



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Istituto Comprensivo G. Perlasca

Via Poletti 65, 44122 Ferrara (FE) - Tel.: 0532765789

E-mail: FEIC81200Q@istruzione.it - Pec: FEIC81200Q@pec.istruzione.it

C.F.: 93076230387 - C.M.: FEIC81200Q

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

a.s. 2023-2024

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 21/02/2024 alle ore 9,30 nel locale di Presidenza della scuola "T. Bonati" viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "G. Perlasca".

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

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente reggente pro-tempore CORAZZARI CRISTINA

Cristina Corazzari

PARTE SINDACALE

RSU

BRUNALDI ONELIA MARA

Onelia Brunaldi

LUCINA CARMELA LETIZIA

Letizia Lucina Carmela

MASSARI ARIANNA

Arianna Massari

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

FLC/CGIL

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

GILDA/UNAMS

ANIEF/SCUOLA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023/2024

TITOLO I : DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO II : RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

TITOLO III: DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

TITOLO IV: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

TITOLO V: CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE E UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

TITOLO VI: NORME TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto parte normativa dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2022-2022/2023-2023/2024
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. In caso di disdetta il contratto cessa i suoi effetti fino a nuova sottoscrizione.
5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo o, in caso di mancata sottoscrizione del nuovo Contratto Integrativo, fino all'adozione di atto unilaterale da parte dell'Amministrazione.
6. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

TITOLO II

RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Obiettivi, strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio pubblico.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto si articola secondo i seguenti modelli relazionali:
 - a) informazione preventiva;
 - b) confronto;

- c) contrattazione integrativa;
 - d) informazione successiva;
 - e) interpretazione autentica come da art. 43 del presente contratto.
 - f) supporto della commissione bilaterale regionale per le relazioni sindacali prevista dall'art.4 comma 4 lett.D del CCNL 2006-2009.
4. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
 5. 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.
 6. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci.
 7. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche se esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola medesima.

Art. 3 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico formalizza la propria proposta contrattuale entro i termini previsti dal CCNL.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione degli incontri di informazione e contrattazione avviene da parte del Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati. Richiesta analoga può essere avanzata anche dalla RSU. L'Amministrazione si riserva di convocare le parti entro sette giorni dal ricevimento della richiesta, fatti salvi elementi ostativi per l'accoglimento della richiesta o particolari esigenze di servizio.
3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie. La documentazione relativa alle materie di contrattazione e di informazione preventiva e successiva va fornita alla parte sindacale possibilmente in anticipo rispetto agli incontri convocati e nel rispetto della tempistica di cui al successivo art. 9. Analoga modalità si applica alle proposte e alla documentazione presentate dalla RSU.

Art. 4 – Incontri di informazione e contrattazione

1. Viene stabilito il seguente calendario, in applicazione dei commi 2, 4 e 5 dell'art.6 del CCNL:
 - Materie di contrattazione
Inizio delle trattative (di norma non oltre il 15 settembre, termine ordinatorio); proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico (non oltre 10 giorni dall'inizio delle trattative); sottoscrizione del contratto (di norma, entro il 30 novembre);
 - Materie di informazione preventiva e successiva
In tempi congrui, in relazione alle specifiche materie e in risposta alle richieste di parte sindacale. L'informazione preventiva e successiva, oltre che con appositi incontri, avviene tramite consegna di documenti e materiali concernenti le materie previste dal CCNL, sia in forma cartacea che on line. Se richiesto da una delle parti, vengono previsti inoltre incontri

intermedi di verifica sull'attuazione di quanto disposto in contrattazione con le modalità di convocazione di cui al precedente comma 2 dell'art. 3.

Art. 5 - Assemblea in orario di lavoro

- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono, entro due giorni, richiedere a loro volta l'assemblea per la stessa data e ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- L'indizione della assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Questo termine può essere ridotto per il personale che risultasse assente per ferie o malattia, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- Si conferma il rispetto di quanto previsto all'art. 8 del CCNL 2006-2009 per quanto riguarda i limiti di concessione dell'assemblea da parte del Dirigente Scolastico: durata massima dell'assemblea 2 ore, massimo 10 ore annuali pro-capite, massimo 2 assemblee mensili per scuola e per categoria di personale. Tale limite, ai sensi del comma 3 dell'articolo 12 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali, non si applica alle assemblee territoriali, fermo restando il numero massimo di ore pro capite. Le assemblee del personale docente dovranno tenersi o all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Inoltre viene richiesta la firma del personale interessato di adesione o non adesione obbligatoria ed irrevocabile ai fini del computo del monte ore di assemblee individuale annuale. Tale dichiarazione sarà contemporanea alla firma per presa visione apposta dal personale interessato sul testo della stessa circolare interna diramata dal Dirigente scolastico ai sensi della normativa citata. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo, sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con il massimo anticipo possibile. Per il personale Docente le ore di partecipazione all'assemblea non coincidenti con l'orario di servizio non saranno conteggiate nel monte ore annuale.
- Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. Si concorda la quota di due collaboratori scolastici per quanto riguarda la vigilanza all'ingresso dell'istituto e centralino e, se l'assemblea è coincidente con l'orario delle lezioni, di un collaboratore scolastico per ogni edificio/plesso.
- Per tutto il personale che deve recarsi ad una assemblea sindacale territoriale in orario di lavoro in altra sede/plesso, dovrà essere concesso di uscire anticipatamente o rientrare posticipatamente, rispetto all'orario di indizione, per il tempo necessario per il raggiungimento della sede prevista o far rientro a scuola. Il tempo per il trasferimento, se richiesto dall'interessato, è computato nelle 10 ore annuali di cui al precedente comma 4.

Art. 6 – Proclamazione di sciopero e modalità di comportamento

1. In seguito all'Intesa Aran – Sindacati 2 dicembre 2020, in applicazione delle leggi 146/1990 e 83/2000, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale docente e A.T.A., i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:

- ➔ le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
- ➔ le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli Esami di Stato;
- ➔ il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.

2. In relazione ai punti a) e b) si fa riferimento al Protocollo d'Intesa previsto dall'art. 3 comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, come da delibera 17/12/2020 della Commissione di Garanzia, pubblicata in G.U. con delibera n.8 del 12/01/2021.

Secondo quanto previsto dalle modalità attuative dell'Intesa citata al comma 1, il Dirigente, in occasione dello sciopero, individua - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti così come precedentemente definiti, tenuti alle prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Nel caso di dichiarata indisponibilità da parte di tutto il personale si procederà a sorteggio. Il personale contingentato, se lo richiede, va computato fra quello che ha aderito allo sciopero, ma escluso dalla trattenuta stipendiale.

3. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione o la non adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello stesso. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione. Può dunque apporre la propria firma per sola presa visione.
4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili (numero di firme apposte sulla comunicazione, storicità della partecipazione, rappresentatività e numero delle organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero, ecc.), il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione o la sospensione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
5. Il Dirigente Scolastico, in ragione delle modalità di funzionamento adottate, potrà modificare l'orario di servizio del personale, purché disposto in ore consecutive pari a quelle previste per quel giorno a partire dall'orario di convocazione. Nell'eventualità in cui un docente in servizio durante lo sciopero ne dovesse fare richiesta e qualora non fosse necessario il suo utilizzo per l'assistenza nelle classi "scoperte", sarà possibile dietro compilazione scritta di una richiesta di permesso breve, autorizzarne l'uscita anticipata, rispetto al suo orario di servizio, con l'annotazione delle ore non prestate da restituire tramite supplenze.
6. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/1990, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola il Dirigente Scolastico pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto.

Art. 7 - Permessi sindacali

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alle sole RSU dirigenziali con cariche dirigenziali nell'organizzazione sindacale di appartenenza permessi non retribuiti, pari di norma a otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

4. Ai sensi dell'articolo 13 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali i permessi di cui agli articoli 10, 11 e 12 del CCNQ 07/08/1998 sono cumulabili.

Art. 8 – Agibilità sindacale

1. Le RSU hanno a disposizione esclusiva una bacheca sindacale.
2. Le RSU hanno diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro svolto e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, sempre comunque di carattere sindacale ed in conformità alla legge sulla stampa e sulla privacy e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle RSU. Il Dirigente Scolastico può richiedere alla RSU la defissione del materiale esposto se non corrispondente ai criteri suindicati.
3. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
4. Le RSU hanno a disposizione un account esclusivo di posta elettronica fornito dall'amministrazione con il dominio di Istituto, @ic4ferrara.it. Inoltre le RSU hanno a disposizione la lista degli indirizzi di posta elettronica del personale forniti dall'Istituto. L'utilizzo della posta elettronica avviene sotto la diretta responsabilità delle RSU e dovrà essere conforme alle norme vigenti con le modalità e gli scopi previsti dai commi 1 e 2 del presente articolo. Inoltre, l'invio di comunicazioni al personale tramite posta elettronica dovrà prevedere la possibilità, per i riceventi, di cancellarsi dalla lista. Ogni comunicazione per posta elettronica delle RSU al personale dovrà essere inviata per conoscenza anche all'Amministrazione. Il Dirigente Scolastico può ritirare la concessione dell'account qualora non vengano rispettate le normative vigenti o quanto previsto nel presente contratto.
5. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante posta elettronica, scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU "ad personam", sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti, in portineria o in segreteria.
6. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e della posta elettronica; si concorda in particolare l'utilizzo di apposito locale, di un mobile per riporre il proprio materiale, l'uso della fotocopiatrice, del computer con indirizzo di posta elettronica, del telefono e fax della scuola. Tale utilizzo deve avvenire senza pregiudizio per la normale attività amministrativa e scolastica.

Art. 9 – Diritto di accesso agli atti

1. Sarà consegnata alle RSU copia di tutti gli atti dalla contrattazione per le materie previste. Il rilascio di copia di ulteriori atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, nelle modalità e con la tempistica prevista dalla normativa vigente sul diritto di accesso agli atti.

Art. 10 – Procedura per la conciliazione

1. In caso di controversie su materie relative all'applicazione delle norme contrattuali e sindacali tra la parte pubblica e la parte sindacale, si procederà secondo quanto previsto dall'art.40 del presente contratto (interpretazione autentica) e dall'art.4 comma 4 lett.d) del CCNL (Commissione bilaterale per le relazioni sindacali in Regione). In caso di mancato accordo, ai sensi del comma 5 dell'art.6 del CCNL 2006-2009 e del comma 3-ter dell'art. 40 del D.Lgs. 165/2001, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

TITOLO III

DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO - CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Art. 11- Premessa: criteri generali per l'utilizzazione del personale

1. Nel perseguire l'obiettivo di cui all'art. 2 del presente contratto, il Dirigente Scolastico, in applicazione del CCNL 2006/2009 e del Contratto Integrativo di Istituto, nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 165/01), in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, con le decisioni assunte dal Consiglio di Istituto e dal Collegio Docenti, sentita l'assemblea del personale ATA, attuerà per l'utilizzo del personale i seguenti criteri generali:
 - a) garantire parità e pari opportunità; nonché garantire libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica e di ricerca;
 - b) adottare una equa distribuzione dei carichi di lavoro;
 - c) valorizzare le competenze professionali e offrire pari opportunità per l'accesso alla formazione;
 - d) tenere conto delle indicazioni dei monitoraggi in itinere e finali sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti;
 - e) assicurare correttezza e trasparenza dei comportamenti.

Art. 12 – Diritto alla disconnessione

1. In riferimento all'art. 22, co. 4 lettera C8 del CCNL Scuola 2016-2018, viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il “diritto alla disconnessione”, inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio come indicato al comma successivo.
2. Il “diritto alla disconnessione” si applica dalle ore 17,30 alle ore 7,30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14,00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto, tranne che in caso di eventi eccezionali.

PERSONALE DOCENTE

Art. 13 - Orario di lavoro

1. L'art.28 del CCNL del 29/11/2007 comma 5 precisa che l'orario obbligatorio di servizio per i docenti della scuola primaria è di 22 ore settimanali di insegnamento, più 2 ore di programmazione didattica, mentre quello dei docenti della scuola secondaria è costituito di 18 ore settimanali di insegnamento; l'orario di insegnamento è da svolgersi in non meno di cinque giorni alla settimana e ad esso vanno aggiunte le attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 dello stesso CCNL.
2. I Docenti in servizio possono altresì accettare ore di insegnamento eccedenti le ore obbligatorie fino ad un massimo di 6 ore settimanali. Costituiscono inoltre orario obbligatorio di servizio le attività collegiali funzionali all'insegnamento, deliberate dal Collegio Docenti e inserite nel Piano della Attività, previste all'art. 29 del CCNL 2006-2009.

3. L'orario di servizio di ogni docente viene definito all'inizio dell'anno scolastico, sia nella parte delle attività di insegnamento che in quelle funzionali all'insegnamento, fermo restando la possibilità di attuare tutte le forme di flessibilità didattica su progetti deliberati dal Collegio Docenti ai sensi degli artt. 4 e 5 del DPR 275/1999.
4. Il Dirigente Scolastico, assicurando prioritariamente la qualità del servizio, definisce una articolazione degli orari orientata ai principi della equità e della rotazione per ciò che concerne il giorno libero ed i rientri pomeridiani.
5. I docenti con orario di servizio part-time inferiore all'orario di cattedra svolgeranno le attività collegiali funzionali all'insegnamento approvate nel Piano delle Attività in misura proporzionale al proprio orario settimanale. Tali docenti dovranno concordare con il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico il piano presenze.
6. Nel rispetto del Piano delle Attività, si dovrà assicurare che il numero massimo di ore di insegnamento per ogni singolo docente di scuola primaria nell'arco della giornata sia di 6 ore, più eventuali ulteriori 2 ore di programmazione didattica e per ogni singolo docente di scuola secondaria sia di 5 ore salvo, per quest'ultimo, eccezioni dovute a cause di forza maggiore (disponibilità di laboratori, locali e palestre, orario su più scuole, ecc.). In ogni modo si dovrà assicurare che le attività di insegnamento e le attività funzionali, obbligatorie e aggiuntive, non superino complessivamente le 9 ore quotidiane, ad eccezione degli scrutini intermedi e finali o di non prevedibili prolungamenti delle riunioni collegiali.
7. La diversa collocazione dell'orario delle lezioni, dovuta a vari motivi, dovrà essere comunicata con preavviso di almeno 48 ore e autorizzata dal Dirigente Scolastico almeno 24 ore prima.
8. L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso, pari a 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dell'orario giornaliero di ciascun docente e l'assistenza all'uscita degli alunni medesimi (art 29 c.5 CCNL scuola). È altresì orario di servizio l'attività di vigilanza durante il tempo mensa e durante la ricreazione, prevista secondo un calendario predisposto dal Dirigente Scolastico (comma 10 art. 28 CCNL del 29/11/2007).
9. Nella Scuola Primaria, per l'attuazione delle attività previste dal P.O.F, la programmazione didattica può essere svolta anche in modo flessibile e plurisettimanale. Per i medesimi motivi la suddetta attività può essere svolta anche in due giornate nell'arco della stessa settimana. Di tutte le modifiche del Piano delle Attività concernenti suddetta programmazione dovrà essere fatta richiesta motivata al Dirigente Scolastico almeno 48 ore prima.
10. La frequenza obbligatoria ai corsi di formazione in materia di sicurezza ai sensi del Dlgs 81/08 e successive modifiche costituisce a tutti gli effetti attività di servizio e verrà pertanto svolta fuori dell'ordinario orario di lavoro, secondo la calendarizzazione stabilita dall'Istituto di concerto con l'Ente Formatore.

Art. 13 bis – Didattica Digitale Integrata

1. Ai sensi dell' "**Ipotesi di CCNI** concernente le modalità e i criteri sulla base dei quali erogare le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi resi dal personale docente del comparto "istruzione e ricerca", nella modalità a distanza, fino al perdurare dello stato di emergenza..." del 25 ottobre 2020 e della successiva **Nota Operativa** n. 2002 del 9 novembre 2020 del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione Dr. Marco Bruschi, il personale docente è tenuto al rispetto del proprio orario di servizio, anche nel caso in cui siano state adottate unità orarie inferiori a 60 minuti, con gli eventuali recuperi, e alle prestazioni connesse all'esercizio della professione docente, nelle modalità previste dal Piano DDI. In particolare, il docente assicura le prestazioni in modalità sincrona al gruppo classe o a gruppi circoscritti di alunni della classe, integrando dette

attività in modalità asincrona a completamento dell'orario settimanale di servizio, sulla base di quanto previsto nel Piano DDI e del Piano e Regolamento d'Istituto per la Didattica Digitale Integrata, approvato dal Collegio dei Docenti in data 29 settembre 2020, con delibera n. 2 e confermato per il corrente anno scolastico. Per la rilevazione delle presenze del personale e degli allievi è utilizzato il registro elettronico. Il docente mantiene intatti i diritti sindacali, compresa la partecipazione alle assemblee sindacali durante l'orario di lavoro, che si potranno tenere con la stessa procedura con cui si svolgono le attività didattiche a distanza. Per quanto concerne le attività funzionali all'insegnamento, esse si svolgono secondo il calendario annuale delle attività, che può essere rivisto a seconda delle specifiche situazioni. Il docente ha facoltà di introdurre, come peraltro possibile nell'attività didattica svolta in presenza, gli opportuni momenti di pausa nel corso della lezione in DDI, anche in funzione della valorizzazione della capacità di attenzione degli alunni. Tale possibilità è prevista anche nel caso siano state adottate unità orarie inferiori a 60 minuti.

2. La DDI sarà svolta anche dal docente in quarantena fiduciaria o in isolamento fiduciario, ma non in malattia certificata, esclusivamente per le proprie classi, ove poste anch'esse in quarantena fiduciaria. In caso le stesse classi possano svolgere attività in presenza, il docente in quarantena o in isolamento fiduciario, ma non in malattia certificata, svolgerà la DDI laddove sia possibile garantire la compresenza con altri docenti non impegnati nelle attività didattiche previste dai quadri orari ordinamentali.

Art. 14 – Sostituzione docenti assenti

1. Le sostituzioni dei docenti assenti per brevi periodi (supplenze brevi) verranno assegnate in via prioritaria ai docenti dell'organico potenziato; in subordine ai docenti che abbiano espresso la disponibilità ad effettuare ore eccedenti (nei limiti delle risorse disponibili), ai docenti tenuti al recupero e ai docenti con ore di esubero non destinate a progetti approvati dal collegio dei docenti, nel rispetto, laddove possibile, delle seguenti priorità:
a-docenti della stessa classe;
b-docenti della stessa disciplina;
c-altri docenti.
2. Nel caso in cui si dovesse verificare la sospensione delle attività didattiche soltanto in uno o più plessi dell'Istituto, l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti negli altri plessi avverrà da parte dei docenti in servizio nei plessi nei quali vi è la sospensione delle lezioni, secondo le necessità didattico-organizzative dell'Istituto e seguendo le graduatorie interne.
3. Nel caso di assenza di un alunno diversamente abile, l'insegnante di sostegno, contitolare della classe, può essere utilizzato per attività di supplenza nel plesso in caso di comprovata necessità e/o emergenza.
4. Per permettere la sostituzione di colleghi assenti, ogni docente può dare disponibilità di effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo (a pagamento) da inserire nel quadro orario settimanale. Se tale disponibilità viene inserita alla prima ora di lezione può, nell'ambito delle risorse disponibili, dare accesso ad un eventuale compenso forfetario previsto nel fondo di Istituto.

Art. 15 - Permessi brevi

- La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dall'art.16 del CCNL del 29/11/2007, per un numero massimo di ore annue corrispondente all'orario settimanale di insegnamento (18 ore per un docente di scuola secondaria, 22 per un docente di scuola primaria). I Docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dal

- Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori con un preavviso almeno del giorno precedente o anche il giorno stesso se il recupero è concomitante con “ore buche”. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.
- La concessione di permessi per le sole attività funzionali all’insegnamento obbligatorie, previste nel piano annuale delle attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.) potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio e sarà parificata alla concessione di permessi brevi ma con l’obbligo del recupero come ore di insegnamento del 50% delle ore richieste (tenuto conto che si tratta di ore di attività funzionali all’ insegnamento), con arrotondamento per eccesso.

Art. 16 - Scambio d’ore di lezione

1. Previo accordo sottoscritto dagli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d’orario tra colleghi della stessa classe e/o disciplina, per motivazioni didattiche, solo per frazioni orarie della giornata (non per la giornata intera) e senza variazione del monte ore disciplinare.

Art. 17 - Giorni di ferie durante l’anno scolastico

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal comma 9 art.13 del CCNL 29/11/2007 presenta richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al comma precedente sarà possibile mediante accordi con Docenti disponibili, e non in servizio, contattati dall’interessato, non dovrà costituire onere per l’Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dall’art. 15 comma 2 del CCNL.
2. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal Dirigente Scolastico entro 3 giorni dal loro godimento per sopraggiunti motivi eccezionali e imprevedibili al momento della concessione, quali l’elevato numero di assenze di docenti per malattia nei giorni richiesti superiori al 40% dei docenti in servizio.
3. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell’eventuale diniego.

Art. 18 - Criteri per l’assegnazione dei Docenti ai plessi

1. Il Dirigente Scolastico all’inizio di ogni anno scolastico, in base all’organico dell’autonomia, definisce per ogni plesso il numero complessivo dei posti e la loro tipologia, dandone comunicazione al Collegio Docenti.
2. Il Dirigente Scolastico in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti, valutate le eventuali richieste scritte presentate dai docenti, assegna gli insegnanti ai plessi assicurando, se possibile, il rispetto della continuità didattica nel plesso.
3. La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.
4. L’assegnazione ai plessi, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto ai docenti che entrano a seguito di trasferimento a far parte dell’organico della scuola; tali assegnazioni avvengono sulla base dei criteri sopra descritti.

Art. 19 - Criteri di individuazione dei Docenti per le prestazioni aggiuntive

1. All'interno del piano delle attività approvato dal Collegio Docenti vengono individuati i docenti per le prestazioni aggiuntive relative ad attività e progetti previsti nel POF, secondo i criteri sotto indicati, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 34 del CCNL.
2. Le attività extracurricolari e integrative previste dal POF, saranno assegnate secondo il seguente ordine prioritario:
pari opportunità di accesso al progetto anche favorendo percorsi di formazione interna e il trasferimento di competenze e saperi acquisiti tra i docenti;
ai docenti che diano la loro disponibilità, privilegiando la formazione acquisita;
ai docenti promotori delle specifiche attività e/o titolari del progetto;
una distribuzione equilibrata tra tutto il personale che si dichiara disponibile.
I docenti titolari di funzione strumentale potranno accedere al fondo di istituto solo per attività o progetti non attinenti alla funzione assegnata.
3. I criteri da applicare nell'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche particolari disposizioni (accordi di rete, protocolli, bandi provinciali e regionali, ecc.) sono i seguenti:
 - competenze e abilità specifiche richieste dal progetto o dalla particolare attività per garantire l'efficacia e l'efficienza del risultato;
 - pari opportunità di accesso al progetto anche favorendo percorsi di formazione.
4. Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo di Istituto, delle risorse extrafondo e delle disponibilità individuali del personale, con il parere del Collegio Docenti, previa contrattazione con la parte sindacale per la parte economica.
5. Per le prestazioni plurime, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili e accertate le competenze professionali non disponibili presso l'Istituto, secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico delle risorse extrafondo dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

PERSONALE ATA

Art. 20 – Orario di lavoro

1. All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto degli art. 51 e 53 del CCNL del 29/11/07. La gestione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.
2. L'orario di lavoro, secondo quanto previsto dal precedente comma 1, può assumere le forme previste dal CCNL.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. L'organizzazione dell'orario di lavoro verrà portata a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme con i contenuti del POF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti, nell'ambito dei rispettivi profili professionali.
5. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modificazioni se non in presenza di comprovate esigenze di servizio dell'Istituzione Scolastica con conseguente disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.

6. L'orario di lavoro viene di norma stabilito all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del P.O.F. e delle attività ivi previste, ha durata per l'intero anno scolastico, ma può essere modificato per esigenze imprevedibili e straordinarie di servizio. In questi casi per lo slittamento di orario verrà data specifica informativa al personale almeno 48 ore prima, diversamente le ore effettuate verranno considerate straordinario e recuperate.
7. Il D.S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività che viene valutata e adottata dal Dirigente Scolastico.
8. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse umane è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale Ata, distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, se compatibile con le necessità connesse all'attuazione del P.O.F, la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza e il migliore impiego delle risorse umane.
9. Eventuali cambi di turno per esigenze personali saranno possibili previo accordo fra i colleghi interessati, formulato per iscritto con un anticipo di almeno 48 ore e autorizzato dal Dirigente Scolastico.
10. Per tutto il Personale Ata il cui orario di servizio sia stato articolato sulle cinque giornate di lavoro il giorno "libero" si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza con malattia del dipendente, chiusura straordinaria dell'Istituto o chiusura ordinaria nei giorni di festività infrasettimanali.
11. Nei periodi di chiusura dell'attività didattica l'orario di tutto il Personale Ata sarà di 6 ore giornaliere. Le forme di orario flessibile sono adottate limitatamente ai periodi di attività didattica e degli esami: durante i periodi di sospensione dell'attività didattica il personale osserva l'orario ordinario (6 ore articolate nei 6 giorni della settimana).
12. Le settimane miste (attività didattica svolta non tutti i giorni della settimana) sono considerate come settimane di attività didattica. Non è necessario pertanto, in queste settimane, chiedere il giorno abitualmente non lavorato come assenza per ferie o recupero ore e le giornate di ferie vengono calcolate come 1,2 giorni a meno che non coprano l'intera settimana, nel cui caso sono calcolate come 1 giorno. Nel calcolo dei giorni di ferie, in caso di frazioni orarie (es. 35,6) si computano i giorni interi (35) e l'eventuale frazione (0,6, corrispondente a 3 h 36') viene accreditata in banca ore.
Le assenze del personale per qualsiasi causa non danno luogo a nessun addebito in banca ore. Allo stesso modo il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di malattia del dipendente, di sciopero, di chiusura dell'Istituzione Scolastica o perché coincidente con una festività infrasettimanale

Art. 21 – Turnazione

1. La turnazione viene effettuata quando le ordinarie tipologie dell'orario non sono sufficienti a ricoprire le esigenze del servizio dell'Istituzione scolastica.
2. I criteri che di norma saranno adottati per la turnazione saranno i seguenti:
 - a) avvicendamento di tutto il personale a rotazione, fatte salve le esigenze derivanti dallo svolgimento di incarichi specifici;
 - b) ripartizione nei vari turni sulla base delle professionalità necessarie con particolare riferimento a incarichi aggiuntivi e agli adempimenti in materia di D.Lgs 81/2008.

Art. 22 - Permessi

1. La concessione dei permessi brevi, nella misura dell'orario di servizio settimanale (max. 36 ore annue), avverrà previa autorizzazione del DSGA e del DS, informato il collega di lavoro di reparto e presentata apposita richiesta almeno il giorno precedente. Le ore di permesso breve andranno recuperate secondo quanto disposto dall'Amministrazione viste le esigenze di servizio. È facoltà del dipendente richiedere di recuperare le ore di permesso nella medesima giornata lavorativa. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.
2. Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione (art. 31 CCNL Scuola 2016/2018).

Altri permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge sono descritti nell'art. 32 del CCNL Scuola 2016/2018.

Le assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici sono regolate dall'art. 33 del CCNL Scuola 2016/2018.

Art. 23 - Giorni di ferie

1. Il Dirigente Scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica solo su parere positivo del DSGA, valutate le esigenze di servizio.
2. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.
3. Entro il 30 novembre, entro il 15 maggio e 15 giorni prima della Pasqua il Dirigente Scolastico predisporrà sulla base delle richieste avanzate dal personale e delle esigenze di servizio, il piano delle ferie, sentito il DSGA, inserendo anche, nella misura del possibile, le giornate di recupero.
4. Il personale ATA potrà godere, nell'a.s. in corso, delle ferie maturate in quello precedente per non più di 5 giorni da effettuarsi entro e non oltre il 30/04.
5. Ai collaboratori scolastici che svolgono attività lavorativa su 5 giorni non spetta il recupero del sabato laddove coincida con un giorno festivo.
6. La concessione delle ferie nei periodi di sospensione dell'attività didattica non potrà comportare che si scenda al di sotto dei minimi di presenze fissati in 2 collaboratori scolastici presso la sede dell'Istituto. Per gli assistenti amministrativi: 2 a.a., oppure 1 a.a. + il dsga, oppure 1 a.a. + 1 collaboratore scolastico che, nel corso dell'anno abbia svolto attività di assistente amministrativo ai sensi dell'art. 59 del CCNL.

Art. 24 – Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile la chiusura prefestiva della scuola. Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto, su parere del Dirigente Scolastico e del DSGA, sentito il personale Ata (parere positivo espresso con la maggioranza del 50% più uno del personale).
2. I prefestivi, su richiesta del personale interessato, possono essere fruiti in conto ferie o in conto recupero, qualora il personale lo richieda.

Art. 25 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

- Constatato che l'orario di servizio e di apertura all'utenza dell'Istituto potrebbe comportare l'effettuazione di turni di lavoro tali da determinare significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario normale previsto in 6 ore continuative giornaliere di norma

antimeridiane, si valuta che possano esistere le condizioni per applicare, in funzione delle esigenze di servizio, la riduzione a 35 ore settimanali di lavoro ai sensi dell'art. 55 del CCNL. Quando l'orario giornaliero per almeno 3 volte la settimana supera le 10 ore, il personale ATA del plesso aperto, ha diritto ad usufruire della riduzione a 35 ore relativamente alle settimane interessate. La 36^a ora non sarà effettuata, verrà recuperata con l'ingresso posticipato in uno dei giorni della settimana per cui vengono fruite le 35 ore e non verrà calcolata nella banca ore.

- Viene istituita la “banca delle ore” per il personale ATA. In tale conto individuale andranno calcolati a debito: permessi brevi, chiusure prefestive (in alternativa all'utilizzo di ferie). Andranno calcolate a credito: le ore di straordinario autorizzate e non retribuite, le ore di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamenti. Il conto individuale della “banca ore” non dovrà mai superare le n. 36 ore ed essere comunque azzerato entro il 31 agosto per il personale a tempo indeterminato o con contratto al 31/08. Il personale a tempo con contratto al 30/06 o al termine delle lezioni potrà accumulare un massimo di 18 ore che deve fruire entro la scadenza del contratto. Il personale che ottiene il trasferimento deve fruire inderogabilmente delle ore accumulate entro il 31 agosto.

Art. 26 -Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

1. Vengono di seguito indicati i criteri generali per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi.

- Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa con il personale addetto al plesso, nonché delle competenze professionali acquisite.

- Attenzione a particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso.

- Copertura di tutte le attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione scolastica.

- Verifica delle funzioni aggiuntive da attivarsi presso le diverse sedi.

- Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 per plesso, al fine di garantire la continuità del servizio.

- Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito anche il parere del DSGA, sulla base della complessità nella gestione del plesso.

Art. 27 - Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro (straordinario)

1. Le ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario), compatibilmente con le esigenze di funzionalità e nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, devono corrispondere al criterio della straordinarietà determinata da effettive esigenze di servizio: come tali devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA, sentito il DS e, in linea generale, se possibile, comprese nel programma del piano delle attività annuali presentato dal DSGA. Per ogni lavoro straordinario preventivamente autorizzato andranno inoltre indicate le

ore, le modalità di riconoscimento (recupero o pagamento), il periodo entro il quale concludere il lavoro. Vanno fatte salve eventuali impreviste necessità di servizio.

2. Si concorda che per le ore di lavoro prestate in periodo prefestivo (pomeridiano), serale e festivo (per es. aperture per l'orientamento) si riconosce una maggiorazione pari al 50% delle ore lavorate retribuite con il FIS. Per le ore prestate nelle giornate festive e recuperate va comunque retribuita la maggiorazione prevista dal CCNL. Il pagamento delle ore aggiuntive avverrà secondo la tabella 6 del CCNL.
3. Le ore straordinarie autorizzate, possono dar luogo a:
 1. forme di recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche; brevi permessi; riposi compensativi orari o giornalieri
oppure:
 2. pagamento delle ore eccedenti, secondo il disposto dell'art. 88 Lett. E e nei limiti della disponibilità del Fondo dell'Istituzione scolastica.Si farà ricorso alla modalità di cui al punto b) soltanto nell'eventualità in cui non fosse possibile recuperare le ore straordinarie con le modalità di cui al punto a). Nell'ambito della ripartizione del Fondo d'Istituto è contrattata con la parte sindacale la quota percentuale per gli straordinari da retribuire.
4. Il lavoro straordinario potrà essere autorizzato successivamente alla prestazione solo per casi assolutamente eccezionali, quali ad esempio il prolungarsi delle riunioni degli organi collegiali e non per lo svolgimento delle mansioni inerenti al normale svolgimento del servizio.
5. Il recupero deve avvenire: entro il 31 agosto per il personale con contratto a tempo determinato; di norma entro il 31 agosto per il personale con contratto a tempo indeterminato; in via eccezionale, nel caso di comprovata impossibilità a fruirne nel termine anzidetto, entro il 31 dicembre dell'anno scolastico successivo a quello in cui si è maturato il diritto;
6. I recuperi orari in giornate di svolgimento delle attività didattiche saranno autorizzati solo se compatibili con le esigenze di servizio.
7. Il CCNL Scuola prevede che l'orario di lavoro massimo giornaliero sia di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative, il personale può usufruire a richiesta 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 è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Art. 28 - Ritardi e recuperi

1. Il personale è tenuto al rispetto dell'orario di servizio assegnato.
Il ritardo, giustificato da eventi eccezionali, deve comunque essere recuperato nella giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

Art. 29 – Criteri di assegnazione delle prestazioni aggiuntive e dei carichi aggiuntivi di lavoro

1. L'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive, dei carichi aggiuntivi di lavoro, degli incarichi specifici, degli incarichi retribuibili con il fondo d'Istituto e con risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, avverrà con i seguenti criteri:
 - valorizzazione di esperienze, competenze e professionalità possedute;
 - continuità rispetto agli anni di servizio precedenti;
 - garanzia di pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale;
 - all'interno dei criteri sopra descritti, si cercherà di rispondere positivamente alle richieste scritte del personale stesso, compatibilmente con le esigenze di servizio e la distribuzione dei carichi di lavoro;

- in subordine ai criteri precedenti si farà riferimento alla graduatoria di Istituto.
 - 2. Verranno riconosciuti come carichi aggiuntivi le prestazioni di lavoro effettuate per particolari esigenze di servizio:
 - sostituzione colleghi assenti;
 - assegnazione ai plessi che, per il particolare disagio e/o per particolari attività collegate al POF, prevedono l'accesso al compenso accessorio;
 - lavori straordinari di manutenzione, messa a norma e ristrutturazione degli edifici;
 - altre esigenze di servizio non prevedibili.
- L'individuazione del personale avverrà secondo i criteri di cui al comma precedente.
3. Per particolari attività, necessitanti competenze professionali non disponibili presso l'Istituto, il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra Istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con risorse extrafondo dell'Istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
 4. Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo, delle risorse extrafondo e delle disponibilità individuali del personale, sentito il DSGA e previa contrattazione con la parte sindacale per la parte economica.
 5. Gli incarichi aggiuntivi dovranno essere assegnati per iscritto e consegnati in copia al lavoratore e dovranno contenere le responsabilità, gli impegni aggiuntivi e gli obiettivi da raggiungere, la loro quantificazione, la loro retribuzione nonché i criteri di verifica dell'avvenuto adempimento dell'impegno.
 6. Il piano annuale delle attività, comprensivo degli incarichi aggiuntivi, verrà esposto all'albo e consegnato in copia alla parte sindacale.

TITOLO IV - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

Art. 30 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. La funzione è disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro art.58.
2. Qualora all'interno della RSU nessun lavoratore sia disponibile ad assumere l'incarico di RLS, sarà l'Assemblea del Personale, convocata dalla stessa RSU, che potrà eventualmente provvedere alla nomina del RLS in corso d'anno. Il RLS, dando preventiva comunicazione al DS, ha diritto di accesso ai locali dell'Istituto, anche durante le ore di lavoro, senza creare ostacolo alle attività di docenza e scolastiche.
3. Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente per tutti gli aspetti previsti dal Decreto Legislativo n. 81/2008 "Testo Unico salute e sicurezza", in particolare per quanto attiene alla valutazione dei rischi, alla programmazione e verifica della prevenzione, alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'organizzazione della formazione.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 31 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) e la Commissione Covid

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 anche tramite accordi o convenzioni con gli Enti Locali proprietari dell'edificio scolastico o tramite accordi di rete con altre Istituzioni Scolastiche.
2. L'ASPP è designato dal Dirigente qualora sussistano le condizioni di personale interno con competenze professionali e in subordine alla disponibilità individuale. L'ASPP potrà partecipare alla formazione prevista dal D.Lgs. 81
3. In ottemperanza al DM 6 agosto 2020 "Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19", che prevede la possibilità da parte dei Dirigenti Scolastici di dar vita nelle singole istituzioni scolastiche ad un'apposita Commissione, presieduta dal Dirigente medesimo, *"al fine di monitorare l'applicazione delle misure previste dalla vigente normativa, anche con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nelle iniziative per il contrasto della diffusione del COVID-19"*, si costituisce suddetta Commissione, denominata "Commissione Covid", di cui fanno parte le RSU d'Istituto, il RLS, Il Referente d'Istituto per la Sicurezza e i Referenti Covid dei diversi plessi, eventualmente surrogati, in caso di legittimo impedimento, dai Vice Referenti Covid. La "Commissione Covid" viene convocata dal Dirigente Scolastico ogni qual volta se ne presenti la necessità, di suo impulso o dietro richiesta motivata della maggioranza dei suoi componenti.

Art. 32 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto antincendio
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.

Art. 33 - Formazione di base

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale Docente e Ata dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE E UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2023/2024

Art. 34 – PREMESSA

Con la nota MIUR prot. n. 25954 del 29/09/2023 vengono assegnati a questa Istituzione Scolastica, quale fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF) per l'a.s. 2023/2024, € **62.615,34** lordo dipendente così suddivisi:

€ 36.275,12	fondo delle Istituzioni scolastiche;
€ 4.158,28	funzioni strumentali all'offerta formativa;
€ 2.385,17	incarichi specifici del personale ATA;
€ 2.617,96	ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti;
€ 1.281,99	attività complementari di educazione fisica;
€ 2.341,76	progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
€ 13.555,06	valorizzazione del personale scolastico.

Le suddette somme vengono erogate tramite Cedolino Unico.

L'importo è stato determinato applicando criteri e parametri di cui all'Intesa sottoscritta dal MIUR con le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca il 08/09/2023.

Art. 35 - DETERMINAZIONE DEL MOF

Facendo riferimento al numero dei docenti e ATA in organico di diritto al 01/09/2023 (98 docenti e 22 ATA), si ricava la seguente tabella:

FONDO DI ISTITUTO

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
€ 2.556,67 x 4 (sedi erogazione servizio)	€ 10.226,68	€ 7.706,62
€ 315,92 x 120 (organico di diritto: 54 doc. prim. + 44 doc. sec. + 22 ata)	€ 37.910,40	€ 28.568,50
Totale assegnato	€ 48.137,08	€ 36.275,12
Economie	€ 14,75 (€ 1,23 doc + € 13,52 cs)	€ 11,12 (€ 0,93 doc + € 10,19 cs)
Totale disponibile	€ 48.151,83	€ 36.286,24

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
€ 1.438,04 (quota base)	€ 1.438,04	€ 1.083,68
€ 603,93 x 1 (complessità istituto comprensivo)	€ 603,93	€ 455,11
€ 35,47 x 98 (docenti di diritto)	€ 3.476,06	€ 2.619,00
Totale	€ 5.518,03	€ 4.158,28

INCARICHI SPECIFICI ATA

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
€ 150,72 x 21 (organico diritto ata escluso dsga) Totale	€ 3.165,12	€ 2.385,17

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
€ 26,60 x 54 (docenti primaria organico di diritto)	€ 1.436,40	€ 1.082,44
€ 46,31 x 44 (docenti secondaria organico di diritto)	€ 2.037,64	€ 1.536,00
Totale	€ 3.474,04	€ 2.617,96
Economie	€ 591,60	€ 445,82
Totale	€ 4.065,64	€ 3.063,78

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
€ 85,06 x 20 classi		
Totale assegnato	€ 1.701,20	€ 1.281,99
Economie	€ 298,06	€ 224,61
Totale a disposizione	€ 1.999,26	€ 1.506,60

AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
Indicatori relativi alla dispersione scolastica e alla presenza di alunni stranieri		
Totale	€ 3.107,51	€ 2.341,76

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
80%: € 115,12 x 120 (OD docenti + ata) 20%: alunni disabili e stranieri		
Totale	€ 17.987,57	€ 13.555,06

Ulteriori finanziamenti riguardanti il MOF che potrebbero essere assegnati all'Istituzione scolastica saranno oggetto di comunicazione alla RSU e di successiva integrazione del presente contratto.

Art. 36 - UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- 1 - Il fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni del personale docente e ATA impegnato nel processo dell'autonomia con particolare riferimento agli obiettivi indicati nel POF.
- 2 - Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono utilizzate per compensare le attività deliberate dagli organi competenti nell'ambito delle risorse disponibili e nell'ordine di priorità definito.

Art. 37 - CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FIS E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Indennità di direzione dsga

PARAMETRI lordo Stato	IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
€ 39,81 x n. 120 (docenti e ata OD) € 995,25 x n. 1 (almeno 2 punti erogazione)	€ 5.772,45	€ 4.350,00

L'indennità di direzione è a carico del FIS ma non è soggetta a contrattazione in quanto non è un compenso accessorio che si aggiunge allo stipendio come per gli altri ata, ma è una parte dello stipendio che varia in base all'organico di diritto.

Vicari del Dirigente scolastico

		IMPORTO lordo Stato	IMPORTO lordo dipendente
Compenso collaboratori Dirigente	100 ore docente vicario 100 ore docente collaboratore	€ 5.108,95	€ 3.850,00

- Al fis 2023/2024 senza economie sottraiamo l'indennità del dsga e il compenso dei collaboratori del Dirigente così troviamo la quota a disposizione per i docenti e per gli ata (conti al lordo dipendente):

Importo fis a disposizione dei docenti e degli ata

- totale fis 2023/2024 senza economie: € 36.275,12 -
 - indennità di direzione: € 4.350,00 -
 - quota collaboratori del dirigente: € 3.850,00 =
- € 28.075,12

- ➔ **DOCENTI: € 21.057,27**
€ 21.056,34 (75% di € 28.075,12) + € 0,93 (economie)
- ➔ **ATA: € 7.028,97**
€ 7.018,78 (25% di € 28.075,12) + € 10,19 (economie c.s.)

Importo fis a disposizione dei collaboratori scolastici e degli assistenti amministrativi

La quota riservata al personale ATA viene ripartito tra le due categorie di personale collaboratore scolastico e assistente amministrativo secondo le percentuali:

- 45% assistenti amministrativi
- 55% collaboratori scolastici

→ **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: € 3.158,45**
€ 3.158,45 (45% di € 7.018,78)

→ **COLLABORATORI SCOLASTICI: € 3.870,52**
€ 3.860,33 (55% di € 7.018,78) + € 10,19 (economie)

Assistenti amministrativi - € 3.158,45

L'intensificazione del lavoro degli ata è giustificato come segue:

- Svolgimento di attività collegate alla didattica (iscrizioni, anagrafe) e agli organi collegiali (elezioni, scrutini, consigli di classe)
- Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa
- Introduzione dati nel software in dotazione, inventario, lavori contabili di particolare rilevanza, riorganizzazione archivio, registro elettronico, procedure di acquisto
- Graduatorie personale docente e ata, gestione portale dell'Inps Passweb, modalità di pagamenti con Pago in rete, rinnovo GPS/GI
- Intensificazione delle prestazioni conseguente l'area di competenza e/o per assenze dei colleghi, in attesa della nomina del supplente
- Maggior impegno derivante dalla complessità dell'Istituto
- Maggiore impegno derivante da lavori con procedimenti spesso variati e/o aggiuntivi
- PNRR

4 assistenti (36/36 ore) = € **526,41** ciascuno

1 assistente (30/36 ore) = € **438,68** ciascuno

1 assistente (24/36 ore) = € **350,93** ciascuno

1 assistente (18/36 ore) = € **263,20** ciascuno

Collaboratori scolastici - € 3.870,52

In base agli incarichi conferiti, le attività di intensificazione riguardano le seguenti voci:

Incarichi
cancelleria
cassetta pronto soccorso
controllo periodico defibrillatori
controllo periodico estintori
gestione tessere fotocopie
magazzino pulizie
mensa
palestra esterna
piccola manutenzione
posta esterna
posta tra i plessi
pulizia bibliotechina
referenti plessi
registro sicurezza
scavalco
supporto amministrativo
supporto informatico

A fine anno scolastico verrà valutato l'effettivo svolgimento degli incarichi.

L'eventuale quota non utilizzata da una categoria di personale potrà essere destinata all'altra, a consuntivo, oppure tenuta in economia per l'anno successivo, previa contrattazione con la RSU.

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi in forma scritta indicando la tipologia delle prestazioni da svolgere.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività avverrà sulla base di quanto espresso nell'art. 29 del presente contratto.

Compensi da corrispondere al personale con funzione strumentale

La somma disponibile (€ **4.158,28** lordo dipendente) verrà ripartita fra le cinque funzioni strumentali che fanno capo alle 4 aree di intervento individuate dal Collegio Docenti:

- coordinamento delle attività di continuità e orientamento;
- coordinamento PTOF e coordinamento piano di formazione e aggiornamento con rivisitazione della Carta dei Servizi;
- coordinamento delle attività di sostegno per l'integrazione degli alunni diversamente abili e per l'innalzamento del successo scolastico scuola primaria; cura e organizzazione della documentazione;
- coordinamento delle attività di sostegno per l'integrazione degli alunni diversamente abili e per l'innalzamento del successo scolastico scuola secondaria di primo grado; cura e organizzazione della documentazione;
- coordinamento delle attività di integrazione alunni stranieri.

Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

Assegnazione 2023/2024: € 2.617,96 +

Economie: € 445,82 =

Totale € **3.063,78**

Si propone la seguente ripartizione in proporzione alle ore utilizzate l'a.s. precedente:

Plesso	Ore	€ / h	Totale
Bonati	70	€ 29,28	€ 2.049,60
Mosti	20	€ 20,21	€ 404,20
Pascoli	10	€ 20,21	€ 202,10
Tumiati	20	€ 20,21	€ 404,20

Totale € 3.060,10

(resta € 3,68)

Attività complementari di educazione fisica

Assegnazione 2023/2024: € 1.281,99 +

Economie: € 224,61 =

Totale € **1.506,60** Importo a disposizione per le attività dei Giochi Sportivi Studenteschi.

Progetto aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

Assegnazione 2023/2024: € 2.341,76

Destinazione: organizzazione dei laboratori di italiano L2 e accoglienza profughi ucraini.

Valorizzazione del personale scolastico docente e ata

Assegnazione 2023/2024: € 13.555,06

Allegato A

Incarichi specifici personale ata

Per gli incarichi specifici del personale ATA la somma totale assegnata è di € 2.385,17 lordo dipendente. Si seguono i criteri della ripartizione del fis:

- 45% agli aa (€ 1.073,33)
- 55% ai cs (€ 1.311,84)

Assistenti amministrativi:

L'organico del personale ATA assistente amministrativo è costituito da n. 7 posti così composti: 3 in organico di diritto tempo pieno, 2 in organico di diritto part-time (uno 24/36 e uno 30/36), 1 completamento sull'organico di diritto per 18 ore, 1 in organico di fatto tempo pieno. Importo assegnato: € 1.073,33

Due sono beneficiari di posizione economica, perciò vengono assegnati incarichi ai seguenti aa:

- 3 aa 36/36
- 1 aa 24/36
- 1 aa 18/36

1° incarico - area del personale (part-time 24 ore) € 171,74

- Privacy e gestione Inps tramite applicativo Passweb

2° incarico - area didattica (tempo pieno 36/36) € 257,60

- Invalsi e viaggi d'istruzione;

3° incarico - area affari generali (tempo pieno 36/36) € 257,60

- Scrutini ed elezioni politiche;

4° incarico - area contabile (tempo pieno 36/36) € 257,60

- Gestione pago in rete

5° incarico – area del personale (tempo pieno 18/36) € 128,79

- Controllo punteggi del personale

Collaboratori scolastici

L'organico del personale ATA collaboratore scolastico è costituito da 16 collaboratori scolastici a tempo pieno di diritto, 4 di fatto tempo pieno.

Importo assegnato: € 1.311,84

Un collaboratore scolastico risulta beneficiario di posizione economica

Gli incarichi assegnati riguardano l'assistenza degli alunni con disabilità (la somma viene ripartita in parti uguali tra la secondaria di primo grado e la primaria considerando il numero degli alunni disabili e il livello di difficoltà nella loro assistenza)

- € 580,92 a disposizione per la secondaria di primo grado
- € 580,92 a disposizione per la primaria
- € 150,00 per gestione pc (1 cs)

I pagamenti avverranno a consuntivo, dopo aver valutato l'effettivo svolgimento dell'attività.

Attività aggiuntive del personale docente

INCARICO	NUMERO PERSONE	NUMERO ORE	TOTALE ORE	COMPENSO ORARIO	TOTALE
Docenti prevalenti	29	5	145	€ 19,25	€ 2.791,25
Coordinatori classi prime secondaria	6	14	84	€ 19,25	€ 1.617,00
Coordinatori classi seconde secondaria	7	12	84	€ 19,25	€ 1.617,00
Coordinatori classi terze secondaria	7	16	112	€ 19,25	€ 2.156,00
Supporto al coordinamento Bonati	20	4	80	€ 19,25	€ 1.540,00
Coordinatore di Plesso Bonati + supplenze	1	100	100	€ 19,25	€ 1.925,00
Coordinatore di Plesso Mosti	1	55	55	€ 19,25	€ 1.058,75
Vicecoordinatore di Plesso Mosti	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00
Coordinatore di Plesso Pascoli	1	55	55	€ 19,25	€ 1.058,75
Vicecoordinatore di Plesso Pascoli	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00
Coordinatore di Plesso Tumiatei	1	55	55	€ 19,25	€ 1.058,75

Vice coordinatore di Plesso Tumiatì	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00
Attività di coordinamento scuole primarie	1	80	80	€ 19,25	€ 1.540,00
Responsabile del Pronto soccorso Digitale d'Istituto, Referente Google Suite di Istituto, Animatore digitale	1	50	50	€ 19,25	€ 962,50
Team Innovazione Tecnologica	3	6	18	€ 19,25	€ 346,50
Sito web di Istituto	1	30	30	€ 19,25	€ 577,50
Registro elettronico	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00
Rapporti scuola-extrascuola	1	30	30	€ 19,25	€ 577,50
INVALSI	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Dsa Secondaria	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Dsa Primaria	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Referente IPDA d' Istituto (letto-scrittura)	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Referente IPDA d' Istituto (abilità di calcolo)	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Responsabile raccordo alunni stranieri Bonati e FS	1	3	3	€ 19,25	€ 57,75
Referente orario Secondaria (commissione orario)	2	15	30	€ 19,25	€ 577,50
Orientamento	3	1	3	€ 19,25	€ 57,75
Coordinamento orientamento alunni alla scuola secondaria di secondo grado	1	15	15	€ 19,25	€ 288,75
Commissione Continuità Primaria-Secondaria Bonati	9	4	36	€ 19,25	€ 693,00
Coordinamento attività e iniziative musicali, organizzazione svolgimento prove attitudinali	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Incontro con lo strumento	3	6	18	€ 38,50	€ 693,00
Attività continuità 9 persone	1	13	13	€ 19,25	€ 250,25
Attività continuità 4 persone	1	10	10	€ 38,50	€ 385,00
Biblioteca di Plesso Primaria	3	2	6	€ 19,25	€ 115,50
Rapporti biblioteche comunali	1	2	2	€ 19,25	€ 38,50
Referente progetto Gioco-Sport Primarie	1	3	3	€ 19,25	€ 57,75
Referente Progetto Scacchi Primaria	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25
Referente Progetto Scacchi Secondaria	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25

Progetto Punto di vista Promeco e coordinamento attività di educazione all'affettività e prevenzione al disagio	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00
Commissione Ptof 4 persone	1	39	39	€ 19,25	€ 750,75
Referenti Mensa primarie	3	2	6	€ 19,25	€ 115,50
Progetto di potenziamento scuola Mosti	1	20	20	€ 38,50	€ 770,00
Progetto di potenziamento scuola Tumiate	1	20	20	€ 38,50	€ 770,00
Potenziamento per il disegno e le tecniche grafico-pittoriche	1	30	30	€ 38,50	€ 1.155,00
Attività di prevenzione	2	15	30	€ 19,25	€ 577,50
Giochi matematici	1	5	5	€ 19,25	€ 96,25
Integrazione ed inclusione "radici per il futuro"	2	1	2	€ 38,50	€ 77,00
Integrazione ed inclusione "diventiamo autonomi"	1	2	2	€ 38,50	€ 77,00
Conosci la tua città? Ferrara dalle origini al '900 (progettazione)	6	1	6	€ 19,25	€ 115,50

€ 29.818,25

Art. 38 - Riduzione compensi per assenze docenti e ATA

- Relativamente agli incarichi e alle attività assegnate, retribuiti con il MOF, nonché alle Funzioni Strumentali, purché riferiti a compiti annuali e continuativi, in caso di assenze (escluse ferie, recuperi e L. 104) relative al periodo di 10 mesi su 12 di attività didattica (esclusi pertanto i mesi di luglio e agosto) per i docenti e 12 mesi su 12 per gli ATA, si potrà applicare una decurtazione in monte ore proporzionale alle assenze. Le economie ottenute, dalla decurtazione descritta, saranno rese disponibili per coloro che sostituiscono gli assenti o che si fanno carico delle attività non altrimenti svolte ovvero costituiranno avanzo. Gli accordi sopra fissati non valgono per gli incarichi e le attività ad obiettivi specifici e limitati nel tempo, purché gli obiettivi siano raggiunti e le attività espletate. Tutto ciò previo confronto con la RSU.

TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39 - Interpretazione autentica

- In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 40 - Parere dei revisori dei conti

3. Ai sensi dell'art.6 comma 6 del CCNL l'ipotesi di contratto sarà inviata ai revisori dei conti per il controllo **previsto dalla normativa vigente** e, trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce effetti in via definitiva.

Art. 41 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano disponibilità economiche sopravvenute e derivanti da fondi extra fis, il Dirigente Scolastico convoca la parte sindacale per rinegoziarne.

ALLEGATO A

Criteri di assegnazione del fondo per la valorizzazione del merito - personale docente

PREMESSO CHE:

1. La Legge 160/2019 recita: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Nell'ambito del presente contratto le dette risorse conservano la finalità di premiare la partecipazione ai processi connessi al conseguimento di risultati da parte di tutto il personale.

Si comunica che il totale dell'assegnazione lordo dipendente è di **13.555,06 €**

Al quale si applica lo stesso criterio di suddivisione adottato per il FIS:

- 25% personale ATA = **3.388,76 €**
- 75% personale docente = **10.166,30 €**

Da tale somma si attinge per coprire le ore previste per le attività funzionali e per i progetti nella misura di **8.760,98 €**, resta pertanto la somma di **1.405,32 €** che verrà utilizzata a consuntivo sulla base delle attività non previste che si renderanno necessarie nel corso dell'anno scolastico. Si riportano di seguito i criteri già utilizzati, che restano invariati rispetto alle contrattazioni precedenti:

AREA	CRITERI	AZIONI	ASSEGNAZIONE RISORSE
A- AREA DELLA DIDATTICA	PRENDERSI CURA DEGLI ALLIEVI E DEI PROCESSI DI INSEGNAMENTO-APPRENDIMENTO	A1. Potenziamento delle competenze degli alunni attraverso didattiche innovative: didattica digitale realizzata in classi sperimentali; didattica laboratoriale e pratiche didattiche con	

IL DOCENTE “DENTRO LA CLASSE”		superamento del gruppo classe tradizionale (lavoro di gruppo, didattica per classi aperte, didattica per gruppi di livello...); pratiche didattiche, di recupero e di potenziamento peer to peer.	
		A2. Conseguimento di riconoscimenti tramite la partecipazione a concorsi, gare e/o manifestazioni di rilevanza culturale/scientifica.	
		A3. Realizzazione di attività di recupero/potenziamento curricolare ed extracurricolare tramite didattiche e modalità innovative (certificazione linguistica, coro, spettacoli musicali, teatro, manifestazioni sportive...).	
		A4. Realizzazione di progetti per l’inclusione e per il contrasto alla dispersione/abbandono scolastico (alunni stranieri, educatore di corridoio, DSA, BES).	
		A5. Realizzazione di progetti per l'educazione alla cittadinanza attiva e consapevole.	
B- AREA DELL'ORGANIZZAZIONE IL DOCENTE “DENTRO LA SCUOLA”.	PRENDERSI CURA DELL’ORGANIZZAZIONE DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA DOVE SI ESPLICA LA PROPRIA PROFESSIONE DI DOCENTE	B1. Espletamento dei compiti di Collaboratori del DS, di Funzione strumentale e di altre figure di sistema: - organizzazione e coordinamento di attività anche in periodo di sospensione delle lezioni; - predisposizione di materiali durante periodi di sospensione delle lezioni.	
		B2. Coordinamento di gruppi lavoro e/o di progetti: consigli classe; progetti in rete; didattica digitale (es. animatore digitale e team per l'innovazione PNSD); comitati tecnici/dipartimenti.	
		B3. Nucleo di Autovalutazione di Istituto: elaborazione, revisione e aggiornamento continuo RAV e PDM.	
		B4. GLI: elaborazione e aggiornamento Piano Annuale per l’Inclusione.	

		B5. Relazioni scuola-territorio: Enti locali; Ausl; ASP; Università; Altre Istituzioni scolastiche; progetti d'Istituto in collaborazione con il territorio.	
C- AREA DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE IL DOCENTE PER LA SUA PROFESSIONALITA' .	PRENDERSI CURA DELLA PROPRIA PROFESSIONALITA' DI DOCENTE IN FAVORE DELLA COMUNITA' PROFESSIONALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI.	C1. Realizzazione e documentazione di progetti didattici per il miglioramento dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica.	
		C2. Collaborazione ad attività di di ricerca didattica e di ricerca-azione, presso l'Istituto e/o come rappresentante dell'Istituto in reti di scuole.	
		C3. Attività di diffusione, documentazione, archiviazione di "buone prassi".	
		C4. Pubblicazioni in ambito didattico/educativo con relativa disseminazione in favore del Collegio dei Docenti.	
		C5. Formazione docenti: ruolo di relatore svolto sia all'interno che all'esterno della scuola (disseminazione delle conoscenze e competenze acquisite tramite corsi di formazione/aggiornamento in favore del Collegio dei Docenti e di altre Istituzioni scolastiche	

Criteri di assegnazione del fondo per la valorizzazione del merito - personale ATA

PREMESSO CHE:

1. La Legge 160/2019 così recita: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Nell'ambito del presente contratto le dette risorse conservano la finalità di premiare la partecipazione ai processi connessi al conseguimento di risultati da parte di tutto il personale.

2. In tal senso, in analogia con quanto operato per il personale docente, è necessario individuare ed applicare CRITERI di premialità per il personale ATA.

I PRINCIPI per la VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale ATA che si propongono alla RSU sono:

- Trasparenza, intesa come accessibilità alla procedura di assegnazione, pubblicazione sul sito della scuola di tutte le informazioni relative agli esiti;
- Equità, intesa come attribuzione di un eguale valore a fronte di prestazioni uguali ponderate con punteggi assegnati in base ai criteri;

- Generalità, intesa come possibilità data a tutti, ciascuno per le proprie peculiari qualità e meriti, di concorrere all'attribuzione del bonus;
- Giustizia, intesa come parità di trattamento, connessa al riconoscimento a ciascuno del proprio particolare valore.

I CRITERI di PREMIALITA' proposti per il personale ATA, sono così definiti:

l'attribuzione a consuntivo delle ore a ciascun potenziale beneficiario non avverrà in modo automatico, cioè dividendo il monte ore per il numero degli addetti. Si terrà conto, invece, di un dato quantitativo legato all'effettiva presenza dei lavoratori a scuola (giorni di presenza/assenza), l'assenza di richiami verbali e/o sanzioni disciplinari. Dal punto di vista qualitativo verranno tenuti in considerazione i seguenti criteri:

- disponibilità individuale alla collaborazione fattiva con e tra gli uffici e il restante personale
- capacità di iniziativa personale nella risoluzione dei problemi
- gestione positiva delle relazioni e dei conflitti
- coinvolgimento fattivo nella soluzione di situazioni emergenziali.

MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL BONUS PREMIALE: NON accede al BONUS per la VALORIZZAZIONE del MERITO per il personale ATA:

- colui/colei il/la quale registra assenze superiori al 10% del proprio monte- ore lavorativo;
- colui/colei che è sottoposto/a a procedimenti disciplinari e/o richiami verbali per il mancato rispetto del codice di comportamento dei Dipendenti pubblici.

Per il corrente anno scolastico il totale dell'assegnazione lordo dipendente è di **13.555,06 €**

Al quale si applica lo stesso criterio di suddivisione adottato per il FIS:

- 25% personale ATA = **3.388,76 €**
- 75% personale docente = **10.166,30 €**