Supporto all'attività scolastica tramite le innovazioni tecnologiche;
- Miglioramenti apportati all'organizzazione dei servizi amministrativi ed ausiliari e buone prassi poste in essere;
- Contributo al funzionamento complessivo della scuola (sicurezza e inclusione)
- Conoscenza della normativa
- Apprezzamento da parte della comunità educante

Art.33 - Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado)

- a. I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali. In via del tutto eccezionale potranno tenersi corsi di recupero dei debiti nel corso del mese di agosto.
- b. Per quanto concerne l'organizzazione dei corsi verranno seguiti, in linea di massima, i seguenti criteri:
 - lo studente deve possedere da 1 a 4 insufficienze gravi;
 - ogni corso di recupero sarà costituito da non meno di 5 alunni ad un massimo di 15. Nel caso in cui, anche in corso d'opera, il numero di studenti scenda sotto la soglia minima, si valuterà la fattibilità del corso;
 - nel caso in cui non sia possibile attivare il corso per l'esiguo numero di alunni verrà assegnato lo studio individuale;
 - le ore per ogni corso di recupero sarà proporzionato alle risorse economiche disponibili;
 - i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 55,00 ad ora prestata.

Art.34 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

- a. 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:
 - docenti compresenti contitolari del docente assente;
 - docenti che hanno usufruito di permessi brevi (come da CCNL il permesso breve va recuperato su richiesta dell'amministrazione entro due mesi dalla fruizione);
 - docenti compresenti non contitolari in base all'orario settimanale delle disponibilità in orario di servizio del plesso di assegnazione;
 - rimodulazione oraria della compresenza giornaliera e settimanale dei docenti di classe e/o del plesso;
 - docenti di sostegno disponibili per assenza temporanea degli alunni loro affidati precisando, inoltre, che i docenti di sostegno sostituiscono i docenti assenti anche in

presenza degli alunni loro affidati solo se tali assenze siano relative alle classi in cui essi operano;

- cambio turno e cambio giorno libero;
- docenti di classe con un numero nullo o ridotto di alunni, per cause diverse (neve, gite ecc.) e assenze alla mensa;
- docenti cui sono affidati alunni che non usufruiscono dell'insegnamento della religione cattolica;
- orario giornaliero spezzato previsto dai docenti che danno la disponibilità.

Considerato che gli alunni sono tutti minori, in caso di impossibilità di applicare i criteri suddetti, è altresì condivisa la necessità di :

- applicare l'art. 1 comma 85 della lg. 107/15,... "*il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia*" appartenente allo stesso ordine di scuola ma anche, ove sia indispensabile per la sicurezza degli alunni, di altro ordine di scuola;
 - utilizzare il personale che si è dichiarato disponibile a prestare ore di sostituzione di colleghi assenti con compenso orario secondo le vigenti disposizioni contrattuali (sec.I grado);
 - articolare la classe "scoperta" in piccoli gruppi di alunni da distribuire nelle altre classi in ordine alfabetico, con equa ripartizione a partire, ove possibile, dalla classe parallela e, a seguire, dalla classe terminale della stessa sezione; nei plessi con sole due classi l'accorpamento delle stesse avverrà purché non si superi il numero massimo consentito dal DPR 81/2009 art. 9 comma 2 (scuola dell'infanzia max 26 alunni elevabile a 29), art. 10 comma 1 (scuola primaria max 26 alunni elevabili a 27), art. 11 comma 1 (scuola sec. di I grado max 27 elevabili a 28); una volta che il fiduciario (o chi per lui) ha distribuito gli alunni come da elenco di volta in volta predisposto, i docenti ospitanti dovranno riportare nelle "annotazioni" sul registro on line i nomi degli alunni; in caso di evacuazione gli alunni ospitati si inseriranno a pettine nella fila dopo l'ultimo della classe ospitante e prima dell'alunno serrafile ai sensi del Piano di emergenza vigente.
- b. L'amministrativo al momento addetto al protocollo, incaricato dal DSGA, comunica i nominativi dei docenti assenti al fiduciario o all'insegnante più anziano di plesso e questi prepara il piano giornaliero di sostituzione.
 - c. Le sostituzioni saranno disposte dai fiduciari di plesso o dai delegati dal Dirigente, che impegneranno gli insegnanti a disposizione attenendosi ai criteri suddetti e specificati nella nomina. Il docente a disposizione (o con classe non presente in istituto) non deve allontanarsi dalla sede di servizio.
 - d. Qualora si abbiano classi "scoperte" senza preavviso, e siano assenti in quel momento sia il Dirigente, sia una sua Collaboratrice, sia i fiduciari di plesso, la riorganizzazione del servizio, per garantire in primo luogo la vigilanza e successivamente la qualità del servizio stesso, spetta al docente più anziano dell'Istituto presente in quella circostanza. In particolari evenienze possono essere incaricati della vigilanza i collaboratori scolastici, ma solo in caso di estrema necessità gli alunni di una classe "scoperta" possono essere affidati per tutta l'ora al suddetto personale: esso infatti, oltre i compiti previsti dal C.C.N.L., può essere utilizzato per vigilare gli alunni solo al cambio dell'ora o per urgenti brevi esigenze dei docenti. In caso di improvvise emergenze concomitanti, il docente, accertata l'indisponibilità di un collaboratore scolastico, può rivolgersi al docente della "classe accanto" che vigilerà su entrambe le classi per il tempo indispensabile.
 - e. È vietato chiedere ai collaboratori di eseguire commissioni, in orario di servizio, fuori dall'edificio scolastico.
 - f. Le decisioni prese dai fiduciari in ordine alle sostituzioni vengono messe per iscritto e,

qualora non ve ne siano i tempi per diversa formalizzazione, devono trovare immediata applicazione.

- g. Per la sostituzione di docenti assenti, qualora non si possano adottare i criteri suddetti nell'ambito del plesso, si utilizzerà, per i giorni necessari, il criterio dei docenti disponibili prioritariamente partendo dalla scuola del comune più vicino con rimodulazione dell'orario di entrambe le scuole coinvolte.
- h. All'inizio dell'anno scolastico, in assenza del servizio mensa, in attesa del completamento della copertura dell'organico, nel caso di sostituzioni brevi i docenti saranno chiamati a coprire le ore vacanti nel rispetto del prioritario diritto degli alunni a svolgere attività relative a tutti gli ambiti disciplinari e dell'obbligo di prestare integralmente il proprio orario di servizio presso l'istituto di titolarità.

Art.35 - Sostituzione di docenti assenti in altri comuni

- a. Per la sostituzione di docenti assenti, qualora non si possano adottare i criteri suddetti nell'ambito del plesso, si utilizzerà, per i giorni necessari, il criterio dei docenti disponibili prioritariamente partendo dalla scuola del comune più vicino con rimodulazione dell'orario di entrambe le scuole coinvolte.
- b. All'inizio dell'anno scolastico, in assenza del servizio mensa, in attesa del completamento della copertura dell'organico, nel caso di sostituzioni brevi i docenti saranno chiamati a coprire le ore vacanti nel rispetto del prioritario diritto degli alunni a svolgere attività relative a tutti gli ambiti disciplinari e dell'obbligo di prestare integralmente il proprio orario di servizio presso l'istituto di titolarità.

Art.36 - Formazione del personale

- a. 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: *(alcuni esempi)*
 - 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;
- b. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF non devono superare le 80 ore funzionali.

Art.37 - PCTO

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività relative ai Percorsi Trasversali per le Competenze e l'Orientamento secondo gli indirizzi presenti di studio saranno ripartite tra esperti, referenti, docenti, personale amministrativo/tecnico e collaboratori scolastici che danno la propria disponibilità a collaborare all'interno del progetto.

Art.38- Progetti comunitari e nazionali

- a. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.
- b. 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 una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.
- c. Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:
 - Tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna, potrebbe essere favorita la

- rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
 - Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art.39 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

- a. 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.
- b. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
- c. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:
 - a. la delibera del Collegio dei docenti;
 - b. l'attività da effettuare;
 - c. 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.40 - Individuazione dei criteri

- a. 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:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 6 anni
- b. Il personale ATA interessato dovrà produrre formale richiesta debitamente motivata entro il 30 settembre
- c. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

Art.41 - Fasce di oscillazione

- a. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

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.42 - Criteri di applicazione

a. 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 tramite cellulare.

2. 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 un'ora prima dell'inizio delle attività didattiche (Ore 7:00) fino al termine delle stesse in tutti gli ordini di scuola (ore 21:00) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

3. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

4. Nel caso di attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., verranno attivate le misure previste dal Regolamento d'Istituto sezione: Regole fondamentali per la Didattica a Distanza.

CAPO VI

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.43 - Adozione provvedimenti

- a. 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.
- b. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
- esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - 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;
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

Art. 44- Assegnazione dei docenti

Premesso che il personale che rientra sulla precedente titolarità, si inserisce a pettine nella graduatoria d'istituto mentre i docenti ex novo (nell'ordine: trasferiti, utilizzati, assegnati, e neo immessi) vengono collocati alla fine della graduatoria secondo il punteggio personale

- a. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, i docenti titolari 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:
- diritto a rimanere nel plesso/comune (se possibile) per i docenti beneficiari della Legge n. 104/1992;
 - **(solo per la scuola primaria)** assegnazione delle ore di lingua inglese ai docenti con il titolo di insegnamento di lingua inglese in ogni classe/pluriclasse e plesso/comune;
 - nel caso di posto vacante, diritto a rimanere nel plesso/comune dei docenti che hanno perso la continuità didattica, secondo il criterio del punteggio della graduatoria di istituto riformulata in data 1° settembre di ogni anno;
 - nel caso di posto vacante avvicinamento al luogo di residenza prioritariamente per i beneficiari di 104/1992 personale e successivamente per i beneficiari di 104/1992 per assistenza a disabili;
 - nel caso di posto vacante avvicinamento alla residenza dei docenti secondo il criterio del punteggio della graduatoria d'istituto riformulata in data 1° settembre di ogni anno;
 - assegnazione sui posti rimanenti (plessi e classi) per punteggio secondo la graduatoria di istituto riformulata in data 1° settembre di ogni anno evitando (ove possibile) di assegnare docenti alle classi dove vi siano alunni imparentati entro il 2 grado;
 - assegnazione di ore frontali curricolari disciplinari e non frontali per le ore di potenziamento, sostegno, organizzazione, progettazione e coordinamento al fine di realizzare quanto previsto dal PTOF (legge n. 107/2015, art. 1 c. 5 e nota Miur n. 2852 del 5 settembre 2016) a tutti i docenti dell'organico dell'autonomia;
- b) l'assegnazione di ore eccedenti avverrà nel limite delle 24 ore di servizio settimanali per i docenti della Scuola Secondaria di I grado, previa acquisizione della disponibilità e secondo il criterio della rotazione secondo graduatoria.
- c) Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, 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. 45 - Assegnazione personale ATA

- a. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede centrale sita in Via Berardi e nella plesso sito in contrada Salice , l'assegnazione ai plessi riguarda il profilo degli amministrativo e tecnico *(indicare i vari profili professionali interessati)*.
- b. Premesso che il **personale ATA collaboratori scolastici** che rientra sulla precedente titolarità, si inserisce a pettine nella graduatoria d'istituto mentre il personale ATA ex novo (nell'ordine: trasferiti d'ufficio, trasferiti a domanda, utilizzati, assegnati, e neo immessi) vengono collocati alla fine della graduatoria secondo il punteggio personale,
- c. 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.

- diritto a rimanere/avvicinamento alla residenza per i beneficiari di L 104/1992 solo in caso di posti vacanti;
 - nel caso di posto vacante avvicinamento al luogo di residenza prioritariamente per i beneficiari di 104/1992 personale e successivamente per i beneficiari di L 104/1992 per assistenza a disabili;
 - assegnazione sui posti rimanenti per punteggio secondo la graduatoria di istituto riformulata in data 1 settembre di ogni anno.
- d. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO

MODALITÀ RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE DOCENTE

art. 46 Formazione delle classi formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola:

- a. Laddove si debba procedere alla formazione di sezioni/classi parallele, queste sono formate secondo i seguenti criteri tenendo conto dell'organico di diritto e dell'organico di fatto assegnato:
1. distribuzione equa degli alunni
 2. fasce di livello del profitto raggiunto
 3. sesso
 4. segnalazioni di casi particolari motivati
 5. sorteggio (per l'abbinamento sezione o classe/corso).

art. 47 Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

L'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria (+ 2 di programmazione didattica collegiale e in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni), in 18 ore settimanali nella scuola secondaria di I e II grado.

Premesso che l'avvicendamento degli insegnanti e la razionale distribuzione delle materie nel tempo hanno il preciso scopo di rendere più efficace l'azione didattica, si terranno presenti i seguenti criteri per l'orario provvisorio e definitivo:

- in assenza di servizio mensa all'inizio e negli ultimi giorni di attività didattica: lezioni in orario antimeridiano (garantendo 30 ore di lezione), tranne che per le lezioni di strumento musicale a Stigliano che inizieranno a partire dalla 2^a o 3^a settimana dall'inizio delle lezioni e si svolgeranno comunque in orario pomeridiano;
- rientri pomeridiani distribuiti tenuto conto delle condizioni organizzative del plesso bilanciando gli stessi con i docenti che sono assegnati su più plessi/comuni;
- equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana e, di conseguenza, equa distribuzione di prime, ultime ore e intervalli (ore di buco);
- **nella scuola primaria** compresenza non consentita per le ore inglese e di religione, tranne in caso di alunni che non si avvalgono della religione e in caso di realizzazione di progetti delle altre classi del plesso;
- **nella scuola secondaria di I e II grado** le ore per i compiti scritti saranno accoppiate per lettere e matematica ed eventualmente, a richiesta, per inglese e altre discipline;

- ogni docente dovrà effettuare non meno di 2 ore di lezione al giorno e non più di 6 se con mensa;
- per l'assegnazione del giorno libero si procederà previo accordo tra i docenti, in caso di richieste per lo stesso giorno libero si procederà all'assegnazione secondo il criterio della turnazione e in caso di parità di situazioni, si procederà al sorteggio;
- **i docenti della secondaria di I e II grado** con orario di lavoro superiore a 22 non usufruiranno di giornata libera;
- cercare di avere ogni giorno docenti a disposizione per le supplenze sia alla prima ora che per l'intero orario anche se ciò comporta l'organizzazione del servizio sia in orario antimeridiano che pomeridiano (Orario Spezzato);
- anche gli insegnanti di sostegno si atterranno alle regole sopra esposte, tranne che per eventuali necessità terapeutiche dei loro alunni;
- Gli orari provvisori e definitivi, firmati e protocollati, sono pubblicati sul sito della scuola.

L'orario di non insegnamento comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Si precisa che tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- alla correzione degli elaborati;
- ai rapporti individuali con le famiglie.

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia **fino a 40 ore annue**;
- la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione; gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con più sezioni/classi in modo da prevedere un impegno **fino a 40 ore annue**;
- lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione. (art.29 del C.C.N.L. del 29.11.2007)

art 48 I criteri individuati per le ore da retribuire con il FIS sono i seguenti:

- valorizzazione del personale;
- disponibilità a svolgere nuovi compiti;
- flessibilità oraria;
- continuità di servizio.

art. 49 criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali:

Premesso che la scuola aderisce ai bandi e ai progetti solo se in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e, nell'ottica della trasversalità dei tre ordini di scuola, la Dirigente informa la RSU che, acquisite le disponibilità per la progettazione, la realizzazione e la valutazione dei progetti in esame, procederà a valutare tali richieste dando la priorità come segue:

- possesso di competenze specifiche;
- accertata esperienza stesso settore;
- numero esperienze realizzate e documentate.

art. 50 . criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

- a. Il Dirigente e la RSU, considerato il valore della formazione del personale, si impegnano a favorire la fruizione dei permessi a condizione che:
 - siano compatibili con le esigenze di servizio
 - non vi sia aggravio per la sostituzione di chi ne usufruisce
 - abbia ricaduta sull'attività didattica
 - in caso di più persone che intendono usufruire del medesimo permesso e nel medesimo giorno o giorni si concederà con priorità a:
 - personale più giovane
 - personale che ha usufruito di un minor numero di giorni (dei 5 previsti) nell'anno scolastico.

art. 51 Orario delle riunioni

- a. Le riunioni antimeridiane di norma hanno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane, di norma, hanno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 2
- b. La Dirigente Scolastica provvederà a definire - all'interno del piano annuale delle attività -un calendario annuale delle riunioni.
- c. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con congruo preavviso rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente si procederà per una riunione non prevista nel calendario, salvo motivi eccezionali.
- d. Le variazioni al Piano annuale delle Attività saranno proposte/ratificate nel primo Collegio dei Docenti utile.

Art. 52 Attività con le famiglie

- a. Il ricevimento individuale delle famiglie, secondo quanto previsto dall'art. 29 del CCNL 2007, avverrà con cadenza bimestrale come da Piano Annuale delle Attività; i docenti saranno disponibili a ulteriori colloqui con le famiglie esclusivamente su appuntamento da chiedere attraverso registro elettronico in un'ora settimanale indicata dal docente. Tutti gli incontri si terranno nel rispetto del regolamento d'istituto sullo svolgimento degli organi collegiali e degli incontri on-line. Di volta in volta sarà valutata l'esigenza e opportunità di svolgerli in presenza.

Art. 53 Casi particolari di utilizzazione

- a. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per le sostituzioni dei colleghi assenti.
- b. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 54 Vigilanza sugli alunni

La vigilanza sugli alunni all'intervallo è chiaramente disciplinata dall'orario settimanale delle attività esposto all'albo della scuola.

La Dirigente scolastica, in caso di genitori che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo il personale docente a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario, provvederà a richiamarli al rispetto dell'orario e - in caso di persistenza -adotterà i provvedimenti conseguenti.

TITOLO QUINTO

MODALITÀ RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PERSONALE ATA

CAPO I

Art. 55 Per l'organizzazione del lavoro si rimanda ai verbali iniziali e intermedi di assemblea personale ATA; proposta di piano annuale delle attività formulata dal DSGA con relativi ordini di servizio individuali. Il Dirigente informa la RSU che procederà come segue:

- assegnazione dei compiti d'ufficio in n. 3 settori di servizio individuali come segue:
 - unità operativa per i servizi allo studente e della didattica
 - unità operativa affari generali, stato giuridico personale (alcuni aspetti), gestione posta istituzionale in fase di pulizia
 - unità operativa del personale e stato giuridico (restanti aspetti), acquisti e amministrazione finanziaria e contabile;
- bilanciamento dei compiti tenuto conto che la funzione del protocollista non esiste più e che le pratiche vengono istruite da tutti;
- istruzione delle pratiche dall'inizio alla fine.

Art. 56 Piano delle attività

- a. Entro il 10 ottobre il Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi elabora il piano delle attività del personale A.T.A. con la procedura di seguito indicata:
- b. individuazione, da parte del DSGA, dell'attività lavorativa del personale e degli orari;
- c. formulazione di una proposta complessiva in merito;
- d. adozione del piano da parte della Dirigente Scolastica, che dopo averne verificata la congruità, lo rende esecutivo.
- e. Il piano delle attività, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF, contiene: i compiti del DSGA e degli Assistenti Amministrativi con il relativo orario di servizio, l'organico, il piano orario ed il piano di lavoro dei Collaboratori Scolastici, avvertenze e istruzioni specifiche.
- f. All'albo on line della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni ed orari assegnati a ciascuna unità di personale. Copia del prospetto sarà consegnata alle RSU.

Vista la proposta di piano delle attività scaturita dall'analisi dei bisogni della scuola, della quantificazione dei carichi di lavoro tenendo conto dell'orario delle attività scaturito dalla proposta del collegio dei docenti e dai criteri di adattamento dell'orario alle condizioni ambientali deliberato dal consiglio d'istituto, le modalità di utilizzazione del personale ATA risponderanno al soddisfacimento di tutte le esigenze espresse.

Art.57 Orario di lavoro

- a. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane, in caso di necessità si possono prestare altre 3 ore settimanali da recuperare come indicato alla lettera d).
- b. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.
- c. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
- d. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e 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'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.)
- e. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto retribuita di 30 minuti.
- f. Ad ogni buon conto per tutto quanto non chiarito o espressamente indicato in questo articolo si rinvia al Piano di attività ATA esposto all'albo della scuola.

Art. 58 Orario di lavoro articolato su 5 o 6 giorni

- a. Per il personale ATA coll. scol. i criteri di organizzazione del lavoro si riferiscono a 6 o 5 gg con rientri su uno o più plessi tenuto conto anche della richiesta di altre unità di collaboratore scolastico all'ATP di Matera e/o ai Sindaci come LSU. Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro potrà articolarsi (a richiesta del dipendente) in modo flessibile anche su 5 giorni con due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno e con giornata libera relativa, oppure con un rientro di 3 ore ed una giornata libera ogni 15 giorni.
- b. Il giorno libero feriale non si intende goduto nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero, di chiusura dell'istituzione o ricadente con una festività infrasettimanale.
- c. Le ore del rientro non si intendono prestate, nel caso di malattia del dipendente o per festività.

Art. 59 Flessibilità

- a. Per necessità organizzative o per motivazioni di ordine personale/familiare l'orario di servizio potrà subire una flessibilità anticipando o posticipando l'entrata o con orario interrotto.
- b. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla turnazione fra il personale richiedente.
- c. L'orario non lavorato verrà recuperato con il rientro pomeridiano per non meno di tre ore, in concomitanza con la realizzazione dei Progetti di ampliamento formativo secondo una turnazione da stabilire.
- d. Il personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile può essere anche coincidente con tutto il personale in servizio per ciascuna categoria.

Art. 60-Turnazioni -riduzione dell'orario di lavoro -35 ore settimanali

- a. Gli assistenti amministrativi effettueranno un orario di 6 giorni, con un rientro settimanale di 3 ore che dà diritto ad un giorno libero ogni due settimane ed un orario su 5 giorni con due rientri pomeridiani con giornata libera settimanale. Il giorno di rientro e quello di recupero, da effettuarsi sulla base di un piano annuale predisposto dal DGSA, possono eccezionalmente, su richiesta dell'impiegato, essere cambiati.
- b. I collaboratori scolastici presteranno, per loro scelta annuale, un orario su 6 giorni (quattro mattine e due pomeriggi), un orario su 5 giorni con due rientri pomeridiani ed un orario su 11 giorni con due rientri settimanali di 1 ora e 30 minuti.
- c. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
- d. Al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, ecc. è applicata una riduzione d'orario graduale sino al raggiungimento delle 35 h. settimanali (CCNL art. 54 del 24/07/2003)
- e. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
- f. I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.
- g. In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato.
- h. **Per gli assistenti amministrativi.** i criteri di organizzazione del lavoro si riferiscono a 5 gg lavorativi e 2 rientri pomeridiani o su 6 gg senza rientri.
- i. Sarà assicurata la presenza di almeno un **collaboratore scolastico** per i mesi estivi presso il plesso "Felicie Alderisio".
- j. **Per i collaboratori scolastici.** i criteri di organizzazione del lavoro si riferiscono a 6 o 5 gg con rientri su uno o più plessi tenuto conto anche della richiesta di altre unità di collaboratori scolastici all'ATP di Matera e/o ai Sindaci come LSU.

Art. 61 Sostituzione colleghi assenti

- a. In caso di assenza per malattia o per motivi di famiglia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento **di 1 ora eccedente l'orario d'obbligo per ogni giorno di sostituzione** per le pulizie (fino al raggiungimento del tetto massimo previsto per ciascuna categoria e/o dipendente dalle tabelle nominative allegate al presente contratto). Per gli assistenti la sostituzione dei colleghi assenti rientra nel piano delle attività. Le ore eventualmente eccedenti quelle previste nelle tabelle allegate al FIS, non potendo essere compensate a pagamento, vengono compensate con permessi brevi e/o giorni di "riposo compensativo".
- b. In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione potrà essere disposta anche in plesso differente da quello di servizio, sia nello stesso comune che in comuni diversi. In quest'ultimo caso sarà riconosciuto un compenso **aggiuntivo di 1 ora eccedente l'orario d'obbligo per ogni giorno di sostituzione oltre quella già prevista al comma a).**
- c. Per la sostituzione dei collaboratori in altri comuni, si procederà con i seguenti criteri:
- d. Acquisizione di disponibilità volontaria e conseguente ordine di servizio;
- e. Ordine di servizio secondo graduatoria d'istituto con rotazione dall'ultimo al primo.
- f. La sostituzione di colleghi assenti per assenze riconducibili a ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà scattare il meccanismo previsto dal presente articolo.

Art. 62 Chiusura prefestiva

- a. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è concessa la chiusura dell'unità scolastica in giornate prefestive, da individuare in maniera certa e definitiva per ogni anno scolastico.
- b. Tale chiusura è disposta dalla Dirigente Scolastica nel rispetto degli accordi raggiunti in detta assemblea. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo web della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.
- c. Le ore di servizio non prestate nei giorni di chiusura saranno recuperate nel rispetto delle modalità scelte da ciascun dipendente nell'ambito di: **ferie o giorni di "riposo compensativo" a recupero di ore eccedenti l'orario d'obbligo o giorni di "festività soppresse"-L.937/77.**

Art. 63 Permessi brevi

- a. I permessi brevi, di durata non superiori alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dalla Dirigente Scolastica, sentito il parere del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, ossia:
 - b. n. 1 (o 2 nei giorni con rientri pomeridiani degli alunni) collaboratori scolastici per plesso
 - c. n. 1 assistente amministrativo.
- d. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
- e. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
- f. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
- g. I permessi andranno recuperati **entro due mesi**, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.
- h. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dalla Dirigente Scolastica e andranno a decurtare eventuali permessi.

Art. 64 Ritardi

- a. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

- b. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

Art. 65 Modalità per la fruizione delle ferie per il personale A T A

- a. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, per almeno 4 settimane, assicurando al dipendente il godimento di almeno 2 settimane a sua disposizione e 2 settimane a disposizione dell'amministrazione, nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto.
- b. In caso di particolari esigenze di servizio, ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute, sentito il parere del DSGA, non oltre **il 30 aprile** dell'anno scolastico successivo.
- c. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).
- d. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'Amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 01/07 al 31/08 sarà di n° 2 per collaboratori scolastici e di n° 2 assistenti amministrativi ovvero n° 1 assistente amministrativo e DSGA. Durante le vacanze di Natale e nel periodo estivo, i collaboratori scolastici presteranno servizio ognuno nella propria sede.
- e. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.
- f. Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per "ore eccedenti l'orario d'obbligo" previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto contenuto nei punti a), b) e c) del presente articolo.
- g. L'eventuale rifiuto della Dirigente Scolastica deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Art. 66 Permessi per motivi familiari o personali

- a. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.
- b. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativa ricevente.
- c. Il nuovo contratto trasforma i tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari in **ore** (18 ore per A.S.) come previsto all'art. 31 CCNL/2018.

Art. 67 Crediti di lavoro

- a. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
- b. Qualora, per indisponibilità di fondi, o per scelta personale individuale del lavoratore, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate **potranno essere cumulate ed usufruite come "permessi brevi" e/o "giornate di riposo compensativo" da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie).**

Art. 68 Attività aggiuntive

- a. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro. Tali incarichi consistono in:
- Partecipazione alla attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);
 - prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei progetti didattici e dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
 - sostituzione del personale assente.
- b. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta **dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari e/o giornalieri e/o con i giorni di chiusura prefestiva.**
- c. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 69 Incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive)

- a. Gli Incarichi Specifici, previsti dall'art.33 del C.C.N.L. del 29/11/2007, saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, assicurando la copertura di tutte le varie esigenze individuate come prioritarie dal PTOF e dalla normativa contrattuale nazionale, come dal piano proposto al Dirigente Scolastico dal DGSA sentite le proposte dell'assemblea del personale interessato. Il budget sarà ripartito tra il personale non beneficiante dell'art. 7.
- b. La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al DSGA che relaziona al Dirigente Scolastico e al dipendente che potrà contro-dedurre eventuali rilievi. Nel caso di accertato e documentato non raggiungimento degli obiettivi il DS può revocare l'incarico informandone preventivamente la RSU. Analoga facoltà di recedere dall'incarico è riconosciuta al personale interessato.

TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 70 - Determinazione di residui

- a. 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. 71 - Liquidazione dei compensi

- a. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- b. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente

- c. 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. 72 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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.73 - 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 contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) **ALLEGATO A:** Calcolo del budget complessivo spettante sulla base dei parametri di riferimento previsti dall'Intesa tra il Miur e le OO.SS. di Categoria + le Economie degli anni precedenti;
- b) **ALLEGATO B:** Calcolo relativo all'utilizzo delle economie, alla ripartizione del fondo, ed al calcolo dell'Indennità di Direzione spettante al DSGA e all'Ass.te Amm.vo suo sostituto;
- c) **ALLEGATO C:** prospetto ripartizione fondo Docenti;
- d) **ALLEGATO D:** prospetto ripartizione fondo Personale A.T.A.;

CAPO II

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

Art.74 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

- a. 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.
- b. 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.

Stigliano, 4-3-2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giosuè FERRUZZI

RSU E ORGANIZZAZIONI SINDACALI

Derosa Rocco _____

Di Napoli Carmela _____

Dimilta Vincenzo _____

Rasulo Antonella _____

Rasulo Felicia _____

Rasulo Felicetta _____

CISL SCUOLA Labbate Marianna _____