MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
"ALDO MORO - DON TONINO BELLO"
70018 RUTIGLIANO (Bari) Via Pascoli, 31 - Tel./Fax 080/476.14.66 - **C.F.93479630720**
e-mail: baic897002@istruzione.it - **pec:** baic897002@pec.istruzione.it
Sito web: https://icaldomorodontoninobello.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
(AI SENSI DELL'ART. 30 DEL CCNL 2019-21)

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Il **giorno 21 febbraio duemilaventicinque, alle ore 11.00,** in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica (già avviata il giorno 22 novembre duemilaventiquattro) di cui all'art. 30 del CCNL del Comparto scuola 2019 –2021,

VISTA la Legge n. 300/1970 "Statuto dei lavoratori";

VISTO il D.Lgs. 31/03/2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale Quadro 07/08/1998 e successive integrazioni e modificazioni;

VISTO l'Accordo Integrativo Nazionale del 10 ottobre 1999, concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero;

VISTO il C.C.N.L. 2019-21 del personale del comparto scuola;

VISTO il D.I. 28/08/2018 n. 129;

VISTO il D.Lgs. 150/09;

tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico reggente prof.ssa Caterina SILVESTRE

PARTE SINDACALE

R.S.U.:	ADDRISO Nicolaia	per Federazione CISL – Scuola, Università, Ricerca
	LEPORE Domenica	per FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA
	DELLITURRI Domenica	per FLC CGIL
T.A.:	ARDITO Enza	Federazione CISL – Scuola, Università, Ricerca

RAPPRESENTANZA TERRITORIALE: //

è sottoscritto il seguente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Aldo Moro – Don Tonino Bello" di Rutigliano, che si compone dei cinque sotto specificati titoli:

1. **TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI**
2. **TITOLO II: RELAZIONI SINDACALI, DIRITTI SINDACALI E SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO**
3. **TITOLO III: GESTIONE DELLE RISORSE E CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO**
4. **TITOLO IV: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

5. TITOLO V: NORME FINALI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE DECORRENZA DURATA

a. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e A.T.A. in servizio nell'Istituto Comprensivo "Aldo Moro – Don Tonino Bello" di Rutigliano con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

b. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Si procederà sempre alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

c. Le modifiche, anche parziali, del contratto saranno comunque possibili nel corso della validità, su proposta di un contraente.

d. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL comparto scuola 2019-2021 e dal D. Lgs. 150/09.

ART. 2 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE

a. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
b. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma precedente, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni. In detto periodo restano sospesi tutti i provvedimenti attinenti la clausola da interpretare.
c. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI, DIRITTI SINDACALI E SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

ART. 3 - OBIETTIVI E STRUMENTI

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica, della RSU e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e

l'efficienza del servizio scolastico. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali dell'Istituto si tiene conto delle delibere degli Organi Collegiali per quanto di competenza. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali e costituiscono impegno reciproco delle parti contraenti.
I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

a) per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico oppure la persona che lo sostituisce;
b) per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'istituzione Scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie del C.C.N.L. nella persona del segretario provinciale o di un suo delegato.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono fruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 4 - RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE

1. Gli incontri per la contrattazione sono sempre convocati dal Dirigente Scolastico sia direttamente che su richiesta della RSU. All'avvio della contrattazione le parti comunicano la composizione delle rispettive delegazioni trattanti. Il Dirigente Scolastico, dopo la firma del contratto integrativo, ne cura la diffusione tra il personale, nei modi dettati dal D.Lgs. 150/09.
2. Tra il Dirigente Scolastico, la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola 2019-2021 viene concordato il seguente calendario di massima (soggetto alle inevitabili variazioni scaturenti dalle tempistiche MI-MEF) per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:
   - nella prima decade del mese di settembre e nel mese di ottobre viene data informazione preventiva annuale;
   - nel mese di febbraio - marzo: proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto docenti e ATA (i tempi sono legati alle operazioni di competenza dell'UST di Bari);
   - nel mese di giugno - luglio: informazione successiva.
3. Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative: tali esperti non hanno comunque diritto di parola.
4. Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto delle materie oggetto dell'incontro: tali assistenti non hanno comunque diritto di parola.
5. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso. L'avviso di convocazione per le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola 2019-2021 sarà inviato alle Segreterie Provinciali.
6. Al termine dell'incontro è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.
7. Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.
8. Gli incontri avverranno preferibilmente e se possibile al di fuori dell'orario di lavoro.

9. Le intese raggiunte si intendono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU, salvo ricorso all'art. 40, co. 3 ter del D. Lgs 165/2001 (atto unilaterale del Dirigente Scolastico). Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, sottoscritto dai presenti aventi titolo.
10. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione dell'ipotesi di contratto integrativo definita dalla delegazione trattante, una copia è inviata dal Dirigente Scolastico per il controllo ai Revisori dei conti, corredata dall'apposita relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnico finanziaria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. I Revisori dei conti effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e sulla legittimità relativamente al rispetto delle competenze del contratto integrativo. Trascorsi trenta giorni senza rilievi, il contratto integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti.
11. Eventuali rilievi ostativi dei Revisori dei conti sono tempestivamente portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali di cui al precedente art. 4, ai fini della riapertura della contrattazione.
12. Il Dirigente Scolastico provvede all'affissione all'Albo online di copia delle intese siglate e alla pubblicazione sul sito web.

ART. 5 - OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono;

1. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
6. 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;
7. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
8. 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;

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

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

La contrattazione integrativa d'istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.

ART. 6 - CONFRONTO E INFORMAZIONE (ART. 30, COMMI 9-10, LETT. B)

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
   a) 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;
   b) 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;
   c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   d) 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;
   e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
   f) 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 essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

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.
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. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

ART. 7 - ATTIVITA' SINDACALI

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un loro Albo Sindacale con una bacheca interna, situata nell'atrio d'ingresso della Scuola, in ognuna delle sedi, di cui sono responsabili; dispongono anche di una bacheca online sul sito ufficiale della Scuola.
L'affissione/caricamento del materiale e l'aggiornamento della bacheca saranno curate dalla RSU.
L'affissione del materiale inviato dalle OO.SS. in via telematica è a cura dell'Amministrazione. La RSU ha facoltà di utilizzo dei mezzi di comunicazione della Scuola.

ART. 8 - ASSEMBLEE SINDACALI IN ORARIO DI LAVORO

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.
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.
Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

La convocazione deve essere comunicata al Dirigente Scolastico almeno sei (6) giorni prima. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo d'Istituto e,

contemporaneamente, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare tramite circolare il personale in servizio presso l'istituzione scolastica.
La dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta, da parte del personale in servizio nell'orario di assemblea sindacale è irrevocabile e fa fede ai fini del computo del monte ore individuale. Essa deve essere resa almeno 2 giorni prima della convocazione (preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea), in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni o adeguamento delle stesse.
Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, la DSGA verifica la disponibilità per stabilire i nominativi del personale tenuto a garantire i servizi essenziali: vigilanza agli ingressi e centralino telefonico, qualora attivato. Se non sussistono disponibilità si procede alla rotazione secondo l'ordine alfabetico.
Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica/comunale, di tre ore se l'assemblea ha carattere territoriale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.
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.
Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) si assicurano i servizi essenziali come segue:
a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede e nel plesso di scuola secondaria e n. 1 in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi; per i plessi di scuola dell'infanzia le attività didattiche si svolgeranno nel turno antimeridiano con sospensione della mensa.
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. 9 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con modalità previste dalle norme vigenti in materia, 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.
La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico direttamente dalle RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 48 ore prima dell'utilizzo. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in scrutini o esami.
I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi, e in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.
Alla RSU spettano permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente scolastico.
Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza di cui al successivo art. 11 spettano 40

ore di permesso retribuito per l'adempimento dei propri compiti (visione dei luoghi di lavoro, riunioni durante l'orario d'obbligo inerenti all'incarico, ecc.).

CAPO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

ART. 10 – 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 extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 11 - 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.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. 12 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

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

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. L'RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. All'RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. All'RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
4. L'RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. L'RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 29/11/2007 all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.
6. Il Dirigente Scolastico garantisce alla RSU la possibilità di consultare in ogni momento il documento per la prevenzione del rischio.
7. La RSU, entro 10 giorni dal suo insediamento, individua il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito RLS) e ne dà comunicazione scritta al DS e all'Albo sindacale; l'RLS accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni.
8. L'RLS cura la diffusione dell'informazione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; accede a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito.
9. L'RLS viene convocato in tutti i casi in cui la disciplina legislativa prevede un suo intervento consultivo per la sicurezza, ed esercita le funzioni di controllo del rispetto delle norme previste dalla Legge 106/09.
10. Gli incarichi previsti dalla Legge 106/09 non possono essere rifiutati dal personale docente e ATA.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

L'RSPP, sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008, è stato individuato a seguito bando di gara, considerato che all'interno dell'Istituzione scolastica non esiste personale dotato delle necessarie competenze tecniche, indispensabili all'assunzione della funzione.

Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
   - preposti;
   - addetto al primo soccorso;
   - addetto al primo intervento sulla fiamma;
   - Addetto BLSD.

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

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

sicurezza.

N.B. In linea di principio al lavoratore designato ad attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, primo soccorso, evacuazione, salvataggio e gestione delle emergenze il D.lgs. 81/08 non attribuisce un diritto in questo senso, e non vi sono altre leggi che lo sanciscono né una casistica giurisprudenziale in questa direzione.

Il T.U. Sicurezza stabilisce per il datore di lavoro l'obbligo di designazione, e dispone che i lavoratori non possono rifiutare tali incarichi, se non per giustificato motivo.

CAPO III - SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

ART. 13 - DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE DOCENTE - ATA (Applicazione Legge 146/90)

I lavoratori che intendono aderire o meno 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.
I docenti che non scioperano, nel caso in cui le lezioni possono essere regolari, si intendono in servizio dall'orario d'inizio della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'08/11/99 e dalle attuali norme, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili, come previsto dall'Accordo Integrativo Nazionale.

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 garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente amministrativo e n. 1 Collaboratore scolastico nella sede utilizzata.
Per garantire lo svolgimento degli esami finali, n. 1 Assistente amministrativo e i Collaboratori Scolastici del plesso sede d'esame.

ART. 14 - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE OBBLIGATO

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'Albo della Scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

ART. 15 - ASSEMBLEA CONSULTIVA

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire l'assemblea consultiva tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.

TITOLO III

GESTIONE DELLE RISORSE E CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO

CAPO I - PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO

ART. 16 - MODALITÀ RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN RELAZIONE AL PTOF, PIANO DELLE ATTIVITÀ

Il piano delle attività, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della Scuola contenuti nel PTOF, adottato dal Consiglio d'Istituto, contiene:

- i compiti del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e degli Assistenti Amministrativi, con il relativo orario di servizio;
- l'organico, il piano orario di lavoro dei Collaboratori Scolastici;
- avvertenze e istruzioni specifiche.

La procedura per la definizione del piano prevede:

- l'individuazione da parte della D.S.G.A. delle attività lavorative del personale e degli orari, sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico;
- la formulazione di una proposta complessiva in merito;
- l'adozione del piano da parte del Dirigente Scolastico, che dopo averne verificata la congruità e la funzionalità, in relazione agli obiettivi previsti nel PTOF e alle attività programmate dagli Organi collegiali, lo rende esecutivo;
- la pubblicazione sul sito del Piano Annuale.

ART. 17 - ORGANIZZAZIONE PER AREE DI APPARTENENZA

L'organico del personale ATA è suddiviso in tre aree:

- Amministrativa;
- Tecnica;
- Ausiliaria.

Il numero dei lavoratori per ogni area è quello previsto dall'organico di diritto distinto per profilo professionale.
I carichi di lavoro sono ripartiti in maniera equa all'interno delle aree di Servizio. Per ogni area di Servizio sono puntualmente indicate le attività e le mansioni espressamente previste dal profilo professionale di appartenenza.

ART. 18 - ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro ordinario è fissato in 36 ore settimanali, di norma suddivise in sette ore e dodici minuti continuativi antimeridiani per cinque giorni, ed è funzionale all'orario di servizio e d'apertura all'utenza dell'istituzione scolastica.

2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di n. 9 ore, ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'ex art. 51 del C.C.N.L. 2006/09.
3. Per adeguare l'orario lavorativo alle esigenze di servizio e dell'apertura all'utenza, è opportuno ricorrere all'orario giornaliero flessibile di lavoro mediante anticipo o posticipo dell'entrata.
4. Per distribuire in modo equo i carichi di lavoro, è possibile ricorrere all'avvicendamento settimanale tra il personale impegnato in orario antimeridiano e quello in orario pomeridiano, qualora sia richiesto dagli interessati.
5. Gli orari individuali di lavoro, in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo (elezioni OO.CC., colloqui intermedi e finali a richiesta tramite RE o e-mail sulla casella di posta istituzionale, udienze periodiche genitori, operazioni d'inizio e chiusura anno scolastico, corsi di aggiornamento e altro, progetti previsti dal PTOF) potranno subire variazioni temporanee e periodiche ricorrendo alla programmazione dell'orario plurisettimanale, con recupero nei periodi di interruzione dell'attività scolastica.

ART. 19 - CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive; tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dalla maggioranza del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura è pubblicato sul sito della scuola e comunicato all'USR, all'ATP e alla RSU.
Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con piano predisposto all'occorrenza con:

* rientri pomeridiani;
* giorni di ferie o festività soppresse;

Per l'anno in corso la chiusura della Scuola si effettua nei giorni seguenti:

- martedì 24 dicembre 2024 vigilia di Natale
- martedì 31 dicembre 2024 vigilia di Capodanno
- Giovedì 14 agosto 2025 vigilia di Ferragosto

per un totale di **n. 3 giorni**.

ART. 20 - CREDITI DI LAVORO

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio oltre il normale carico di lavoro (attività aggiuntive intensive), danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
Qualora, per indisponibilità dei fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere usufruite con riposi compensativi da godersi, di norma, nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

ART. 21 - FORMAZIONE IN SERVIZIO

Dovrà essere favorito il diritto alla formazione. Come previsto dall'ex art. 63 del CCNL 2006/09, ordinariamente le iniziative formative si svolgono fuori dall'orario di servizio. La D.S.G.A. procederà con comunicazione al Dirigente Scolastico a formalizzare il piano di formazione destinato a tutto il personale ATA dei profili esistenti nell'istituzione scolastica,

che verrà inserito come progetto autonomo e dovrà necessariamente riguardare le tematiche della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, della privacy, del codice di comportamento, delle innovazioni a livello normativo nel disbrigo delle pratiche amministrative.

ART. 22 - ORE ECCEDENTI RISPETTO L'ORARIO D'OBBLIGO

1. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, previa formale autorizzazione della D.S.G.A., cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, saranno retribuite o, in alternativa, recuperate, su richiesta del dipendente, nel periodo di minore carico di lavoro o nei periodi di sospensione dell'attività scolastica, entro e non oltre, comunque, il termine dell'anno scolastico nel quale sono state effettuate. In mancanza del recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono essere retribuite.
2. Se la prestazione di lavoro giornaliera è superiore alle 7 ore e 12 minuti continuative, il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero.

ART. 23 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE - INCARICHI SPECIFICI

Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte dal personale A.T.A., non necessariamente oltre l'orario di servizio, richiedenti maggior impegno professionale.
Tali attività consistono in:

a) elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e del servizio generale dell'unità scolastica;
b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola-lavoro, reinserimento scolastico, tossicodipendenza);
c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
d) prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.

<u>Criteri utilizzazione personale</u>

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

1. disponibilità dell'interessato;
2. competenza specifica laddove richiesta;

Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie, saranno retribuite con il Fondo di Istituto.

Relativamente agli incarichi intensivi di durata annuale, ivi compresi gli incarichi specifici, devono essere emanate dal Dirigente Scolastico apposite lettere di incarico. Nelle lettere di incarico devono essere riportati:

- i compiti da svolgere;
- il compenso spettante (anche espresso in ore convenzionali).

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo dovrà essere notificata all'interessato da parte della DSGA e dovrà riportare l'impegno orario previsto.
Mensilmente devono essere predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore di straordinario prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti devono essere affissi all'albo della scuola.
Su proposta della DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici.
Ai sensi dell'art. 54 c. 1 del CCNL 2019/21, tali incarichi, 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. Tali incarichi devono essere parte integrante del piano delle attività.
Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- disponibilità degli interessati;
- comprovata professionalità specifica;
- rotazione in caso di più candidati.

ART. 24 - SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE

Nel caso di assenze del personale che, ai sensi della normativa vigente, non possa essere sostituito con personale assunto a seguito di contratto di lavoro a tempo determinato, la DSGA o l'Assistente Amministrativo che la sostituisce modificherà l'orario di lavoro del personale in servizio, in modo tale che venga garantito l'orario di apertura del servizio di segreteria, come dal piano dei Servizi proposto, e il funzionamento della scuola, sia per quanto riguarda l'attività didattica che i servizi esistenti. I criteri per le sostituzioni sono:

1. settore da sostituire vicino a quello assegnato dal Piano delle Attività;
2. maggior numero di collaboratori presenti in servizio nell'istituto;
3. compatibilità di orario tale da non disporre, di norma, lo spostamento di personale già in servizio;
4. disponibilità personale.

È importante precisare come, indipendentemente dal motivo dell'assenza del personale, la sostituzione potrà essere comunque autorizzata in nome della necessità di garantire la giusta sorveglianza sui piani/nei reparti, al fine di porre in primo piano sempre la sicurezza degli studenti.
Lo stesso criterio è applicato all'Assistente Amministrativo che svolge in toto le mansioni del collega assente.
Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi è sostituito, nei casi di assenza, con incarico conferito ai sensi dell'art. 47, dall'assistente amministrativo titolare della II posizione economica ovvero da quello titolare della I posizione economica, in subordine da quello con maggiore anzianità.

ART. 25 - FERIE - FESTIVITÀ SOPPRESSE - PERMESSI – RITARDI

La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero delle festività soppresse dovrà pervenire almeno 3 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto, per le ferie estive entro il 31 maggio. L'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico, sentito il parere sottoscritto dalla

D.S.G.A., rilasciato almeno due giorni prima. La concessione delle ferie sarà disposta entro il 15 giugno per consentire al personale di non assumere impegni estivi in anticipo rispetto alla concessione.
Le ferie devono essere godute nel periodo di sospensione delle attività didattiche entro il 31 agosto. La fruizione delle ferie estive deve prevedere almeno un periodo di 15 gg. lavorativi. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico. La richiesta scritta sarà presentata di norma almeno tre giorni prima e in tempi inferiori se non per comprovati motivi di urgenza. La concessione avverrà in tempo utile per il dipendente e per la valutazione delle esigenze di servizio. Il recupero dei permessi dovrà avvenire entro i due mesi successivi.
I permessi retribuiti saranno richiesti, ordinariamente, con un anticipo di almeno 5 giorni al fine di consentire una congrua organizzazione della sostituzione del personale. In ogni caso la concessione ricade nelle scelte organizzative adottate dal dirigente della struttura con i poteri del privato datore di lavoro, di cui all'art. 5, comma 2, del Dlgs 165/2001, qualora si verifichino più richieste per la stessa giornata, tenendo conto dell'ordine di arrivo, salvo i casi di emergenza.
Anche nel caso della fruizione dei permessi ex art 33 L. 104/92, essi dovranno essere calendarizzati ed essere possibilmente fruiti in giornate non ricorrenti.
Qualora si verifichino più richieste nell'ambito della stessa giornata, tali da pregiudicare il buon andamento degli uffici, si considereranno i seguenti criteri:

- ore di sostituzione colleghi assenti a pagamento.

Il ritardo dovrà rappresentare fatto assolutamente eccezionale; esso dovrà essere recuperato secondo le esigenze di servizio, in ogni caso, entro l'ultimo giorno del mese successivo. Qualora dovesse diventare comportamento sistematico e frequente, la DSGA segnalerà il fatto al Dirigente Scolastico per i necessari e conseguenti provvedimenti previsti dal CCNL in materia di sanzioni disciplinari.

ART. 26 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO - PROGETTI

La partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento, sia quelle organizzate dall'amministrazione che quelle organizzate dalle altre scuole, anche in rete, è un diritto di tutto il personale e la partecipazione sarà consentita a tutti secondo criteri di turnazione e di flessibilità organizzativa. A conclusione del corso di formazione, i partecipanti dovranno relazionare ai colleghi e mettere in comune con gli stessi le conoscenze apprese; allo scopo si potranno anche concordare, su materie di nuova competenza e di generale interesse, incontri di autoformazione all'interno della scuola.
Il personale ATA avrà accesso al fondo d'istituto anche attraverso la presentazione di progetti per innovazioni e miglioramenti alla struttura e al servizio offerto.
Il progetto dovrà prevedere tutte le risorse necessarie, le ore di impegno richieste (specificando se saranno all'interno o fuori l'orario di lavoro, se si tratta, cioè, di ore aggiuntive o di intensificazione delle prestazioni).

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

ART. 27 - MODALITÀ RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO IN RELAZIONE AL PTOF

1. Il personale docente verrà utilizzato nel rispetto di quanto stabilito dai contratti di lavoro in funzione della piena valorizzazione dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca

e di sviluppo così come espressa nell'art. 21 L. 59/97 e nel D.P.R. 275/99. Il Dirigente Scolastico, in base all'organico di fatto, forma le cattedre e assegna i docenti, tenuto conto anche di quanto deliberato in merito dai competenti OO.CC..

2. Nella formazione delle cattedre che in base all'attuale normativa sono costituite da un orario cattedra secondo gli obblighi di servizio, il Dirigente Scolastico seguirà tendenzialmente il mantenimento della continuità didattica del docente e della verticalità, salvo casi di incompatibilità da vagliare all'occorrenza.
3. Il Dirigente Scolastico, resi noti i trasferimenti del personale docente, procede a:
   a. informare il personale della possibilità di mobilità all'interno dell'Istituto;
   b. comunicare numero e tipo di posti in organico;
   c. assicurare, per il tramite della Segreteria e dello staff una sollecita compilazione e pubblicazione della graduatoria;
   d. assegnare successivamente il personale alle classi.
4. Premesso che l'assegnazione dei docenti alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico, sentito il parere non vincolante del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto, per procedere alla sua effettuazione il Dirigente Scolastico utilizzerà i seguenti criteri:
   a. assicurare la continuità didattica. L'interruzione di tale continuità sarà dovuta a motivate esigenze (anche di carattere riservato);
   b. consentire la valorizzazione e l'equa distribuzione nelle classi di competenze professionali e culturali;
   c. agevolare la formulazione dell'orario settimanale delle lezioni;
   d. distribuire equamente i carichi di lavoro;
   e. garantire equilibrio nei corsi tra docenti a tempo determinato e docenti a tempo indeterminato;
   f. criteri individuati dagli OO.CC. competenti.

Valutazioni e decisioni di qualsivoglia natura saranno motivatamente adottate dal Dirigente Scolastico che vaglierà i singoli casi e le specifiche situazioni sulla base di tutti gli elementi a propria disposizione e di propria conoscenza.

ART. 28 - ORARIO DI LAVORO E ORARIO DELLE LEZIONI

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero del personale docente è fissata in ore 6 di effettiva docenza.
La partecipazione a riunioni di organi collegiali, comunque articolati, che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tale attività.
Sono contemplate anche le riduzioni d'orario deliberate dai competenti OO.CC., soggette a recupero.

ART. 29 - ORARIO DELLE RIUNIONI

Il Dirigente Scolastico definisce all'interno del Piano Annuale delle Attività, un calendario di massima delle riunioni. I Collegi docenti e i Consigli di classe, interclasse ed intersezione e, comunque, tutte le attività presenti nel Piano, si svolgeranno solo e sempre se preceduti da una circolare di conferma a firma del Dirigente Scolastico e/o suo delegato.

ART. 30 - COMMISSIONI - ORGANI COLLEGIALI - ATTIVITÀ CON LE FAMIGLIE

I referenti avranno cura di informare il Dirigente Scolastico della convocazione e della calendarizzazione degli incontri delle commissioni.
Gli incontri Scuola-famiglia a conclusione del quadrimestre seguiranno la calendarizzazione del Piano Annuale delle Attività.

ART. 31 - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Supplenze brevi obbligatorie

Sono tenuti alla sostituzione dei docenti non presenti per assenze brevi, con carattere prioritario, i docenti che:

- abbiano fruito di permessi brevi entro i due mesi lavorativi successivi;
- recupero riduzione oraria deliberata nel PTOF dagli OO.CC. entro l'anno scolastico;
- abbiano un orario settimanale inferiore all'orario cattedra standard (ore a disposizione);
- nella propria ora di lezione gli alunni siano assenti per ragioni diverse;
- abbiano dichiarato la propria disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti.

(PER L'INFANZIA: Chi dà la disponibilità a sostituire – con ore in più rispetto al proprio orario di servizio – durante l'anno scolastico o chiede il compenso per ore eccedenti o recupera a giugno. Questo, salvo la copertura della sezione, può avvenire in modo alterno tra le due docenti di sezione).

Nei casi previsti di sostituzione di docenti assenti con altri della scuola, il Dirigente Scolastico procede in base al seguente ordine di priorità:

- docenti che hanno debiti orari (compresa la riduzione oraria deliberata in Collegio dei Docenti), con precedenza rispetto alla classe di assegnazione;
- docente della stessa classe a disposizione nell'ora di assenza e che preferibilmente non svolgano incarichi all'interno dello Staff;
- docente a disposizione della stessa materia;
- docente a disposizione;
- docente disponibile a prestare ore eccedenti.

In caso di indisponibilità di sostituzione dei docenti, si procede allo spostamento in piccoli gruppi di alunni nelle classi/sezioni del plesso.

ART. 32 - UTILIZZAZIONI PARTICOLARI DEI DOCENTI

In caso di assenza collettiva degli alunni della propria classe, all'insegnante in servizio può essere assegnata la vigilanza di altre classi; in ogni caso resta a disposizione per l'intera durata del suo orario di servizio.
In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti nel rispetto del proprio orario settimanale e per programmate attività diverse dall'insegnamento.

ART. 33 - PERMESSI PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI DI AGGIORNAMENTO/ FORMAZIONE DEI DOCENTI

Ciascun docente ha diritto in ciascun anno scolastico a n. 5 giorni di permesso per la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento. Nei casi di eccedenza delle domande rispetto al numero dei posti disponibili si terranno presenti i seguenti criteri:

- docenti di discipline attinenti alle tematiche trattate nel corso di aggiornamento;
- funzioni strumentali;
- rotazione.

Si prevede la possibilità di mettere a frutto le professionalità presenti all'interno della scuola affidando ai docenti con i titoli necessari gli interventi formativi rivolti al personale docente e ATA. Per tali incarichi, formalizzati con nomina del Dirigente Scolastico, il compenso previsto per i compiti di formatore collegati alle attività di formazione del personale docente e ATA previste dal Piano di formazione del PTOF viene fissato in maniera forfettaria (ma riconducibile ad un precisato impegno orario) per corso/unità formativa svolti, in relazione al progetto-attività del programma annuale ("Formazione"), sulla base della disponibilità presente.

ART. 34 - VIGILANZA ALUNNI

La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dal docente in servizio nella classe che dovrà vigilare nel piano o negli altri spazi (aperti o chiusi) dell'istituto dove si trova la classe. Qualora l'intervallo ricreativo si svolga fuori dalle aule, il docente sarà coadiuvato dai collaboratori scolastici assegnati ai vari piani/spazi/aree/reparti anche in occasione di attività didattiche fuori dagli ambienti scolastici.
Nell'esercizio del dovere di vigilanza si terrà conto anche di quanto contenuto nei regolamenti di istituto.

ART. 35 - CRITERI PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ FINANZIATE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Gli incarichi e le funzioni sono attribuiti ai docenti nel rispetto delle competenze e dell'autonomia sia del Dirigente Scolastico sia del Collegio Docenti.
Gli incarichi saranno formalizzati con decreto di nomina del Dirigente Scolastico indicante le attività da svolgere, i tempi ed il compenso. Nel caso in cui più docenti concorrano all'assegnazione di un incarico per lo svolgimento di un'attività finanziata con il Fondo dell'istituzione scolastica, oppure con fondi esterni alla Scuola, il Dirigente Scolastico effettua la scelta in base ai seguenti criteri:

1. disponibilità a realizzare l'attività;
2. competenze possedute e documentate, coerenti con l'incarico specificatamente richieste dal progetto;
3. esperienze professionali;
4. capacità di gestione delle risorse umane e finanziarie;
5. capacità di progettazione.

Laddove siano richieste competenze specifiche si procederà tramite designazione da parte degli organi collegiali o avviso interno di reclutamento o, comunque, secondo le modalità previste dalla specifica normativa vigente in materia.

Laddove non siano richieste competenze specifiche o ci siano più competenze di pari livello che concorrono ad un medesimo incarico, si ricorrerà all'alternanza-rotazione tra i docenti, tenendo conto, in ultima ratio, della più giovane età tra i candidati e, in subordine, della posizione più favorevole nella graduatoria d'Istituto.
Ogni assegnazione di incarico è notificata all'interessato e conservata nel proprio fascicolo.

ART. 36 - FERIE - FESTIVITA' SOPPRESSE - PERMESSI BREVI - PERMESSI RETRIBUTI - RITARDI E RECUPERI

Le ferie (ex art. 13 comma 9 del CCNL 2006-09) e le festività soppresse (ex art. 14 del CCNL 2006-09) devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore a sei giornate lavorative, **possibilmente in giornate non coincidenti nell'ambito della stessa sezione/classe**.
I permessi brevi verranno recuperati entro i due mesi successivi alla fruizione (ex art. 16 comma 3 del CCNL 2006-09) con prestazioni di ore eccedenti.
I permessi retribuiti saranno richiesti, ordinariamente, con un anticipo di almeno 5 giorni al fine di consentire l'organizzazione della sostituzione del personale. In ogni caso la concessione ricade nelle scelte organizzative adottate dal Dirigente Scolastico con i poteri del privato datore di lavoro, di cui all'art. 5, comma 2, del Dlgs 165/2001, qualora si verifichino più richieste per la stessa giornata, tenendo conto dell'ordine di arrivo, salvo i casi di emergenza.
Anche nel caso della fruizione dei permessi ex art 33 L. 104/92, essi dovranno essere possibilmente calendarizzati.
Qualora si verifichino più richieste nell'ambito della stessa giornata, tali da pregiudicare il buon andamento degli uffici, si considereranno i seguenti criteri:
- ore eccedenti a pagamento.

Il ritardo dovrà rappresentare fatto assolutamente eccezionale; esso dovrà essere recuperato secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico. In ogni caso dovrà essere recuperato entro i due mesi successivi. Qualora dovesse diventare comportamento sistematico e frequente, il DS valuterà i necessari e conseguenti provvedimenti previsti dal CCNL in materia di sanzioni disciplinari.

ART. 37 - DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti mediante affissione e pubblicazione sul sito della Scuola in apposita area riservata; la comunicazione dei predetti atti non costituisce un adempimento solo formale, ma deve essere organizzata in funzione della corretta ed effettiva informazione a quanti ne abbiano interesse.

TITOLO IV

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO RISORSE DA CONTRATTARE

ART. 38 - RISORSE

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
   - ✔ stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
   - ✔ stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
   - ✔ stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
   - ✔ eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
   - ✔ altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro.
   - ✔ risorse provenienti dalla valorizzazione professionalita' docenti c.d. Piano "Agenda sud"
2. Il totale delle risorse finanziarie relative al MOF, disponibili per il presente contratto ammonta a € 71.142,19 (lordo dipendente).

ART. 39- ATTIVITA' FINALIZZATE

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. **Per il presente anno scolastico tali fondi (lordo dipendente) comprensivi delle economie sono di seguito specificati:**

a.	FIS (comprensiva risorse per finalità art. 36 pari a € 2.925,45)	€	45.063,62
b.	FIS (economie anno precedente)	€	2.868,85
c.	FUNZIONI STRUMENTALI	€	4.367,64
d.	INCARICHI SPECIFICI	€	2.788,08
e.	ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti infanzia e primaria	€	2.833,22
f.	ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti (economia Cedolino Unico)	€	805,18
g.	Attività complementari di Educazione fisica	€	897,18
h.	Aree a Rischio	€	0,00
i.	Aree a Rischio (economia)	€	870,77
j.	Valorizzazione del personale scolastico	€	12.021,69
k.	Valorizzazione del personale scolastico (economia Cedolino Unico)	€	16,77
l.	AGENDA SUD	€	3.170,76
	TOTALE MOF	**€**	**75.703,76**

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA – UTILIZZAZIONE DEL FIS

ART. 40 - LIMITI E DURATA DELL'ACCORDO

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica.

2. Le risorse eventualmente non utilizzate confluiscono integralmente nel FIS dell'anno successivo.

ART. 41 - CALCOLO DELLE RISORSE DEL FONDO

1. Tutte le risorse che finanziano il Fondo dell'istituzione scolastica per l'A.S. 2024/25 sono indicate sia al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali e degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione, che a lordo dipendente come da Nota M.I. prot. n. 36704 del 30 settembre 2024, avente ad oggetto "A.S. 2024/2025 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2024 – periodo settembre-dicembre 2024 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2025 – periodo gennaio-agosto 2025".
2. L'ammontare del Fondo di istituto pari ad € 59.799,42 (lordo Stato) di cui € 45.063,62 (lordo dipendente) è stato calcolato secondo i parametri di seguito riportati:

Quota punti erogazione servizio	€ 11.610,88
Quota posti totali FIS	€ 29.889,79
Incremento indennità DSGA Parte variabile	€ 637,50
MOF art. 78 c. 7 lett. j Formazione docenti	€ 2.925,45
TOTALE FIS	€ 45.063,62

Al Fondo d'Istituto di competenza aggiungendo il residuo pari a € **3.806,96 (lordo Stato)** di cui **€ 2.868,85 (lordo dipendente)** si ottiene un totale di **€ 63.606,39 (lordo Stato) di cui € 47.932,47 (lordo dipendente)**.

A partire dal 01/09/2008 dal Fondo così determinato si deduce la quota variabile del D.S.G.A. determinata in base ai parametri dettati dalla tabella 9 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 di seguito riportati incrementati dall'

a) Azienda agraria	€ 1.342,00		Da moltiplicare per il numero aziende funzionanti presso istituto	//
b) Convitti ed educandati annessi	€ 902,00		Da moltiplicare per il numero convitti ed educandati funzionanti presso l'Istituto	//
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 825,000		Spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)	€ 825,00
Istituti non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	715,00			//
e) Complessità organizzativa	€ 34,50	125	Valore unitario da moltiplicare per il numero del pers. Docente e ATA in organico di diritto	€ 4.312,50
			TOTALE LORDO DIPENDENTE	**€ 5.137,50**

TOTALE LORDO STATO	**€ 6.817,46**

3. Importo a disposizione:

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FONDO D'ISTITUTO	€ 59.799,42	€ 45.063,62
Da cui vanno decurtati:		
Indennità di direzione DSGA	- € 6.817,46	- € 5.137,50
Indennità di Direzione sostituto DSGA	- € 372,89	- € 281,00
Fondo di riserva pari al 5% di quanto assegnato dal M.I. (€ 42.144,94 lordo dipendente)*	- € 2.839,05	- € 2.139,45
Risorse per finalità art. 36 pari a € 2.925,45)	€ 3.882,07	- € 2.925,45
Economie	3.806,96	€ 2.868,85
TOTALE disponibilità	**€ 49.694,91**	**€ 37.449,07**
L'importo sopra determinato è proporzionalmente ripartito in relazione al numero degli addetti nella seguente misura:		
personale docente 70% ca.	**34.786,44**	**26.214,35**
personale ATA 30% ca.	**€ 14.908,47**	**€ 11.234,72**

ART. 42 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

1. La ripartizione del Fondo ha l'obiettivo di incrementare la partecipazione del personale della scuola alle attività del PTOF e la valorizzazione delle professionalità.
2. I criteri generali e le misure dei compensi per l'utilizzo delle risorse del F.I.S. sono definiti negli articoli che seguono.
3. In caso di emersione di economie in ordine alle previsioni di cui al precedente comma, le stesse saranno oggetto di successiva contrattazione.

ART. 43 - STANZIAMENTI

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 43, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto (come previsto all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, tra le aree di attività di seguito specificate:
   a. supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del Dirigente Scolastico, figure di presidio ai plessi);
   b. responsabile sito web;
   c. responsabile laboratori informatici;
   d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;
   e. attività d'insegnamento.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse di seguito specificate:
   a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione;
   b. intensificazione del carico di lavoro;
   c. sostituzione di colleghi assenti;
   d. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.

ART. 44 - ACCESSO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA AL FONDO D'ISTITUTO

Si concordano i seguenti criteri generali per il compenso relativo alle attività del personale docente:

a. tutti gli incarichi sono assegnati con lettera individuale contenente la descrizione delle attività, la retribuzione forfettaria o il monte ore massimo di accesso al fondo;

b. per ognuna delle attività alle quali è stato assegnato un budget di ore massimo retribuibile, il responsabile coordina la programmazione dell'attività nell'ambito del monte ore attribuito;

c. al termine dell'anno scolastico, ciascun docente o referente, in caso di lavoro svolto in gruppo o in commissione, presenterà dichiarazione a consuntivo sul lavoro svolto.

Si concordano i seguenti criteri generali per il compenso relativo alle attività del personale ATA:

a. le attività individuate consentono un'equa distribuzione dei carichi di lavoro e della conseguente retribuzione, compatibilmente con le professionalità richieste per lo svolgimento delle attività stesse;

b. all'inizio dell'anno scolastico a tutto il personale è richiesta la disponibilità ad effettuare lavoro straordinario;

c. l'affidamento dello straordinario avviene prima dello svolgimento dell'attività, con lettera contenente l'indicazione dell'attività e del compenso relativo;

d. nei plessi si provvede all'invio della lettera di assegnazione via fax, in modo sollecito;

e. le attività aggiuntive previste devono essere rese note a tutto il personale ATA, al fine di acquisire la disponibilità individuale al loro svolgimento;

f. la retribuzione prevista per l'intensificazione delle prestazioni sarà erogata in proporzione ai giorni di presenza effettiva in servizio dal 01/09/2023 al 30/06/2024;

N.B. Per la ripartizione del Fondo d'Istituto nei dettagli, vedi la tabella allegata.

ART. 45 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE RELATIVE ALLE RISORSE PER FINALITÀ ART. 36

La consistenza del FIS è stata incrementata di € 2.925,45 per le finalità di cui all'art. 36, comma 7, del CCNL 2019-2021, relativamente al compenso destinato ai docenti, che effettuano attività di formazione in orario di non insegnamento, superando il monte ore all'uopo spendibile previsto dall'art 44, comma 4 del CCNL 2019-2021. La misura del compenso, in caso di incapienza del fondo previsto, sarà calcolato forfettariamente in modo proporzionale alle ore da retribuire.

ART. 46 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE RELATIVE ALLE FUNZIONI STRUMENTALI DEL PERSONALE DOCENTE

Preso atto della comunicazione dell'Intesa siglata il 26 settembre 2024 tra il M.I.M. e le OO.SS. concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 2 comma 2 terzo alinea del CCNL 07/08/2014, la quale prevede che l'importo relativo alle funzioni strumentali venga calcolato sulla base dei parametri di seguito riportati e della nota MI prot. n. 36704 del 30 settembre 2024, avente ad oggetto "A.S. 2024/2025 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2024 – periodo settembre-dicembre 2024 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2025 – periodo gennaio-agosto 2025":

DESCRIZIONE	QUANTITA'	MOLTIPLICATORE COME DA INTESA	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Quota Base Funzioni strumentali	1	€ 1.152,25	€ 1.529,04	€ 1.152,25
Quota complessità Funzioni strumentali	1	€ 462,26	€ 613,42	€ 462,26
Posti Personale docente OD 2024-25	103	€ 26,729	€ 3.653, 41	€ 2.753,13
		TOTALE	**€ 5.795,87**	**€ 4.367,64**

e preso atto dell'attribuzione delle funzioni strumentali a 6 docenti, considerati i carichi di lavoro relativi a ciascuna funzione, le parti concordano di ripartire le funzioni in 6 diversi ambiti.
Pertanto, nello specifico la suddivisione risulta essere la seguente:

FUNZIONE STRUMENTALE	QUOTA UNITARIA LORDO DIPENDENTE
Area 1 – PTOF e Curricolo Istituto Comprensivo	€ 727,94
Area 2 – Supporto alla gestione e Rapporti con il Territorio	€ 727,94
Area 3 – Formazione e sviluppo professionale dei docenti	€ 727,94
Area 4 – Accoglienza, continuità e orientamento degli alunni	€ 727,94
Area 5 – Assistenza per piena integrazione degli alunni diversamente abili, BES, DSA	€ 727,94
Area 6 – Didattica innovativa e comunicazione istituzionale	€ 727,94

ART. 47 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE RELATIVE AGLI INCARICHI SPECIFICI DEL PERSONALE ATA

Preso atto della comunicazione dell'Intesa siglata il 26 settembre 2024 tra il M.I.M. e le OO.SS. concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 54 comma 1 del CCNL 2019/2021, la quale prevede che l'importo relativo agli incarichi specifici venga calcolato sulla base dei parametri di seguito riportati e della nota MI prot. n. 36704 del 30 settembre 2024, avente ad oggetto "A.S. 2024/2025 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2024 – periodo settembre-dicembre 2024 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2025 – periodo gennaio-agosto 2025":

QUOTA di € 132,76 x 21 ("Posti Personale ATA OD 2024-25 (esclusi DSGA e inclusi posti accantonati per COCOCO e per ex LSU")**, pari ad € 3.699,78 (lordo Stato) di cui € 2.788,08 (lordo dipendente)**.
Preso atto del piano delle attività che individua gli incarichi specifici da assegnare, previa dichiarazione di disponibilità del personale allo svolgimento delle attività stesse e,

considerati i carichi di lavoro relativi a ciascun incarico, le parti concordano di ripartire l'importo di **€ 2.788,08 c**ome di seguito specificato:
Assistenti Amministrativi **€ 1.000,00**;
Collaboratori Scolastici **€ 1.788,08**
Gli incarichi specifici sono ripartiti come segue:

Assistenti Amministrativi: 3 unità	**QUOTA UNITARIA LORDO DIPENDENTE**
- Coordinatore area personale	€ 500,00
- Coordinatore area alunni	€ 500,00
Collaboratori scolastici: 10 unità	**QUOTA UNITARIA LORDO DIPENDENTE**
- Attività di assistenza alla persona (5 unità)	€ 178,81
- Attività di primo soccorso (5 unità)	€ 178,81

ART. 48 - ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

Preso atto della comunicazione dell'Intesa siglata il 26 settembre 2024 tra il M.I. e le OO.SS. l'importo relativo alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti è stato determinato e calcolato sulla base dei parametri di seguito riportati e della nota MI prot. n. 36704 del 30 settembre 2024, avente ad oggetto "A.S. 2024/2025 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2025 – periodo settembre-dicembre 2024 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2025 – periodo gennaio-agosto 2024":

QUOTA di € 22,8485 x n. 124 docenti e ATA OD 2024-25 pari a € 3.759,68(lordo Stato) di cui € 2.833,22 (lordo dipendente);
A tale importo sommando le economie pari a **€ 1.068,47 (lordo stato) di cui € 805,18 (lordo dipendente)**, il budget complessivo ammonta a **€ 4.828,15 (lordo stato) di cui € 3.638,40 (lordo dipendente)**.
Il predetto importo sarà utilizzato in relazione alle ore effettivamente prestate, in occasione della sostituzione dei colleghi assenti.

ART. 49 - ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Preso atto della comunicazione dell'Intesa siglata I 26 settembre 2024 tra il M.I. e le OO.SS. l'importo relativo alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti è stato determinato e calcolato sulla base dei parametri di seguito riportati e della nota MI prot. n. 36704 del 30 settembre 2024, avente ad oggetto "A.S. 2024/2025 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2025 – periodo settembre-dicembre 2024 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2025 – periodo gennaio-agosto 2024":

QUOTA di € 64,084 x n. 14 classi di scuola secondaria OD 2024-25 pari a € 1.190,56 (lordo Stato) di cui € 897,18 (lordo dipendente).

ART. 50 - AREE A RISCHIO

In occasione della comunicazione del MOF non è stata attribuita alla scuola alcuna risorsa Tuttavia sussistono le economie pari a **€ 1.155,51 (lordo Stato) di cui € 870,77 (lordo dipendente)**. Quest'anno non viene avviato nessun Progetto.

ART. 51 - FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Preso atto della comunicazione dell'Intesa siglata il 26 settembre 2024 tra il M.I. e le OO.SS., la quale prevede che l'importo relativo venga determinato e calcolato sulla base dei parametri di seguito riportati e della nota MI prot. n. 36704 del 30 settembre 2024, avente ad oggetto "A.S. 2024/2025 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2024 – periodo settembre-dicembre 2024 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2025 – periodo gennaio/agosto 2025":
€ 15.952,78 (lordo Stato) di cui € 12.021,69 (lordo dipendente), a cui sommate le economie pari a **€ 22,25 (lordo stato) di cui € 16,77 (lordo dipendente)**, si ottiene un totale di **€ 15.975,04 (lordo stato) di cui € 12.038,46 (lordo dipendente)**.

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 così assegnate:

Personale Docente **€ 11.182,52 (lordo Stato) di cui € 8.426,92 (lordo dipendente)**;

Personale ATA **€ 4.792,52 (lordo Stato) di cui € 3.611,54 (lordo dipendente)**.

Le attività per le quali è previsto l'accesso, hanno come obiettivo il miglioramento del servizio erogato, l'innalzamento dei livelli professionali della comunità scolastica e dei risultati degli alunni, attraverso processi di innovazione e condivisione di pratiche organizzative.

Si conviene che le somme a disposizione saranno impegnate per retribuire gli impegni aggiuntivi del personale docente e quelli del personale ATA, gli apporti messi in atto per la realizzazione del PTOF e per il raggiungimento degli obiettivi del RAV.

ART.52- VALORIZZAZIONE PROFESSIONALITÀ DOCENTE NEL COSIDDETTO PIANO AGENDA SUD)

Il compenso pari a € 3.170,76 è attribuito ai docenti a tempo indeterminato che abbiano garantito la permanenza per almeno un triennio.

ART. 53 – FINANZIAMENTI ESTERNI

a) Assegnazioni Fondi del Comune di Rutigliano per Progetti relativi all'arricchimento dell'offerta formativa, per Progetti specifici e che sono utilizzati per il pagamento di esperti esterni e personale interno che si sarà reso disponibile, il tutto in proporzione all'impegno profuso. Sono stati presentati i progetti di seguito riportati

- *UNA SCUOLA A TUTTO SPORT*
- *MERAVIGLIOSO... TRA LE NOTE*
- *FANTASTICHIAMO CON I MITI*

A fronte di un'assegnazione pari a € 2.850,00 si decide all'unanimità di utilizzarla per il progetto "Una scuola a tutto sport" che coinvolge i tre ordini di scuola

n. 42 ore di in segnamento € 38,50 x 42= 1.617,00 + oneri riflessi per un totale di € 2.145,76
n. 12 ore funzionali all'insegnamento € 19,25x8= 231,00 + oneri riflessi per un totale di € 306,54
COSTO TOTALE € 2.452,30

b) Nei progetti Nazionali e Comunitari, il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti), favorendo, se possibile, anche il criterio della rotazione:

In riferimento al Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1, si stabilisce, per i Progetti che saranno avviati nel corso dell'anno di suddividere la somma destinata alle spese di gestione, detratta dell'importo massimo del 4% dell'importo complessivo di ciascun progetto per il compenso destinato al D.S. e dell'importo massimo del 3% dell'importo complessivo di ciascun progetto per il compenso destinato al DSGA, nella seguente percentuale calcolata sulla differenza: ca. 20% per pubblicità, ca. 20% per ciascuna figura di progettista tecnico e progettista didattico, ca. 5% per la figura del collaudatore, ca. 15% per le spese di personale AA, ca. 8% per le spese di personale AT, ca. 12% per le spese di CS.

TITOLO V

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 54 - 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 del personale ATA dell'Istituto, si individuano i seguenti criteri:
   - personale con certificazione di handicap grave (art., 3 comma 3, L. 104/92);
   - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 comma 3 L.104/92);
   - genitori di figli di età inferiore ad anni 12.
2. Il personale interessato potrà fruire a domanda.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
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 prioritario.

Art. 55- FASCE DI OSCILLAZIONE

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il personale potrà (indicare le modalità di oscillazione):

• far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
• completare l'orario antimeridiano con rientro pomeridiano su richiesta dei dipendenti.

CAPO I - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILILAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Art. 56 - CRITERI DI APPLICAZIONE

1. 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.
2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via (registro elettronico, mail, messaggistica istantanea, telefono).
3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti: Collaboratori del DS; Staff DS; DSGA.
4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale.
Le figure indicate al punto 3 possono ordinariamente, in caso di urgenza inderogabile, utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (7.30 – 17.00) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
Tali fattispecie di cui al punto 3 e 4 si intendono attuabili sono in caso di effettiva urgenza.
Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18:00 dal lunedì al venerdì.
Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO II - RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA.

Art. 57 - ADOZIONE DI 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 (es. vaccini);
• assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
• supporto al piano PNSD;
• 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. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

NORME FINALI

ART. 58 - CLAUSOLA DI SALVAGURDIA FINANZIARIA

Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

ART. 59 - NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente Scolastico 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 all'80% di quanto previsto inizialmente.

ART.60- 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.

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.

Sottoscritto in Rutigliano il 21.02.2025

Parte Pubblica	Parte sindacale	
	RSU di Istituto:	**OO.SS.:**
Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Caterina SILVESTRE [redacted]	Nicolaia ADDRISO Domenica LEPORE Domenica DELITURRI [redacted] **Terminali Associativi** Enza ARDITO Federazione CISL – Scuola, Università, Ricerca [redacted]	FLC CGIL Federazione CISL – Scuola, Università, Ricerca [redacted] SNALS CONFSAL FED. GILDA UNAMS
		ANIEF SCUOLA

Parte Pubblica	Parte sindacale	
	RSU di Istituto:	**OO.SS.:**
Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Caterina SILVESTRE [redacted]	Nicolaia ADDRISO [redacted] Domenica LEPORE [redacted] Domenica DELLITURRI [redacted] **Terminali Associativi** Enza ARDITO Federazione CISL – Scuola, Università, Ricerca [redacted]	FLC CGIL Federazione CISL – Scuola, Università, Ricerca SNALS CONFSAL FED. GILDA UNAMS
		ANIEF SCUOLA