

C.P.I.A. CROTONE  
Prot. n° 466  
Del 01-02-2024



*Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti  
di Crotone*

Via G. da Fiore – 88900 Crotone  
Tel. 0962 1922201

*email: [krmm047007@istruzione.it](mailto:krmm047007@istruzione.it) pec: [krmm047007@pec.istruzione.it](mailto:krmm047007@pec.istruzione.it)*

*sito web: [www.cpiakr.edu.it](http://www.cpiakr.edu.it)*

*C.M. KRMM047007 - C.F. 91052780797*

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
RELATIVO ALL'IMPIEGO DELLE  
RISORSE UMANE E FINANZIARIE  
DEL C.P.I.A. DI CROTONE  
(artt. 4, 9, 22 – C.C.N.L. Scuola 2018 –  
artt. 33/38 C.C.N.L. 2019/2021)**

**A.S. 2023/2024**

**VISTA** la nota Miur prot 25954 dd 29/09/2023 e la nota MIUR prot 25454 dd 26/09/2023 per aree a rischio 22/23;

**VISTO** il DM n. 834 del 15 ottobre 2015;

**VISTO** il CCNL 19/04/2018 relativo al biennio 2016/2018;

**VISTO** il CCNL2019/21;

**VISTO** il Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche approvato con DECRETO 28 agosto 2018, n. 129;

**VISTO** il DPR n.275/2000 relativo al Regolamento dell'Autonomia;

**VISTO** il D.L.vo 19/09/1994, n. 626 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTA** la legge n. 300/1970;

**VISTO** il D.L.vo 3/02/1993, n. 29 e successive modifiche e integrazioni;

**VISTO** il D.L.vo n. 165/2001;

**VISTO** l'Accordo integrativo nazionale del 10/10/1999 concernente i criteri generali per la determinazione delle rispettive responsabilità del personale educativo e ATA, necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;

**RITENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, 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 dei servizi prestati;

**CONVENUTO** che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

**VISTA** la legge 107/2015;

**VISTA** la relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA che è parte integrante di questa contrattazione;

**VISTO** il piano delle attività del personale ATA redatta dal DSGA e che fa parte integrante della presente contrattazione;

**PREMESSO** che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, 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 dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

**RITENUTO** che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

Il giorno 01 del mese di Febbraio alle ore 17:30, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto il presente accordo finalizzato alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto del CPIA di Crotone viene sottoscritto dalla delegazione di parte pubblica, costituita dalla Dirigente Scolastica Dott.ssa Maria Rosaria Longo e dalla delegazione di parte sindacale, costituita dalla RSU d'Istituto e dalla rappresentanza sindacale territoriale delle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21.

In seno alla RSU la componente UIL chiede di rapportarsi nella stessa seduta con l'Organizzazione Territoriale Provinciale e, a seguito del confronto ritengono opportuno procedere alla firma definitiva.

COMPONENTE RSU		
MARIA LUGIA COSENTINO	<i>M. L. Cosentino</i>	
MARIELLA VILLIRILLO	<i>Mariella Villirillo</i>	
MARASCO PASQUALINO (TAS CISL)	<i>Pasqualino Marasco</i>	
RAPPRESENTANTI PROVINCIALI SINDACATI		
CGIL	<i>Vincenzo R. Longo</i>	<i>V.R. LUCCA</i>
CISL	<i>BRACCIO CATERINA</i>	<i>Caterina Braccio</i>
SNALS - CONFISAL	<i>MUSCO ANNA MARIA</i>	<i>Anna Maria Musco</i>
GILDA	/	/
ANIEF	<i>DANIELE MAGGIORE</i>	<i>Daniele Maggiore</i>
PARTE PUBBLICA	<b>DIRIGENTE SCOLASTICA MARIA ROSARIA LONGO</b> <i>Maria Rosaria Longo</i>	

## PARTE PRIMA: NORMATIVA GENERALE

### TITOLO 1° - DISPOSIZIONI GENERALI

#### ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, VALIDITA' E DURATA

1. Il presente contratto integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto integrativo è sottoscritto sulla base di quanto previsto dal CCNL e si applica al personale docente e ATA, a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il C.P.I.A. di CROTONE;
3. Il presente contratto ha durata annuale e si riferisce a tutte le materie di contrattazione indicate nel CCNL in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF;
4. Con cadenza annuale la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato.
5. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001. 10. Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.
6. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
7. All'inizio di ciascun anno scolastico le parti s'incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme.

#### ART. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C., essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL, può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione

Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n.165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018 e nel CCNL 2019/2021.

## TITOLO II- RELAZIONI SINDACALI

**ART.3-** Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
  - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
  - a) informazione;
  - b) confronto;
  - c) organismi paritetici di partecipazione.

### ART. 4 INFORMAZIONE

- L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
- Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.
- L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
- Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
- I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
- Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Sono materia di Informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

### Art. 5 CONFRONTO

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nella presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

## Art. 6 CONTRATTAZIONE

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.
8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.
9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna

amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

10. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

11. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio al CCNL sono materia di contrattazione integrativa: Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c3) 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;
- c4) 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;
- c5) 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);
- c6) 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
- c7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c8) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c9) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.

#### **ART. 7- NORMA DI SALVAGUARDIA**

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subita.

### **TITOLO III- RESPONSABILITA' DISCIPLINARE**

#### **ART. 8 DESTINATARI**

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare si applicano al personale delle istituzioni scolastiche ed educative. Per quanto riguarda gli obblighi del dipendente, le sanzioni disciplinari, il codice disciplinare, ecc... si fa riferimento a quanto previsto nel CCNL, al d.lgs. n° 165/2001, D.lgs 25-05-2017 N° 75, legge 241/90 e ss.mm.ii.

### **TITOLO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

#### **ART. 9 CONGEDI PER LE DONNE VITTIME DI VIOLENZA**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato. 2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro -

corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo. 3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento. 4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità. 5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo. 6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice. 7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico. 31 8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative. 9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

## **ART. 10 UNIONI CIVILI**

Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile

## **TITOLO V**

### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **ART. 11 SOGGETTI TUTELATI**

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine 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 curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

#### **ART. 12 OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.



### ART. 13 SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE E DPO

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) è affidato ad un docente esterno, appartenente ad altra istituzione scolastica, poiché all'interno non ci sono docenti con i titoli previsti dalla normativa per ricoprire tale incarico. Il RDP/DPO (Regolamento UE 2016/679) è affidato ad apposita società: "AZ SOLUZIONI di Antonino Zanghi".

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), i *responsabili*.

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

Sono individuati anche gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

### ART. 14 RUOLO, COMPITI E DIRITTI DEL RLS

▪ È consultato in merito all'organizzazione della formazione. Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP;
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi;
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Riceve una formazione adeguata;
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- Partecipa alla riunione periodica;
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione;
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee.

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

### ART. 15 DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza** (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT

*Per la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, il CPIA si impegna a:*

1. Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso la effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone;
2. Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, consapevoli che "la vera comunicazione è costruzione del senso" (cit. U. Eco);
3. Favorire la ricerca comune del senso di appartenenza attraverso la circolarità delle idee e dei valori, che deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgono tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.

*Per l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out il CPIA si impegna a:*

1. individuare le misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti;
2. Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
3. Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna;
4. promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

**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)**

### **Tipologia e modalità di comunicazione**

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

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

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

### **Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.**

Fatto salvo che le comunicazioni devono comunque avvenire attraverso affissione all'albo online della scuola e nelle apposite sezioni del sito dell'istituto, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio tramite EMAIL: [NOME.COGNOME@cpia.edu.it](mailto:NOME.COGNOME@cpia.edu.it).

Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto quella tradizionale dell'affissione all'albo della scuola (in casi eccezionali e urgenti si potrà comunicare tramite telefonino, SMS).

### **Diritto alla disconnessione**

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7.

Come previsto dall'articolo 22, comma 4, lettera c8) del C.C.N.L. 2016-2018 del 4 dicembre 2017, si inseriscono i seguenti punti relativi al cosiddetto "diritto alla disconnessione", tenuto conto della particolare struttura del CPIA e dei diversi orari di servizio antimeridiani e pomeridiani, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica sono i seguenti: da LUNEDI' a VENERDI' dalle 7:30 alle 20:30, dalle 7:30 alle 14:30 di sabato (tranne casi di emergenza).

Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro il mese di Febbraio dell'anno scolastico.

Le modalità di trasmissione delle comunicazioni rivolte al personale docente ed ATA, diverse da quelle cartacee emanate a scuola, così come tuttora avviene, potranno avvenire unicamente attraverso:

- a. email;
- b. segreteria digitale;
- c. telefono.

Il personale potrà essere contattato nei giorni festivi e nelle ore notturne per situazioni emergenziali.

Resta inteso che le convocazioni degli organi collegiali dovranno rispettare il calendario del piano annuale delle attività e, in ogni caso, le relative convocazioni dovranno essere disposte con congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni – rispetto alla data di convocazione.

#### **ART. 16 LAVORATORI SOTTOPOSTI A SORVEGLIANZA SANITARIA**

I lavoratori ATA addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto, il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

#### **ART. 17 RIUNIONI PERIODICHE**

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

#### **ART. 18 RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento alla provincia di Crotone.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

#### **ART. 19 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO**

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

### **TITOLO VI**

#### **CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

*(art.22 comma 4 lettera C5 e C6 CCNL Scuola 2018)*

#### **ART. 20 - BACHECA SINDACALE E DOCUMENTAZIONE**

1. Presso la sede è prevista una bacheca per l'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea, secondo le disponibilità degli ambienti scolastici.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **ART.21 - PERMESSI SINDACALI**

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

#### **ART. 22 - AGIBILITÀ SINDACALE**

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

#### **ART. 23 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – INFORMAZIONE**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi del CCNL. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **ART.24 - PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

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

#### **ART. 25 - ASSEMBLEE SINDACALI**

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

#### **ART. 26 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE SINDACALI**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli studenti nelle classi. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, è irrevocabile e fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

7. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, si dovranno assicurare i servizi essenziali; pertanto il Dirigente, previa intesa con la Rappresentanza Sindacale, stabilirà la quota e i nominativi del personale da utilizzare.

In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n°1 Assistente Amministrativo e di n°1 Collaboratore Scolastico.

a. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **ART. 27 - SERVIZI ESSENZIALI IN CASO DI SCIOPERO**

In occasione di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sottoelencate e specifiche situazioni:

- svolgimento degli scrutini;
- svolgimento degli esami;
- predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola.

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- per la predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo del CPIA e delle sedi associate l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

**ART. 28- RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)**

**Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi.

La scuola mette a disposizione dei docenti pc e tablet per consentire la puntuale compilazione del registro elettronico durante le attività didattiche. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi più brevi possibili. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi e migliorando il servizio scolastico.

**Tecnologie nelle attività amministrative**

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

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

**Processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi a supporto della didattica**

I Dipartimenti costituiscono la struttura fondamentale in cui si articola la scuola per svolgere i suoi compiti nell'ambito della ricerca e della programmazione didattica. L'area didattica:

- cura la pubblicazione di avvisi e circolari sull'albo on line e sul sito della scuola;
- cura la comunicazione tra i Consigli di classe e le famiglie (invio di comunicazioni specifiche all'andamento didattico disciplinare degli alunni);
- cura l'abbinamento docente/materie/competenze classi nel registro elettronico;
- fornisce il supporto amministrativo per la gestione della didattica;
- cura le procedure per l'effettuazione delle prove del Sistema di Valutazione Nazionale (INVALSI);
- cura le richieste relative agli alunni normodotati e diversamente abili riferiti all'organico;
- fornisce supporto a predisporre materiale utile alle prove d'esame.

**TITOLO VII- LA COMUNITÀ EDUCANTE**

**ART. 29 - LA COMUNITÀ EDUCANTE**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

**ART. 30 - I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA. (art.22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)**

**Criteria per l'assegnazione alle classi e ai sedi**

**A. Criteri per l'assegnazione del Personale Docente ai plessi, alle sezioni e alle succursali, nonché alle cattedre e ai posti**

1. Nel caso specifico non occorre prevedere criteri in merito relativi al personale docente in quanto si opera in un unico edificio ed in sedi staccate presso la Casa Circondariale che hanno un proprio organico.
2. Per quanto concerne l'assegnazione alle classi si tiene conto dei criteri stabiliti dal consiglio d'istituto e delle proposte del Collegio dei docenti.

**B. Criteri per l'assegnazione del Personale ATA**

1. Nel caso specifico, considerato che l'utenza è allocata nell'edificio principale, non occorre prevedere particolari criteri in merito all'assegnazione dei collaboratori scolastici.

**TITOLO VIII-**

**ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO.**

**(art.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)**

**ART. 31 - ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI**

1. L'orario di lavoro del personale docente si svolge in 18 ore settimanali per i docenti dei corsi di primo livello e di 24 ore settimanali (22 ore di attività didattica frontale + 2 ore di programmazione didattica settimanale) per i docenti dei corsi di alfabetizzazione, in non meno di 5 gg.
2. L'orario di insegnamento è articolato in relazione all'organizzazione didattica nel rispetto dell'orario settimanale ordinario, per un massimo giornaliero di norma non superiore a cinque ore. Da questo computo è escluso l'orario giornaliero per l'effettuazione degli scrutini intermedi e finali e degli esami.

La formulazione dell'orario di lezione è una prerogativa del dirigente scolastico che, a tale proposito, tiene conto dei criteri deliberati dagli OO.CC. e della distribuzione in cinque giornate settimanali dal lunedì al venerdì, sia antimeridiano sia pomeridiano, ad esclusione dei corsi attivati presso la Casa Circondariale di Crotone che si svolgeranno al mattino.

**FLESSIBILITÀ ORARIA INDIVIDUALE**

Sono possibili forme di flessibilità, sotto forma di scambio orario, purché vi sia una preventiva intesa tra i docenti interessati e l'approvazione del D.S. e non vi si arrechi danno all'erario e disagio alcuno agli alunni che, comunque vanno debitamente informati di qualsiasi variazione in tempo utile.

**ART. 32- OBBLIGHI DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI INTERRUZIONE DELLE LEZIONI**

Il Collegio dei docenti delibera le attività da svolgersi durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

**ART. 33- PERMESSI BREVI**

Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire dei permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL 2007, per le quali si richiede il permesso.

La richiesta di permesso breve avverrà, di norma, con preavviso di almeno due giorni salvo casi d'urgenza, nel rispetto del disposto comma 5 CCNL 2007.

Il recupero delle ore di permesso avverrà entro il secondo mese e sarà disposto dal D.S. in qualsiasi momento lo richieda il funzionamento della scuola.

#### **ART. 34 - ORARIO DELLE RIUNIONI**

- 1 - Le riunioni previste nel Piano annuale delle attività non verranno effettuate in orario di servizio e avranno durata massima di 3 ore.
- 2- Il dirigente scolastico provvederà a definire – all'interno del Piano annuale delle attività – un calendario di massima delle riunioni.
- 4 - Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

#### **ART. 35 - ATTIVITÀ CON FAMIGLIE**

- 1 - Gli utenti del CPIA sono nella maggioranza dei casi adulti maggiorenni, nondimeno si prevede il ricevimento individuale delle famiglie, per gli alunni minorenni, che avverrà due volte al mese fuori orario di studio nel corso del pomeriggio ed avrà la durata di ore 1(una).
- 2 - Nel corso dell'anno scolastico verranno fissati ulteriori incontri con le famiglie o assistenti sociali e i diversi Consigli di classe, secondo le esigenze educative –didattiche di un certo rilievo.

#### **Art. 36 CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE**

- 1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati anche per attività compatibili con la funzione docente, che siano state precedentemente programmate.
- 2 – Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.
- 3 – I docenti con ore a disposizione verranno utilizzati su:
  - a) Sostituzioni docenti assenti
  - b) Progetti di ampliamento offerta formativa
  - c) Insegnamento Gruppi Disciplinari

#### **Art. 37 VIGILANZA**

- 1 - La vigilanza sugli studenti all'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione prima e dopo l'intervallo e come da circolare permanente (ordine di servizio per tutti gli operatori scolastici) del D.S.
- 2 – Il dirigente scolastico, in caso di genitori di minori che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo il personale docente a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario, provvederà a richiamarli al rispetto dell'orario e – in caso di persistenza – adotterà i provvedimenti conseguenti.

#### **Art. 38- SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI**

- 1 - *La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:*
  - a) utilizzo dei docenti a disposizione che completano il proprio orario di servizio;
  - b) utilizzo dei docenti in servizio, momentaneamente sprovvisti della classe (per uscite didattiche, viaggi d'istruzione, etc.);
  - c) utilizzo dei docenti di sostegno, in assenza dell'alunno loro assegnato;
  - d) utilizzo dei docenti curriculari e/o dell'*organico di potenziamento* che non svolgono attività frontali e sono di supporto alla classe secondo i seguenti criteri:
    - docente di classe;
    - docente della stessa disciplina;



□ *rotazione.*

e) Allorquando, per motivi oggettivi, non è possibile sostituire un Docente assente, gli altri docenti avranno cura di assumere la vigilanza degli alunni divisi in parti uguali nelle classi prioritariamente nelle classi parallele e successivamente nelle altre classi, secondo *predisposizione di un piano giornaliero delle sostituzioni anche tramite l'effettuazione di ore eccedenti il proprio orario di servizio: a recupero e/o pagamento.*

#### **Art. 39 MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DEL PTOF**

1 – Per tutte le attività previste dal PTOF, la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

2 – In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità, il dirigente scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL 2006/2009) con docenti d'altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto anche dal DI 129/2018, senza attingere al Fondo di Istituto.

#### **Art. 40 CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO E NEI PROGETTI PON, POR.**

La gestione deve evitare la distribuzione a pioggia e retribuire il personale impegnato in quelle attività, che migliorano e arricchiscono l'offerta formativa destinata agli alunni e alla comunità, e che rispondono in modo più preciso ed incisivo agli obiettivi definiti nel P.T.O.F. e in seno al Consiglio d'Istituto.

1) Per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività da retribuire con il Fondo d'Istituto si procede come segue:

- a) dichiarazioni di disponibilità ad assumersi incarichi in sede di CdD
- b) dichiarazione di disponibilità ad assumersi incarichi, dichiarata al DS

2) L'individuazione del personale docente tiene conto dei seguenti criteri:

- a) possesso di competenze certificate e riconosciute, coerenti con l'incarico
- b) appartenenza al Dipartimento Disciplinare o, conseguentemente, al gruppo cui si riferisce il progetto.
- c) Esperienze acquisite
- d) continuità
- e) interesse personale

#### **ART. 41 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e la formazione professionale del personale per l'innalzamento del livello qualitativo del sistema scolastico; perciò, si ritiene opportuno promuovere iniziative di formazione rivolte a creare o sviluppare competenze.

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il Collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

La scuola può organizzare in proprio, o in rete con altre scuole, in aggiunta ai piani provinciali, attività di formazione utilizzando il fondo assegnato alla scuola.

Il Dirigente Scolastico a tal fine, salvo oggettive esigenze didattiche o di servizio che lo impediscono, autorizzerà la frequenza ai corsi anche in orario di insegnamento.

Per consentire e agevolare la partecipazione dei docenti ai corsi il D.S. terrà conto dei seguenti criteri:

- argomenti coerenti con il PTOF,
- argomenti inerenti la disciplina insegnata e che abbiano una ricaduta sugli alunni,
- argomenti inerenti alla realizzazione di un progetto didattico,
- argomenti inerenti allo svolgimento dei compiti relativi alla Funzione Strumentale,

- rotazione tra docenti.

#### ART. 42- COLLABORAZIONE PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico o a carico dei fondi appositamente previsti per le attività richieste.

In merito agli incarichi esterni alla Scuola si precisa quanto segue:

- ✓ non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- ✓ I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- ✓ L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.
- ✓ Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
- ✓ svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
- ✓ Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:
- ✓ per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- ✓ il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo

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

- ✓ la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- ✓ il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- ✓ la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto tale da non pregiudicare il regolare svolgimento;
- ✓ l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici... Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:

#### ART. 43- LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

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

- ✓ le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;

- ✓ le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- ✓ Le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- ✓ l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- ✓ la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- ✓ tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- ✓ gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo.

Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita); gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

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

#### **ART. 44- CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015.**

*(art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)*

**La valorizzazione del merito (cosiddetto bonus) è una previsione specifica della Legge N° 107/2015 per il personale docente a T.I. La modifica intervenuta con il DL 126/2019 come convertito nella Legge 159/2019 ha esteso il beneficio anche al personale docente assunto con contratto a T.D.**

La legge del 27 dicembre 2019 n.160 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 30 dicembre 2019 serie generale n.304 al comma 249 riporta la seguente dicitura: "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".

L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate al CPIA di Crotona per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale per l'a.s.2022/2023 è complessivamente di euro 4.593,71 lordo dipendente. La cifra confluirà nel FIS e come per il restante fondo, sarà assegnata per il 75% ai docenti e per il 25 % al personale ATA per le attività programmate (attività aggiuntive di insegnamento, funzionali all'insegnamento, straordinario del personale ATA)

#### **AREA PERSONALE ATA**

##### **ART. 45 – ORARIO DI LAVORO**

1 - L'orario di lavoro del personale ATA si articola, di norma, in 36 h settimanali ed è stabilito in funzione delle esigenze di funzionamento dell'Istituzione Scolastica.

2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale può subire degli aggiustamenti in riferimento alle esigenze didattico- organizzative dell'istituto.

3 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, nei periodi di sospensione dell'attività

didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.)

All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula il Piano dell'Attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità d'ore eccedenti. Il dirigente scolastico, verificate le congruenze rispetto al PTOF, adotta il Piano. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA, che individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel seguente contratto e dispone l'organizzazione con un piano di lavoro protocollato, contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico. All'albo della scuola sarà esposta copia del piano di lavoro con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale.

#### **ART. 46- RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO DEL PERSONALE ATA**

Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

1. *Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;*
2. *Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;*
3. *Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;*
4. *Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;*
5. *Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;*
6. *Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;*
7. *Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;*

#### **ART. 47 ORARIO DI LAVORO E FLESSIBILITÀ**

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 39. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

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

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

1. L'orario flessibile è permesso se favorisce l'erogazione del servizio e non lo contrasta.

2. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi, di assicurare l'effettuazione delle attività didattiche programmate e per esigenze personali del lavoratore può essere adottato l'orario flessibile che consiste di norma nella posticipazione dell'orario d'entrata o nell'anticipazione dell'orario d'uscita o in entrambe le facoltà. La flessibilità dell'orario d'ingresso/uscita è consentita per un massimo di un'ora. La flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale se richiesta per esigenze dell'Istituzione scolastica; una volta autorizzata dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, essa va comunque prefissata a cura del Direttore SGA, nel rispetto della Programmazione delle attività d'istituto. Qualora le disponibilità siano superiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani per non meno di 3 ore.

3. L'orario flessibile può coesistere con l'orario ordinario. Possono altresì coesistere tra loro diversi tipi di orari flessibili. Va precisato che l'orario flessibile non costituisce un sistema al quale ciascun addetto può partecipare sporadicamente (ad esempio per giustificare ritardi, iniziando e finendo a proprio piacimento l'orario di servizio), ma esso rappresenta un sistema organicamente programmato.

4. È anche possibile definire un orario flessibile, previo recupero, ma nel limite massimo di 60 minuti.

#### **ART. 48 ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO**

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

#### **ART. 49 RIDUZIONE PERSONALE NEI PREFESTIVI**

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

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

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

#### **ART. 50 ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO E TURNAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI**

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o ricorrendo ai rientri pomeridiani. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G..

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

Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità

strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

I collaboratori scolastici, al fine di evitare congedi, possono cambiare il proprio turno di lavoro solo se non viene alterato l'orario settimanale e dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico; devono garantire in ogni momento la custodia e la sorveglianza dei locali e l'espletamento delle proprie mansioni, tenendo conto degli orari sopra indicati e del piano annuale delle attività didattiche e di eventuali esigenze straordinarie che si possono verificare. Va garantito l'ordine, la pulizia e la sorveglianza dei locali, questi assegnati secondo il principio dell'equità.

#### **ART. 51 DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

- Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende con autonomia operativa ai servizi generali e amministrativo-contabili, ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento e promozione delle attività, verifica i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze.

- Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico. Attribuisce al personale medesimo, nell'ambito del piano dell'attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni straordinarie quando necessario.

- Svolge con autonomia e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativo-contabili.

- E' funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

- Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica qualifica professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi.

- Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione del personale amministrativo dipendente. Può svolgere incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Alla luce di quanto sopra e di quanto previsto dal contratto del 08 Aprile 2008, al Direttore S.G.A. possono essere corrisposti esclusivamente i seguenti compensi accessori:

1. indennità di direzione a carico del FIS;
2. compenso non a carico del FIS per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'Unione Europea, da enti pubblici o soggetti privati;
3. recupero compensativo per attività eccedenti l'orario d'obbligo.

Eventuali ore di servizio prestate oltre il normale orario, autorizzate dal Dirigente Scolastico e previa verifica della firma sull'apposito registro delle presenze potranno essere fruite con riposo compensativo da godere durante la sospensione delle attività didattiche.

L'orario di lavoro del Direttore dei servizi generali e amministrativi è, di norma, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.30 con rientri pomeridiani secondo le necessità effettuando comunque le 36 ore settimanali previste.

#### **ART. 52 - ORARIO STRAORDINARIO (oltre l'orario d'obbligo)**

Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, in quanto autorizzate e compatibilmente con le risorse finanziarie, saranno effettuate, secondo le esigenze di servizio.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce 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.

Il personale ATA è tenuto ad effettuare rientri aggiuntivi per tutte le attività collegiali (collegio dei docenti, consigli di classe, consiglio d'istituto, etc...) e per progetti didattici esterni ed interni approvati dal Consiglio d'istituto.

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, esclusivamente durante il periodo di sospensione delle attività didattiche o nei giorni di chiusura prefestiva e comunque compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **ART. 53 - PERMESSI BREVI E RITARDI**

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere del DSGA purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, ossia n.1 collaboratore scolastico e n.1 assistente amministrativo.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico; la mancata concessione deve essere motivata per iscritto.

Salvo motivi imprevisti e imprevedibili, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi in relazione alle esigenze di servizio secondo l'ordine di arrivo della richiesta.

I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità di recupero.

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 15 minuti; il ritardo deve essere recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DS.

#### **ART. 54 - FERIE, FESTIVITA' SOPPRESSE**

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine alla fruizione delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel seguente modo:

1. le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate, in raccordo con le esigenze organizzative dal D.S. acquisito il parere del DSGA;
2. le richieste di ferie per il periodo estivo, devono essere presentate entro la fine del mese di Aprile, subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in stretto ordine alfabetico, al fine di consentire almeno gg. 15 giorni di ferie.

Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie.

Le festività sopresse dovranno essere fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le ferie estive potranno essere di norma fruite durante i mesi di Luglio e Agosto, comunque per un periodo minimo di 15 giorni. Le ferie si potranno fruire anche nel corso dell'anno scolastico o durante la sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio, preventivamente concordate con il D.S.G.A. ed autorizzate dal Dirigente Scolastico (tenuto conto della Circolare MEF- RGS - Prot. 72696 del 04/09/2013 "divieto monetizzazione ferie").

#### **CHIUSURA PREFESTIVA**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando vi è la relativa delibera del Consiglio di Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere reso pubblico all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e alle RSU.
- 3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:
  - giorni di ferie o festività sopresse;
  - ore di lavoro straordinario non retribuite;
  - recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.
- 4 – Per il corrente anno scolastico la chiusura della scuola si effettua, secondo quanto deliberato dal Consiglio di Istituto, nei giorni prefestivi e di sabato.

#### **ART. 55 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Anche le attività di formazione ATA, previste nel PTOF e dal piano predisposto dal DSGA, sono oggetto di relazioni sindacali. Per favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, autorizzerà la frequenza di corsi di formazione che si potranno svolgere in orario di servizio, se compatibili con le esigenze organizzative e senza limiti di tempo, se al di fuori dell'orario di servizio.

#### **Risorse economiche per la formazione**

I fondi per la formazione che dovessero essere determinati a seguito della chiusura dell'E.F. e/o di accreditamenti successivi verranno ripartiti tra il personale nella seguente misura:  
una quota per il personale docente non inferiore al 75 %;  
una quota per il personale A.T.A. non inferiore al 25%.

#### **ART. 56- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA**

##### **(lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

#### **Criteri e modi d'individuazione personale da utilizzare per incarichi specifici.**

- 1- Compiti del personale ATA, come previsto dall'art. 47 del CCNL 2006/2009 e CCNL vigente, sono costituiti:
  - a) Dall'attività e mansioni espressamente previste dall'area d'appartenenza;
  - b) Da incarichi specifici che, nei limiti della disponibilità e nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.
- 2- Le predette attività saranno finalizzate al raggiungimento degli obiettivi dell'offerta formativa definiti nel PTOF.

Nell'assegnazione delle funzioni aggiuntive al personale, il Dirigente Scolastico terrà conto dei seguenti criteri generali:

- gli incarichi saranno assegnati al personale che si dichiara disponibile ad assumere le maggiori responsabilità previste dall'art. 47 del CCNL 27/11/2007.
- Gli incarichi saranno distribuiti equamente tra coloro che hanno dato la loro disponibilità al fine di favorire la partecipazione e la crescita di tutto il personale.



**PARTE SECONDA: RISORSE FINANZIARIE**  
**TITOLO IX- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

**Art.57- Criteri generali per l'impiego delle risorse**

Le risorse finanziarie e ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant' altro al personale in servizio presso questo istituto, sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MI;
- d. l'organico del CPIA non prevede l'insegnante di educazione fisica e, pertanto, non sono assegnate risorse per la pratica sportiva;
- e. al CPIA non sono state assegnate risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione del personale
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- l. eventuali residui anni precedenti.

Il Fondo d'Istituto è finalizzato all'attuazione del piano dell'offerta formativa (PTOF) e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgano attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL 2007.

I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo d'Istituto, compresi di nominativi, attività, impegni orari e relativi compensi saranno tempestivamente consegnati alle RSU e in applicazione della L.241/90 affissi all'albo del C.P.I.A.

Si precisa che i compensi saranno assegnati in proporzione all'effettiva presenza in servizio.

1 - Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente , ivi comprese le attività di formazione in servizio, e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dall'art. 30, 32, 34, 43, 47, 49 del CCNL 2006/2009; per le attività aggiuntive non d'insegnamento si intendono tutte quelle attività prestate dal personale docente per lo svolgimento della normale attività didattica, per la partecipazione agli OO.CC., per l'attività di programmazione e di verifica con esclusione di quelle connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;
- c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale.

2 - I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo.

3 - Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'istituto.

4 - Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per attività progettuali e didattiche finanziate da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate,

previa indicazione da parte del Collegio dei Docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

- a. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse alla realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- b. retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse alla realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- c ) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni all'istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;
- c. nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni all'istituto sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

5 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- a) per intensificazione a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
- b) per ore di straordinario in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

#### Art. 58 - CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL F.I.S.

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 40 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 75% circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 25% circa per compensi da attribuire al personale ATA.

**Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.**

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA, stabilito il carico di lavoro ordinario, si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo:

- straordinario programmato, pianificato ed autorizzato;
- intensificazione del servizio per attività previste dal contratto e collegate alla realizzazione del PTOF.

#### ART. 59 ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

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

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

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

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

#### **ART. 60 ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**

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

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

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

#### **ART. 61 - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE**

1. Nel fondo di istituto vengono riconosciuti (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) tutte le attività e i progetti proposti dal Collegio dei docenti e/o dall'Assemblea del personale ATA e acquisiti dal Consiglio d'Istituto e presenti nel Piano delle attività del Personale Docente e educativo e nel Piano delle attività del Personale ATA, nonché le attività e i progetti che in corso d'anno potranno essere deliberati dagli stessi Organi Collegiali, inseriti nel POF.

Per quanto attiene all'assegnazione del finanziamento dei Progetti si definiscono i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. progetti indirizzati a tutti gli studenti dell'Istituto e finalizzati al recupero delle competenze chiave
2. progetti specifici per discipline
3. continuità se progetti su più anni con validità ricaduta positiva sulla formazione complessiva degli studenti
4. progetti indirizzati ad alunni di classi parallele
5. progetti per gruppi di studenti di varie classi o di classi singole
6. progetti trasversali a varie discipline
7. comprovata valenza educativa e didattica
8. altra delibera del Collegio dei docenti

Per quanto attiene all'assegnazione dei docenti ai progetti, concordati in sede di dipartimenti ed approvati dal collegio dei docenti, si definiscono i seguenti criteri:

a) partecipazione del maggior numero possibile di docenti che danno la disponibilità alla prestazione;

In caso di richieste di attività superiori rispetto al Budget, fermo restando il criterio di cui alla precedente lettera a, per l'assegnazione delle stesse si definiscono i seguenti criteri:

- a) priorità per i docenti che non siano impegnati in altre attività incentivate o comunque retribuite anche con fondi esterni (PON-ENTI-ecc.);
- b) fino ad un massimo di n. 2 progetti e per il monte complessivo di 100 ore di cui n. 50 per attività di insegnamento;
- c) possibilità di deroga ai criteri in presenza di necessità inderogabili e/o in assenza di disponibilità di altri docenti su proposta dei dipartimenti o degli organi deliberanti;

Al termine dell'anno scolastico con propria relazione ciascuno docente produrrà una documentazione concernente l'attività svolta con dimostrazione delle ore e dell'elenco dei partecipanti;

2. Le risorse provenienti da fonti esterne (*genitori, privati, Enti, Associazioni, Fondi Comunità europea*) sono destinate a retribuire le prestazioni del personale secondo le tabelle annesse ai vigenti CC.CC.NN.LL o ai formulari di spesa.
3. Nel fondo, così come determinato nelle tabelle riportate nelle premesse, non sono comprese le risorse specifiche previste per gli altri istituti contrattuali.

#### **ART. 62 FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA**

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA", tra le aree, se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, il compenso relativo all'area verrà equamente suddiviso.

#### **Art. 63 COMPENSI PER I DOCENTI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

#### **ART. 64 ORE ECCEDENTI**

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

Le ore eccedenti non possono essere effettuate da docenti durante le ore di disposizione o di altro servizio.

#### **ART. 65- UTILIZZAZIONE DISPONIBILITÀ EVENTUALMENTE RESIDUATE**

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo stesso e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con le OO.SS.

#### **ART. 66- INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18**

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 in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.
4. L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando i prospetti allegati al presente accordo nonché fornendo copia della relazione tecnico-finanziaria completa delle comunicazioni MIUR di assegnazione delle risorse previste per i vari istituti contrattuali.
5. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006/2009,

mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'E.F. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'E.F. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

#### **ART. 67 VARIAZIONI DELLA SITUAZIONE**

- 1 - Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni del programma annuale conseguenti.
- 2 - Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma 1 dell'art. 2

#### **ART. 68- MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE**

- 1 - L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando – ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.
- 2 - Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle OO.SS.

#### **ART. 69- CALCOLO DELLE RISORSE**

Le risorse per l'esercizio finanziario 2023/2024 sono calcolate in base ai parametri fissati dal Contratto 2019/21.

#### **ART. 70 - DETERMINAZIONE DI RESIDUI**

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

#### **ART. 71 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico, entro il 30/07 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

#### **ART. 72 DISPOSIZIONI FINALI**

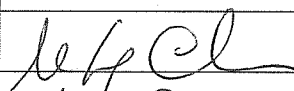
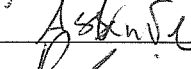
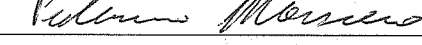
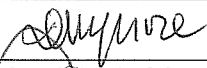
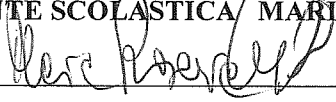
Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente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

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL in vigore.
2. Entro il mese di aprile le parti si incontrano per verificare lo stato di attuazione del presente contratto
3. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria predisposta dal Direttore S.G.A. e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti.
4. Tutti gli importi potranno essere rideterminati qualora saranno assegnati all'istituzione scolastica finanziamenti d'importo inferiore rispetto a quello calcolato. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione, su di essi sarà effettuata contrattazione e saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

5. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte o sono in corso, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria (clausola di salvaguardia finanziaria).

**N.B. Parte integrante del contratto è la tabella dell'ipotesi di spesa F.I.S tra personale Docente e ATA con relative tabelle riepilogative dell'ammontare del fondo e della sua ripartizione tra docenti e ATA**  
**Si allega il piano delle attività del personale docente e ATA**

**ART. 73** - Il presente Contratto Integrativo di Istituto viene letto e sottoscritto come segue dalla Delegazione pubblica e sindacale.

COMPONENTE RSU		
MARIA LUIGIA COSENTINO		
MARIELLA VILLIRILLO		
MARASCO PASQUALINO (TAS CISL)		
RAPPRESENTANTI PROVINCIALI SINDACATI		
CGIL	V.R. LUIGIA	Vinenzia Rocco L...
CISL	BRASACCHIO CATERINA	Caterina Brasacchio
SNALS - CONFSAL	MUSCO ANNAMARIA	Annamaria Musco
GILDA	/	/
ANIEF	DANIELE MAGGIORE	
PARTE PUBBLICA	DIRIGENTE SCOLASTICA	MARIA ROSARIA LONGO 

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dell'Allegato 1, della relazione del Dirigente Scolastico e della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Crotone

Via G. da Fiore – 88900 Crotone Tel. 0962 963399

email: [krmm047007@istruzione.it](mailto:krmm047007@istruzione.it) pec: [krmm047007@pec.istruzione.it](mailto:krmm047007@pec.istruzione.it) sito web: [www.cpiakr.edu.it](http://www.cpiakr.edu.it)



**Allegato 1**

Contratto Integrativo a.s. 2023/24

**Ipotesi di spesa F. I. S. personale DOCENTI ED A.T.A. a.s. 2023/2024**

1) Assegnazione MOF a.s. 2023/2024 Nota MIUR Prot. 25954 del 29/09/2023	€ 46.979,82	lordo stato
	€ 35.403,03	lordo dipendente

così suddivise:

	lordo stato	lordo dipendente
a) Quota F.I.S. 2022/2023	€ 31.481,26	€ 23.723,63
b) Quota funzioni strumentali per il personale docente	€ 6.871,52	€ 5.178,24
c) Quota incarichi specifici per il personale ATA	€ 1.205,77	€ 908,64
<b>TOTALE F.I.S.</b>	<b>€ 39.558,55</b>	<b>€ 29.810,51</b>

2) Viene altresì comunicata l'assegnazione per la retribuzione delle ore eccedenti

	lordo stato	lordo dipendente
d) Quota ore eccedenti	€ 1.377,44	€ 1.038,01
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI</b>	<b>€ 1.377,44</b>	<b>€ 1.038,01</b>

3) Viene altresì comunicata l'assegnazione per la retribuzione delle attività complementari di ed Fisica

	lordo stato	lordo dipendente
e) Quota attività complementari di ed Fisica	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

4) Viene altresì comunicata l'assegnazione per la retribuzione per progetti relativi alle Aree a Rischio

	lordo stato	lordo dipendente
f) Quota Aree a rischio a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

5) Viene altresì comunicata l'assegnazione per retribuire la valorizzazione del personale scolastico

	lordo stato	lordo dipendente
g) Quota per retribuire la valorizzazione del personale scolastico	€ 6.043,83	€ 4.554,51
<b>TOTALE</b>	<b>€ 6.043,83</b>	<b>€ 4.554,51</b>

**Totale MOF+ORE ECC.+Funzioni strumentali+indennità ATA+ Attività complementari Ed. fisica+ Aree a rischio+ valorizzazione dei docenti**

lordo stato	lordo dipendente
€ 46.979,82	€ 35.403,03

5) con il prospetto del piano di riparto al 11/10/2023 vengono visualizzate le seguenti economie

	lordo stato	lordo dipendente
Mof anni precedenti	€ 11.830,14	€ 8.914,95
ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI	€ 0,00	€ 0,00
Rimborso indennità amministrazione parte variabile sostituito DSGA fino al 2020/2021	€ 0,00	€ 0,00
ECONOMIE ORE ECC.	€ 2.852,01	€ 2.149,22
economie attività compl. ed Fisica	€ 0,00	€ 0,00
Area a Rischio 22 /23		€ 972,83
economie valorizzazione. Docenti	€ 0,00	
<b>TOTALE ECONOMIE CED. UNICO</b>	<b>€ 14.682,15</b>	<b>€ 12.037,00</b>

4) Viene altresì comunicata assegnazione Nota MIUR Prot.n. per la retribuzione dei corsi di recupero a carico della scuola non nel cedolino unico

lordo stato	lordo dipendente
	€ 0,00

lordo stato	lordo dipendente
<b>TOTALE COMPLESSIVO PER CONTRATTAZIONE</b>	<b>€ 61.661,97</b>
	<b>€ 47.440,03</b>

**RIEPILOGO**

Cedolino Unico	F.I.S. (con economie Rimborso indennità amministrazione DSGA)	Funz. Strum.	Incarichi ATA	Ore eccedenti	Ed.ne Fisica	Aree a rischio	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE
assegnazione as.2023/24Lordo dipendente	€ 23.723,63	€ 5.178,24	€ 908,64	€ 1.038,01	€ 0,00	€ 0,00	€ 4.554,51
<b>Economie c.u. L.D.</b>	<b>€ 8.914,95</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 2.149,22	€ 0,00	€ 972,83	€ 0,00
<b>TOTALE Lordo dipendente</b>	<b>€ 32.638,58</b>	<b>€ 5.178,24</b>	<b>€ 908,64</b>	<b>€ 3.187,23</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 972,83</b>	<b>€ 4.554,51</b>

ULTERIORE FINANZIAMENTO PER CORSI DI RECUPERO A CARICO SCUOLA

Nota MIUR LS.	0,00	TOT. complessivo	LORDO Stato	lordo dipendente
TOTALE L.STATO	0,00			
TOTALE L.DIP	0,00			

**Indennità di Direzione DSGA per sostituzione**

Determinazione parte variabile a carico FIS Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Quota X unità di personale a T.I.	Lordo Stato € 39,81	Lordo dip.te € 30,00
Totale org. Doc. ata( ) n.43		€ 0,00	€ 0,00
Parametri aggiuntivi Indennità di Direzione DSGA			
TOTALE Indennità di sostituzione DSGA		€ 514,88	€ 388,00

**Indennità di Direzione DSGA**

Determinazione parte variabile a carico FIS Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Quota X unità di personale a T.I.	Lordo Stato € 39,81	Lordo dip.te € 30,00
Totale org. Doc. ata( ) n. 43	43	€ 1.711,83	€ 1.290,00
Parametri aggiuntivi Indennità di Direzione DSGA		€ 995,25	€ 750,00
indennità direzione parte fissa detratto il CIA		€ 2.274,74	€ 1.714,20
arretrati 22/23		€ 1.704,40	€ 1.284,40
TOTALE Indennità di Direzione DSGA		€ 6.686,22	€ 5.038,60

<b>Totale FIS</b>	<b>€ 43.311,40</b>	<b>€ 32.638,58</b>
<b>valorizzazione personale</b>	<b>€ 6.043,83</b>	<b>€ 4.554,51</b>
<b>SOSTITUZIONE DSGA</b>	<b>€ 514,88</b>	<b>€ 388,00</b>
<b>Totale Indennità di Direzione</b>	<b>€ 6.686,22</b>	<b>€ 5.038,60</b>
<b>Totale FIS depurato da Ind. Dir.</b>	<b>€ 42.154,13</b>	<b>€ 31.766,49</b>
<b>Fondo di riserva</b>	0,5%	
	€ 210,77	€ 158,83
<b>Totale generale FIS 2023/24 per contrattazione</b>	<b>€ 41.943,36</b>	<b>€ 31.607,66</b>

somma disponibile per contrattazione

**Ripartizione FIS depurato dalla ID dsqa e Fondo di Riserva e ripartizione in percentuale**

		LORDO Stato	LORDO dipendente
<b>Docenti</b>	<b>75,00%</b>	<b>31.457,52</b>	<b>23.705,74</b>
<b>ATA</b>	<b>25,00%</b>	<b>10.485,84</b>	<b>7.901,91</b>
	<b>100,00%</b>	<b>41.943,36</b>	<b>31.607,65</b>

**sommando i fondi**

nota MIUR : DEL _____ destinati ai corsi di recupero ed in cassa scuola		0,00	in cassa scuola non nel cedolino unico
<b>totale complessivo per contrattazione</b>	lordo stato	41.943,35	lordo dipendente 31.607,65
<b>Totale fondo personale docente</b>	destinato	23.705,74	31.457,52
	nota MIUR		0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>23.705,74</b>	<b>31.457,52</b>
<b>Totale fondo personale A.T.A.</b>	destinato	7.901,91	10.485,83
	avanzo a.s.	0,00	0,00
	<b>TOTALE</b>	<b>7.901,91</b>	<b>10.485,83</b>
<b>Fondo di riserva 0,5%</b>	<b>TOTALE</b>	<b>158,83</b>	<b>210,77</b>
<b>Totale Indennità di Direzione</b>		<b>5.426,60</b>	<b>7.201,10</b>
<b>Totale Complessivo</b>	lordo dipendente	<b>37.193,08</b>	lordo stato <b>49.355,22</b>

<b>totale FIS</b>	
LORDO Stato	lordo dipendente
€ 43.311,40	€ 32.638,58



Piano delle Attività/ Progetti Personale Docente a.s. 2023/24		Lordo stato	lordo dipendente
previsione	Budget	€ 31.457,517	€ 23.705,74
		€ 31.457,517	€ 23.705,74

**art. 88 comma 2 CCNL 29/11/2007**

lettera c	n°. ore	costo orario lordo stato	totale lordo stato	totale lordo dip.te
Ore aggiuntive per corsi di recupero -costo orario l.dip.€55,00	0	€ 72,99	€ 0,00	€ 0,00
1) Corsi di recupero com. miur a carico scuola no cedolino Unico		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
1) Corsi di recupero	0	€ 72,99	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE lettera C</b>	<b>0</b>		<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

**art. 88 comma 2 CCNL 29/11/2007**

**Attività**

n.	Lettera d	n°. ore	costo orario lordo stato	totale lordo stato	totale lordo dip.te
	Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento -costo orario l.dip.€19,25				
	Coordinatori Gruppo L. segretari verbalizzanti n.37 x h.10	370	€ 25,5450	€ 9.451,56	€ 7.122,50
	Supporto Rapporti esterni	10	€ 25,5450	€ 255,45	€ 192,50
	Coordinatore I L.	10	€ 25,5450	€ 255,45	€ 192,50
	Coordinatore AALI	20	€ 25,5450	€ 510,90	€ 385,00
	Tutor neoimmessi (4 docenti)	40	€ 25,5450	€ 1.021,79	€ 770,00
	Referente sede carceraria 1x 20h	20	€ 25,5450	€ 510,90	€ 385,00
	Referenti plessi: Isola CARA 1 x 20 h; Isola n.1x 20h, Cirò M/San Nicola n. 2x 20h; Cotronei n.1x 20h	100	€ 25,5450	€ 2.554,48	€ 1.925,00
	Responsabile sito 1 x 16h	16	€ 25,5450	€ 408,72	€ 308,00
	Responsabili registro elettronico 2 x 15 h	30	€ 25,5450	€ 766,34	€ 577,50
<b>TOTALE lettera d</b>		<b>616</b>		<b>€ 15.735,57</b>	<b>€ 11.858,00</b>

**art. 88 comma 2 CCNL 29/11/2007**

**Progetti**

n.	Lettera k	n°. ore	costo orario lordo stato	totale lordo stato	totale lordo dip.te
	compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nel PTOF(art.88,comma2, lettera k)		€ 25,5450		
	Progetto Alfabetizzazione CARA/Estivo (h lezione 38,50)	130	€ 51,0895	€ 6.641,64	€ 5.005,00
	Progetto Centro Ricerca CZ (3 docenti)	45	€ 25,5450	€ 1.149,51	€ 866,25
	PGCA Certificazione B1 Italiano	10	€ 25,5450	€ 255,45	€ 192,50
	Progetto Prevenzione dipendenze	10	€ 25,5450	€ 255,45	€ 192,50
	PGCA Certificazione Inglese	10	€ 25,5450	€ 255,45	€ 192,50
	Progetto Aula Agora' Alfabetizzazione	20	€ 25,5450	€ 510,90	€ 385,00
	Progetto Aula Agorà Italiano/storia/geo I Livello	20	€ 25,5450	€ 510,90	€ 385,00
	Progetto Arte Fuori Casa Circondariale (2 docenti)	40	€ 25,5450	€ 1.021,79	€ 770,00
<b>TOTALE lettera d</b>		<b>285</b>		<b>€ 10.601,07</b>	<b>€ 7.988,75</b>

**art. 88 comma 2 CCNL 29/11/2007**

lettera f	n°. ore	costo orario lordo stato	totale lordo stato	totale l.do dip.te
Collaboratori del Dirigente Scolastico n.2				
collaboratore	100	€ 25,5450	€ 2.554,48	€ 1.925,00
collaboratore	100	€ 25,5450	€ 2.554,48	€ 1.925,00
<b>TOTALE lettera E</b>	<b>200</b>	€ 25,5450	<b>€ 5.108,95</b>	<b>€ 3.850,00</b>

**Totale complessivo impegnato**

	n°. ore	costo orario lordo dipendente	totale lordo stato	totale lordo dip.te
<b>TOTALE lettera c</b>	<b>0</b>	€ 55,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE lettera d Attività</b>	<b>616</b>	€ 19,2500	€ 15.735,57	€ 11.858,00
<b>TOTALE lettera k attività docenza</b>	<b>130</b>	€ 38,5000	€ 6.641,64	€ 5.005,00
<b>TOTALE lettera k attività</b>	<b>155</b>	€ 19,2500	€ 3.959,44	€ 2.983,75
<b>TOTALE lettera f</b>	<b>200</b>	€ 19,2500	€ 5.108,95	€ 3.850,00
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>1101</b>		<b>€ 31.445,59</b>	<b>€ 23.696,75</b>

totale lordo stato | totale lordo dip.te

budget previsto	€ 31.457,52	€ 23.705,74	€ 31.457,52
impegnato	€ 31.445,57	€ 23.696,75	€ 31.445,59
<b>Resto</b>	<b>€ 11,93</b>	<b>€ 8,99</b>	<b>€ 11,93</b>

**Altri fondi "destinati":** personale DOCENTE a.s. 2023/24

Funzioni strumentali docenti

Funzioni strumentali docenti					totale L.S.
FINANZIATO LORDO DIPENDENTE		€ 5.178,24			€ 6.871,52
<b>Funzioni strumentali docenti</b>		ART. 33 CCNL 29/11/2007	<b>Disponibile Lordo dipendente</b>		<b>€ 6.871,52</b>
n.	n. funzioni	FINANZIATO LORDO DIPENDENTE più resti € 5.178,24	lordo stato per singolo incarico	Lordo Dipendente per singolo Incarico	totale Lordo stato per singolo incarico
1	PTOF/RAV/PDM	<b>2 DOCENTI</b>	<b>€ 763,50</b>	€ 575,36	€ 763,50
2	RAPPORTI CON ENTI E ASSOCIAZIONI	<b>2 DOCENTI</b>	<b>€ 763,50</b>	€ 575,36	€ 763,50
3	ALUNNI:ACCOGLIENZA/ ORIENTAMENTO	<b>2 DOCENTI</b>	<b>€ 763,50</b>	€ 575,36	€ 763,50
4	AGORA'	<b>3 DOCENTI</b>	<b>€ 763,50</b>	€ 575,36	€ 763,50
			<b>€ 0,00</b>	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 5.178,24</b>		<b>€ 6.871,52</b>

Attività complementari di educazione fisica art. 87 CCNL 2006/09				Totale lordo stato	Lordo Dipendente
n.	N. docenti	n. classi x €.	budget	<b>€ 0,00</b>	
1					
3					
<b>In attesa di finanziamento del relativo progetto</b>				<b>totale lordo</b>	<b>€ 0,00</b>

Ore eccedenti sostituzioni di colleghi assenti "Disponibilità" art. 30 e 88 CCNL 29/11/2007 con economie			ore disponibili	Totale lordo stato	Lordo Dipendente
<b>personale docente secondaria 80%</b>				<b>€ 4.229,45</b>	<b>€ 3.187,23</b>
per ogni ora settimanale	ore disponibili a LD. € 37,17		<b>68,60</b>	<b>€ 3.383,56</b>	<b>€ 2.549,78</b>
scuola secondaria: 1/65 retribuzione iniziale inclusa IIS					
costo orario II grado Laureati L.D. €28,01					
<b>personale docente primaria 20%</b>					<b>€ 845,89</b>
per ogni ora settimanale	ore disponibili a LD. € 25,59		<b>24,91</b>		
scuola primaria: 1/87 retribuzione iniziale inclusa IIS					
costo orario L.D. €19,29					
<b>totale lordo</b>				<b>€ 4.229,45</b>	<b>€ 3.187,23</b>

**Piano Attività Personale A.T.A. a.s. 2023/24**

Previsione	Budget	lordo stato	lordo dipendente
		<b>€ 10.485,84</b>	<b>€ 7.901,91</b>

**art. 88 comma 2 lettera e**

<b>Personale Assistente Amministrativo</b>	ore	costo orario lordo dipendente	totale lordo stato	totale lordo dip.te
costo orario lordo dip. €15,95	BUDGET	150	€ 15,95	€ 3.174,85
<b>DISTRIBUZIONE</b>				
Intensificazione delle prestazioni	130	€ 15,95	€ 2.751,53	€ 2.073,50
Prestazioni eccedenti l'orario dell'obbligo (straordinario)	20	€ 15,95	€ 423,31	€ 319,00
<b>totale</b>	<b>150</b>	<b>€ 15,95</b>	<b>€ 3.174,85</b>	<b>€ 2.392,50</b>

<b>Personale Collaboratori Scolastici</b>	ore	costo orario lordo dipendente	totale lordo stato	totale lordo dip.te
costo orario lordo dip. €13,75	BUDGET	400	4	€ 13,75
			€ 7.298,50	€ 5.500,00

DISTRIBUZIONE		€ 13,75	€ 0,00	€ 0,00
Intensificazione delle prestazioni	300	€ 13,75	€ 5.473,88	€ 4.125,00
Prestazioni eccedenti l'orario dell'obbligo (straordinario)	100	€ 13,75	€ 1.824,63	€ 1.375,00
<b>totale</b>	<b>400</b>	€ 13,75	€ 7.298,50	€ 5.500,00

Totale complessivo impegnato

	n°. ore	costo orario lordo dipendente	totale lordo stato	totale lordo dip.te
<b>TOTALE Assistenti Amministrativi</b>	<b>150</b>	€ 15,95	<b>€ 3.174,85</b>	€ 2.392,50
<b>TOTALE Collaboratori Scolastici</b>	<b>400</b>	€ 13,75	<b>€ 7.298,50</b>	€ 5.500,00
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>550</b>		<b>€ 10.473,35</b>	€ 7.892,50

	totale lordo stato	totale lordo dip.te
<b>budget previsto</b>	<b>€ 10.485,83</b>	€ 7.901,91
<b>Impegnato</b>	<b>€ 10.473,35</b>	€ 7.892,50
<b>Resto</b>	<b>€ 12,49</b>	€ 9,41

Piano Attività Personale A.T.A. a.s. 2023/24

Previsione	budget previsto	totale lordo stato	totale lordo dip.te
	<b>€ 10.485,83</b>	€ 10.485,83	€ 7.901,91

art. 88 comma 2 lettera e

<b>Personale Assistente Amministrativo</b>	ore	costo orario lordo dipendente	totale lordo stato	Lordo Dipendente
<b>BUDGET</b>	150	€ 15,95	€ 3.174,85	€ 2.392,50

DISTRIBUZIONE

<b>Intensificazione delle prestazioni</b>	ore	costo orario lordo dipendente	totale lordo stato	Lordo Dipendente
gestione graduatorie Istituto/supporto dsgr	40	€ 15,95	€ 846,63	€ 638,00
digitalizzazione fascicoli personale	40	€ 15,95	€ 846,63	€ 638,00
digitalizzazione dati aggiornamento fascicolo elettronico alunni	50	€ 15,95	€ 1.058,28	€ 797,50
		€ 15,95	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale</b>	<b>130</b>		<b>€ 2.751,53</b>	<b>€ 2.073,50</b>

<b>Prestazioni eccedenti l'orario dell'obbligo (straordinario)</b>	ore	costo orario lordo dipendente	totale lordo stato	Lordo Dipendente
gestione graduatorie Istituto	4	€ 15,95	€ 84,66	€ 63,80
digitalizzazione fascicoli personale	8	€ 15,95	€ 169,33	€ 127,60
digitalizzazione dati aggiornamento fascicolo elettronico alunni	8	€ 15,95	€ 169,33	€ 127,60
		€ 15,95	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale</b>	<b>20</b>		<b>€ 423,31</b>	<b>€ 319,00</b>

<b>Personale Collaboratori Scolastico</b>	ore	costo al lordo	Totale lordo stato	Lordo Dipendente
<b>BUDGET</b>	400	€ 13,75	€ 7.298,50	€ 5.500,00

DISTRIBUZIONE

<b>Intensificazione delle prestazioni</b>	ore	costo al lordo	Totale lordo stato	Lordo Dipendente
		€ 13,75	€ 0,00	€ 0,00
vigilanza spazi dei colleghi assenti/ pulizie straordinarie/apertura-chiusura istituto / servizio fotocopie /circolari alunni	46	€ 13,75	€ 839,33	€ 632,50
vigilanza spazi dei colleghi assenti/ pulizie straordinarie/apertura-chiusura istituto / servizio fotocopie /circolari alunni	46	€ 13,75	€ 839,33	€ 632,50
vigilanza spazi dei colleghi assenti/ pulizie straordinarie/apertura-chiusura istituto / servizio fotocopie /circolari alunni	46	€ 13,75	€ 839,33	€ 632,50
vigilanza spazi dei colleghi assenti/ pulizie straordinarie/apertura-chiusura istituto / servizio fotocopie /circolari alunni	46	€ 13,75	€ 839,33	€ 632,50

vigilanza spazi dei colleghi assenti/ pulizie straordinarie/apertura-chiusura istituto / servizio fotocopie /circolari alunni	46	€ 13,75	€ 839,33	€ 632,50
piccoli lavori di manutenzione	50	€ 13,75	€ 912,31	€ 687,50
referente allarme	20	€ 13,75	€ 364,93	€ 275,00
<b>totale</b>	<b>300</b>		<b>€ 5.473,88</b>	<b>€ 4.125,00</b>
<b>Prestazioni eccedenti l'orario dell'obbligo (straordinario)</b>		€ 13,75	€ 0,00	€ 0,00
vigilanza spazi dei colleghi assenti/ pulizie straordinarie/apertura-chiusura istituto / servizio fotocopie /circolari alunni/	15	€ 13,75	€ 273,69	€ 206,25
vigilanza spazi dei colleghi assenti/ pulizie straordinarie/apertura-chiusura istituto / servizio fotocopie /circolari alunni	15	€ 13,75	€ 273,69	€ 206,25
vigilanza spazi dei colleghi assenti/ pulizie straordinarie/apertura-chiusura istituto / servizio fotocopie /circolari alunni	15	€ 13,75	€ 273,69	€ 206,25
piccoli lavori di manutenzione	20	€ 13,75	€ 364,93	€ 275,00
pulizia spazi esterni	35	€ 13,75	€ 638,62	€ 481,25
<b>totale</b>	<b>100</b>		<b>€ 1.824,63</b>	<b>€ 1.375,00</b>

**Totale complessivo impegnato Lordo dipendente**

	n°. ore	costo orario lordo dipendente	Totale lordo stato	Lordo Dipendente
<b>TOTALE Assistenti Amministrativi</b>	<b>150</b>	<b>€ 15,95</b>	<b>€ 3.174,848</b>	<b>€ 2.392,50</b>
<b>TOTALE Collaboratori Scolastici</b>	<b>400</b>	<b>€ 13,7500</b>	<b>€ 7.298,500</b>	<b>€ 5.500,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>550</b>		<b>€ 10.473,348</b>	<b>€ 7.892,50</b>

budget previsto	€ 10.485,835
Impegnato	€ 10.473,348
Resto	€ 12,487

**Altri fondi "destinati":**

**personale A.T.A. a.s. 2023/24**

Ipotesi assegnazione incarichi specifici a.s. 2023/24  
Incarichi specifici art. 47 lettera b

lordo stato	lordo dipendente
€ 1.205,77	€ 908,64

**Assistenti amministrativi**

	importo lordo Stato €	Lordo Dipendente
1 Coordinamento didattico	€ 602,88	€ 454,32
<b>totale</b>	<b>€ 602,88</b>	<b>€ 454,32</b>

**Collaboratori scolastici**

	importo lordo Stato €	Lordo Dipendente
1 collaborazione e supporto nelle procedure relative alla sicurezza vigilanza spazi dei colleghi assenti/ pulizie straordinarie/apertura-chiusura istituto / servizio fotocopie /circolari alunni/uscita anticipata alunni	€ 602,88	€ 454,32
<b>totale</b>	<b>€ 602,88</b>	<b>€ 454,32</b>

**Totale complessivo impegnato**

totale complessivo	lordo stato €	lordo dipendente
ass.ti Amm.vi	€ 602,88	€ 454,32
Coll. Scolastici	€ 602,88	€ 454,32
<b>totale</b>	<b>€ 1.205,77</b>	<b>€ 908,64</b>

budget L.Stato	€ 1.205,77
utilizzato	€ 1.205,77
resto	€ 0,00