

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) – Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVO

Il giorno 28 del mese di MARZO dell'anno 2024 alle ore 9.00 nell'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di S. Martino di Lupari, viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto medesimo.

Il previsto parere dei Revisori dei conti è pervenuto in data 27 marzo 2024.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico: Dott. Giorgio Michelazzo

### PARTE SINDACALE

R.S.U.:

**Docente** Pivotto Bianca

**Collab. Scolastico** Cefariello Roberto

**Organizzazioni sindacali territoriali:**

**FLC/CGIL:** Adesso Nicola

**CISL/SCUOLA:** Sensolo Renata Maria

PDIC838004 - AB878CB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002896 - 28/03/2024 - II.10 - I

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2023/2024

## Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, durata e verifica dell'attuazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, dell'Istituto Comprensivo Statale di San Martino di Lupari.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023/2024.
3. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi **entro il 31 agosto 2024**.

## Titolo II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Capo I - Relazioni sindacali

#### Art. 2 – Strumenti delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si articola in:
  - a) partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
  - b) contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 3 — Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dall'art. 5 comma 6 del CCNL istruzione e ricerca 2019-2021:
  - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - c) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
2. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### Art. 4 — Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dall'art. 6 CCNL istruzione e ricerca 2019-2021:
  - a) 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
  - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
  - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - d) 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;
  - e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

## Art. 5 – Contrattazione integrativa

1. 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.
2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 30, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:
  - a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
  - c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
  - e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
  - f) 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;
  - g) 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;
  - h) 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);
  - i) 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;
  - j) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
  - k) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.
3. 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 alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

## Art. 6 – Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica d'Istituto è inclusa nella contrattazione.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
3. Le parti si incontrano entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.
4. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## Capo II - Diritti sindacali

### Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 dispongono di un proprio **Albo sindacale**.
2. Le parti sindacali di cui al comma 1 sono responsabili dell'affissione all'Albo dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. L'Albo si concretizza in una bacheca situata presso l'atrio della sede centrale in Via Firenze n. 1.

4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 3 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale lo spazio sito presso la sede centrale dell'Istituto.
6. Alla sola RSU è consentito l'utilizzo di altre attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, compatibilmente con la normale funzionalità degli uffici, previa richiesta al Dirigente.

#### Art. 8 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente

1. Entro 15 (quindici) giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui la stessa è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.
3. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.

#### Art. 9 – Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - b) dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. **Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.**
6. **Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore**, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di complessive 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico,
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 5 giorni, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio nell'orario in cui si tiene la stessa. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. La medesima procedura di raccolta delle dichiarazioni individuali, espresse in forma scritta e con preavviso di 5 giorni, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
11. Nei casi in cui in un edificio scolastico per la partecipazione ad assemblee in orario coincidente con il termine delle lezioni, in una sede in cui tutti i docenti abbiano dato adesione preventiva alla partecipazione all'assemblea, per prioritarie ragioni di sorveglianza degli allievi comunque presenti a scuola nonostante gli avvisi alle famiglie, il Dirigente o, in sua vece, i Collaboratori, o, in sua vece, il referente di sede, individua a turno il docente o i docenti necessari a garantire il servizio minimo di sorveglianza, rinunciando a partecipare all'assemblea.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce la quota ed il DSGA (o in caso di adesione di questi all'assemblea, il Dirigente stesso) individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
13. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso presso i plessi dell'Istituto e il funzionamento del centralino telefonico nel plesso centrale, per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n. 3 unità di collaboratori scolastici per la scuola primaria "Duca d'Aosta", n. 2 collaboratori scolastici per la scuola secondaria di I grado "C.C. Agostini" e n. 1 collaboratore per ciascuno degli altri plessi scolastici e n. 1 unità di personale amministrativo in sede centrale.
14. Tenuto conto di quanto previsto dal precedente articolo, la partecipazione dei collaboratori scolastici dei plessi periferici all'assemblea sarà garantita spostando quei collaboratori che non hanno aderito all'assemblea.
15. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.
16. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.
17. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

#### **Art. 10 — Determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della **L. 146/1990**, come modificata dalla **legge n. 83/2000**, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.
2. In caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali, scrutini ed esami finali, saranno adibite le seguenti unità di personale ATA:
  - a) un assistente amministrativo;
  - b) il Direttore SGA (o, in sua vece, un Assistente Amministrativo dell'Ufficio acquisti) nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;
  - c) da 1 al massimo di 3 collaboratori scolastici (in caso di utilizzo di 3 plessi).
3. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali, scrutini ed esami finali, viene effettuata dal Direttore SGA, a ciò delegato dal Dirigente, o in caso di adesione di questi dal dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione.

4. La rotazione avviene secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

#### **Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti**

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:
  - i componenti della RSU di Istituto;
  - i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
  - i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
  - i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa;
2. In particolare spettano complessivamente alla RSU d'Istituto permessi sindacali retribuiti in misura pari a **25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato**. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori del Dirigente di turno, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

#### **Art. 12 – Permessi sindacali non retribuiti**

1. Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.
2. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del presente contratto indicano per iscritto all'Istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura di 8 (otto) giorni l'anno.
3. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. In mancanza il permesso può essere occasionalmente negato.
4. Della fruizione del permesso sindacale va previamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima.
5. La verifica dell'effettiva e regolare utilizzazione dei permessi sindacali non retribuiti rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza del beneficiario.

#### **Art. 13 – Referendum**

1. Prima della stipula definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire un referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 14 – Diritto di accesso agli atti**

1. I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali e mediante richiesta con preavviso di 2 (due) giorni lavorativi (salvo manifesta impossibilità), con la sola eccezione della mascheratura degli eventuali dati personali e sensibili.

2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

#### **Art. 15 – Trasparenza**

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.
2. Secondo la pronuncia del Garante per la protezione dei dati personali 7.10.2014 prot. 28510/90946, le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale dell’ambito dei progetti finanziati con il Fondo di Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicando l’importo complessivo, eventualmente per “fasce” o “qualifiche”; non potranno invece essere oggetto di comunicazione gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuabili.

Delle medesime informazioni verrà data comunicazione alla RSU di istituto.

### **Titolo III**

#### **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

##### **Art. 16 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è istituito per gestire organicamente e di concerto le problematiche normate dal Dlgs 81/2008 e dal Decreto 2 settembre 2021 avente per oggetto “ Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell’articolo 46, comma 3, lettera a) , punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81”. È formato da

- a) Dirigente scolastico
- b) Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)
- c) Addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)
- d) Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza
- e) Medico Competente (MC)
- f) Preposti
- g) Figure sensibili (Addetti all’antincendio Addetti al primo soccorso)

##### **Art. 17 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. Il Responsabile SPP coordina le figure sensibili di cui all’art. 18, e, d’intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l’aggiornamento.
3. Al Responsabile SPP compete un compenso a carico del Programma Annuale dell’Istituto.

##### **Art. 18 – L’Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. L’Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. L’Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) si interfaccia con il RSPP allo scopo di assistere il datore di lavoro nell’ambito dei propri obblighi, contenuti nel Testo Unico D.Lgs. 81/08.
3. L’Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) individua ed assiste alla valutazione dei rischi.

### **Art. 19 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008, la RSU designa il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
3. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Al Rappresentante LS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
5. Al Rappresentante LS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il Rappresentante LS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
7. Il Rappresentante LS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

### **Art. 20 – Il Medico competente**

1. La funzione del medico competente è affidata ad un medico del lavoro in possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa.
2. Al Medico compete un compenso a carico del Programma Annuale dell'Istituto.

### **Art. 21 – Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
  - addetto al primo soccorso;
  - addetto al primo intervento sulla fiamma;
  - addetto all'intervento Basic Life Support And Defibrillation se presente.
2. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.
3. Qualora ad un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante le figure sensibili previste, potrà essere posto in capo ad una medesima unità più di una delle funzioni di cui al comma 1.

### **Art. 22 – Riunione periodica del Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente scolastico convoca il Servizio di Prevenzione e Protezione almeno una volta all'anno.
2. Nel corso della riunione il sottopone all'esame dei partecipanti:
  - a) il documento di valutazione dei rischi;
  - b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
  - c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
  - d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
3. Tutte le rilevazioni emerse durante la riunione sono riportate e documentate nel verbale che viene redatto ad ogni riunione.

### **Art. 23 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di sicurezza**

Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti del personale della scuola.

I contenuti minimi della formazione per i lavoratori sono quelli individuati dall'art. 37 del dlgs 81/2008 e disciplinati dall'aggiornamento degli Accordi Stato-Regioni del 7 luglio 2016.

#### **Art. 24 – Stress da lavoro correlato**

1. L'Accordo quadro europeo del 2004 definisce lo stress lavoro-correlato (Slc) come *"una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro"*. Lo Slc, pertanto, può interessare potenzialmente ogni luogo di lavoro e ogni lavoratore in quanto causato da aspetti diversi strettamente connessi con l'organizzazione e l'ambiente di lavoro.
2. Il Dirigente scolastico valuta e gestisce il rischio Slc ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i..
3. La valutazione viene affidata ad un'apposita commissione e si basa sulla compilazione di una check list relativa alla raccolta di dati oggettivi
4. In sede di riunione periodica il Dirigente scolastico assume le dovute decisioni di intesa con il Responsabile spp.

### **Titolo IV**

#### **IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI**

#### **Art. 25 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul registro elettronico – bacheca docenti e personale ATA e sul sito istituzionale entro le ore 19.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o la posta elettronica istituzionale comunicata la lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 19.00, il sabato dalle ore 7.30 alle ore 15.00.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 26 – Obblighi del lavoratore**

1. In linea con il processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione il personale docente e Ata è tenuto almeno una volta al giorno, compatibilmente con le sue esigenze di vita personale, a consultare le circolari e tutte le comunicazioni istituzionali provenienti dalla scuola (albo on line – bacheca del registro elettronico – mail ).

#### **Art. 27 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

### **Titolo V FORMAZIONE**

#### **Art. 28 – La formazione**

1. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021 la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.
2. L'Amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio.

### **Art. 29 – Diritto alla formazione**

1. La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.
2. I docenti impegnati nelle attività formative, possono essere esonerati dalle sedute dei Collegi dei Docenti, ed eccezionalmente dai Consigli di intersezione, di interclasse e di classe.

### **Art. 30 – Piano di formazione docenti**

Il Piano delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti è deliberato dal Collegio dei docenti coerentemente con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti e del PTOF ed è integrato e aggiornato sulla base delle esigenze formative appositamente rilevate.

### **Art. 31 – Piano di formazione personale ATA**

1. Il Piano delle attività di aggiornamento e formazione destinate al personale ATA è predisposto dal Dirigente scolastico in concerto con il Direttore sga sulla base dei fabbisogni rilevati ad inizio anno e deve tener conto del processo di sviluppo della digitalizzazione e della dematerializzazione, considerando anche le esigenze personali.
2. Si concorda che
  - A. le ore di formazione in presenza presso la sede del corso sono a tutti gli effetti considerate ore di servizio; pertanto, se svolte in orario pomeridiano verranno recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio:
    - nei giorni prefestivi,
    - nei periodi di sospensione dell'attività didattica,
  - B. le ore di formazione in modalità on line possono essere effettuate presso l'Istituzione scolastica compatibilmente con gli orari di chiusura dei plessi e verranno recuperate come indicato nel punto precedente.

### **Art. 32 – Criteri di individuazione partecipanti alla formazione**

#### **A. personale docente**

- riflesso rilevante sull'arricchimento culturale e professionale;
- riflesso immediato sulla commissione alla quale appartiene o coordina il docente e sul Collegio dei Docenti;
- specifici criteri saranno approvati dal Collegio dei Docenti per particolari corsi di aggiornamento.

#### **B. personale Ata**

- corso coerente con la qualifica svolta anche se non pertinente con le proprie mansioni;
- riflesso immediato nell'incarico assegnato;
- nel caso in cui il numero di richieste di iscrizione fosse superiore al numero di posti assegnati all'Istituto si darà la precedenza a
  - personale non ancora formato con contratto a tempo indeterminato;
  - personale non ancora formato con contratto a tempo determinato.

## **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITÀ**

### **Capo I – personale ATA**

#### **Art. 33 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente scolastico – sentito il Direttore SGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - specifica professionalità;
  - continuità di servizio;
  - eventuale disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente scolastico può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
4. Il Dirigente scolastico può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.
5. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

#### **Art. 34 - Collaborazioni plurime del personale ATA**

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente, sentito il Direttore SGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

#### **Art. 35 – Flessibilità di orario del personale ATA**

1. Per il personale ATA si distingue la flessibilità “istituzionale” dalla flessibilità “occasionale”.
2. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità “istituzionale” si intende la possibilità di – rispettivamente - assumere e dismettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura **massima di 30 minuti**, ad esclusione del turno di apertura della scuola.
3. La flessibilità “istituzionale” è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che:
  - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione familiare o personale alla base della richiesta motivata;
  - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.
4. La concessione della flessibilità “istituzionale” resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del Direttore SGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.
5. Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità “occasionale” rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 5 minuti da recuperare nella giornata stessa mediante un apri termini di uscita posticipata.
6. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

#### **Art. 36 - Riduzione dell'orario a 35 ore settimanali**

1. Le parti si danno atto che all'interno dell'Istituto esistono le condizioni per applicare la riduzione dell'orario settimanale di lavoro (art. 55 CCNL del 29/11/2007) per il personale A.T.A. che svolge il turno alternato al mattino e al pomeriggio.
2. **L'orario di 35 ore settimanali** viene applicato per tutto il periodo di effettiva turnazione e/o orario disagiata dall'inizio delle lezioni (settembre) al termine delle attività didattiche.
3. Per turnazione si prendono in considerazione i seguenti casi:
  - Tutto il personale è chiamato a svolgere l'orario di servizio in attività di turnazione settimanale, quindicinale o mensile;
  - settimane alterne al mattino e al pomeriggio.
4. L'orario di 35 ore settimanali viene svolto nella settimana lavorativa, senza accumuli nel periodo estivo.

5. L'orario di 35 ore settimanali non si applica al personale in part-time.

### **Art. 37 – Partecipazione del personale ATA a Commissioni e alla redazione del PEI**

Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate in un apposito incontro del personale col DSGA, partecipa ai lavori delle Commissioni per le visite e i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché partecipa all'elaborazione del PEI per alunni certificati.

### **Art. 38 - Assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA**

Il personale ATA costituisce un organico unico, destinato alle sedi e alle mansioni di cui all'apposito Piano annuale delle attività, adattato – secondo necessità momentanee – dalle disposizioni di servizio del Direttore SGA.

### **Art. 39- Fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

La formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero.

## **Capo II – personale docente**

### **Art. 40 – Profilo professionale**

1. Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali, di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica.
2. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.

### **Art. 41 - Articolazione dell'orario dei docenti**

1. Per i docenti si prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione su 5/6 giorni alla settimana in orario antimeridiano e pomeridiano per le lezioni curricolari.
2. Il c.d. "giorno libero" non dispensa da impegni collegiali ed attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico e, secondo necessità organizzative dell'orario complessivo, potrà essere occasionalmente negato.
3. Ogni docente esprime una preferenza circa la collocazione del proprio "giorno libero", esprimendo contestualmente anche una opzione subordinata.
4. A parità di richiesta per un medesimo "giorno libero" – tipicamente il sabato o il lunedì - si procederà per rotazione rispetto all'anno scolastico precedente, secondo ordine alfabetico, e comunque sempre subordinatamente alla programmazione didattico-educativa.
5. Nella **formulazione dell'orario provvisorio** e di **quello definitivo** si dovrà tener conto
  - di un'equa distribuzione del numero di ore di frontalità tra le varie discipline;
  - di un'equa distribuzione del numero di ore di frontalità dei docenti;
  - le così dette "**ore di contemporaneità**", **presenti solo nella scuola primaria**, devono essere distribuite in modo equilibrato tra gli insegnanti del team docente sia **in orario antimeridiano** che **pomeridiano**;
  - l'orario deve essere redatto dopo un confronto tra team docenti tenendo conto dei seguenti vincoli:
    - docenti su più scuole o su più classi;
    - docenti in regime part time;

- docenti specialisti. In riferimento all'orario dei docenti specialisti di Religione cattolica, esso viene elaborato dai team tenendo conto delle classi con alunni che non si avvalgono dell'IRC per accorpate il più possibile le ore di attività alternative.

6. **Le ore destinate alle attività funzionali all'insegnamento** sono indicate nell'articolo 44 del CCNL 2018-2021:

- **fino a n. 40 ore annue** per la partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia;
- **fino a n. 40 ore annue** per la partecipazione ai consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Per la partecipazione a tali attività, il Contratto puntualizza che gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nell'ambito della programmazione occorrerà tenere in considerazione gli impegni di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
- svolgimento scrutini ed esami compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione (**al di fuori delle predette 40 ore**).

#### **Art. 42 - Conferimento di ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali**

Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, dell'ordinanza, nella scuola secondaria di primo e di secondo grado, in subordine a quanto previsto al comma 2, in applicazione dell'articolo 22, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, il dirigente scolastico attribuirà, come ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, fino a un orario complessivo massimo di ventiquattro ore settimanali, con il consenso degli interessati, le ore di insegnamento pari o inferiori a sei ore settimanali, che non concorrono a costituire cattedre o posti orario, ai docenti dell'organico dell'autonomia, in possesso di specifica abilitazione o specializzazione sul sostegno o, in subordine, del titolo di studio valido per l'insegnamento della disciplina.

#### **Art. 43 – Assegnazione delle ore di attività alternative all'insegnamento della religione cattolica**

Le ore di attività alternative all'insegnamento della Religione cattolica potranno essere assegnate ai docenti in servizio nella scuola secondaria di I grado, secondo quanto previsto dalla Nota dell'USR Veneto n. 25104 del 29.09.2023:

1. prioritariamente attribuendo le ore di attività alternative ai docenti a tempo indeterminato in servizio, con precedenza nei confronti degli eventuali docenti totalmente in esubero e successivamente nei confronti di quelli che hanno un orario di cattedra inferiore all'orario obbligatorio. Si precisa che non è possibile, per i docenti titolari di cattedra orario esterna, completare l'orario nella prima scuola con ore di attività alternative;
2. attribuendole, con il loro consenso, ai docenti in servizio nella scuola con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento di orario, mediante stipula di apposito contratto a tempo determinato;
3. in subordine ai punti 1 e 2, l'assegnazione spetta a coloro che, in servizio nella scuola come docenti a tempo indeterminato e come supplenti con nomina fino al termine dell'anno scolastico o fino al termine delle attività didattiche, abbiano già completato l'orario di cattedra, ed abbiano manifestato la propria specifica disponibilità. Tali ore andranno attribuite prima al personale con contratto a tempo indeterminato, poi al personale con contratto a tempo determinato.
4. qualora non sia possibile procedere nemmeno sulla base di quanto previsto nei punti precedenti, il Dirigente scolastico stipulerà contratti a tempo determinato ex novo con aspiranti inclusi nelle graduatorie d'istituto.

#### Art. 44 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.
3. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente dell'Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### Art. 45 - Assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente

A far data dal 1.9.2016 è costituito l'organico dell'autonomia, funzionale alle esigenze didattiche, organizzative e progettuali previste nel PTOF dell'Istituto. I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del PTOF con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento (art. 1, comma 5 della L. 107/2015).

Il Dirigente scolastico assegna i docenti alle sedi, ai plessi e alle classi con i poteri del privato datore di lavoro, pur tenendo in considerazione i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20 maggio 2022 (delibera n. 95) su proposta del Collegio dei docenti del 18 maggio 2022 (delibera n. 44):

#### SCUOLA DELL'INFANZIA

1. La **continuità educativo – didattica** è considerata obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano.
2. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico – organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
3. Nell'assegnazione ai plessi e alle sezioni si distribuiranno in modo equilibrato i docenti di ruolo per garantire una adeguata presenza di personale stabile.
4. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Infatti ogni docente ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi.
5. Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere inviate alla segreteria – presidenza dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
6. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti, dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
7. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
8. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:
  - a. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
  - b. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
  - c. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.
9. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
10. Il docente che usufruisce della legge 104/92, in particolare disabilità personale e assistenza al disabile, è escluso dalla graduatoria interna di istituto affinché non venga allontanato dalla sede di titolarità e ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede
11. Le ore assegnate all'Istituto per il potenziamento possono essere assegnate:

- a. ad un unico docente per le ore corrispondenti al suo monte orario settimanale;
- b. a più docenti per frazioni di ore. I docenti possono essere individuati sia tra i docenti di ruolo sia tra i docenti assunti con contratto di supplenza annuale.

Il docente per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa sarà assegnato ai tre plessi come

- ❖ **utilizzo in aree di miglioramento indicati nel Rapporto di Autovalutazione:**  
sostenere il percorso formativo di quei bambini con particolari Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti nelle sezioni, su segnalazione del team docente;
- ❖ **utilizzo per alfabetizzazione linguistica:**  
supportare tutto il percorso di inserimento dei bambini stranieri nel tessuto scolastico a partire dalle fasi iniziali di accoglienza, agendo a diversi livelli: relazionale, linguistico, interculturale;
- ❖ **utilizzo per supplenze, se non programmate,:**  
sostituire il personale docente assente per supplenze brevi inferiori a dieci giorni insieme con le altre procedure già in uso;

tenendo conto

- A. presenza o meno di docenti di sostegno nelle sezioni;
- B. n. di bambini per sezione;
- C. presenza di alunni con difficoltà di apprendimento/comportamento e/o con bisogni specifici;
- D. problematiche evidenziate nella relazione di fine anno scolastico

<b>SCUOLA PRIMARIA</b>
------------------------

1. La **continuità educativo – didattica** è considerata obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente.
2. Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico – organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
3. Nell'assegnazione ai plessi e alle classi si distribuiranno in modo equilibrato i docenti di ruolo per garantire una adeguata presenza di personale stabile, con particolare riferimento alle classi iniziali e terminali di corso.
4. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Infatti ogni docente ha diritto di essere collocato nel plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base ai precedenti commi e fatto salvo la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese.
5. Le domande di assegnazione ad altro plesso dovranno essere inviate alla segreteria – presidenza dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
6. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
7. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
8. Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:
  - a. Assegnazione dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
  - b. Assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso;
  - c. Assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
  - d. Assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta.
9. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
10. Il docente che usufruisce della legge 104/92, in particolare disabilità personale e assistenza al disabile, è escluso dalla graduatoria interna di istituto affinché non venga allontanato dalla sede di titolarità e ha diritto

a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.

11. Di norma, gli insegnanti che terminano il ciclo sono assegnati alla prima classe, o ad altri posti vacanti. Alla fine del ciclo scolastico gli insegnanti che svolgono il proprio servizio nel tempo pieno possono far richiesta, in base al principio di rotazione, di essere assegnati a classi a tempo ridotto con un diritto di precedenza che il D.S. valuterà in base anche ad eventuali richieste di altri insegnanti. Tale principio è valido anche nel caso di richiesta di passaggio dal tempo ridotto al tempo pieno.
12. Un docente può essere assegnato ad un massimo di tre classi eccetto i docenti di religione e gli specialisti/specializzati di lingua straniera.
13. Le ore assegnate all'Istituto per il potenziamento possono essere assegnate:
  - ad un unico docente per le ore corrispondenti al suo monte orario settimanale;
  - a più docenti per frazioni di ore. I docenti possono essere individuati sia tra i docenti di ruolo sia tra i docenti assunti con contratto di supplenza annuale.
12. I docenti per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell'offerta formativa saranno assegnati ai plessi dopo aver distribuito le ore di contemporaneità in numero di 4 (quattro) ore per ciascuna classe a tempo pieno (40 ore settimanali) e di numero 2 (due) ore per ciascuna classe a tempo normale. Le ore di contemporaneità non sono svolte per forza nella classe di assegnazione del docente, ma tengono conto della progettazione del contesto di apprendimento del plesso scolastico, al fine di renderlo inclusivo. Pertanto sono promosse forme di flessibilità e di classi aperte

per

❖ **utilizzo in aree che riguardano l'organizzazione, la progettazione e il coordinamento;**

❖ **utilizzo per supplenze, se non programmate:**

sostituire il personale docente assente per supplenze brevi inferiori a dieci giorni insieme con le altre procedure già in uso (il docente di potenziato supplisce di norma nelle scuole dove presta servizio);

❖ **utilizzo in aree di miglioramento indicati nel Rapporto di Autovalutazione:**

- sostenere il percorso formativo di quei bambini con particolari Bisogni Educativi Speciali (BES) presenti nelle classi, su segnalazione del team docente;
- attività di potenziamento in orario curricolare ed extracurricolare;

❖ **utilizzo per alfabetizzazione linguistica:**

supportare tutto il percorso di inserimento dei bambini stranieri nel tessuto scolastico a partire dalle fasi iniziali di accoglienza, agendo a diversi livelli: relazionale, linguistico, interculturale;

tenendo conto di

- A. classi con presenza significativa di alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento certificati e/o con situazioni di svantaggio socioculturale: supporto al lavoro per piccoli gruppi e conduzione di interventi strutturati di potenziamento specifico delle competenze da sviluppare;
- B. classi particolarmente numerose: supporto al lavoro di gruppo, articolazione di interventi di recupero e potenziamento;
- C. classi con presenza significativa di alunni non italofoni neoarrivati o comunque con particolari esigenze di alfabetizzazione linguistica: supporto al lavoro per piccoli gruppi e recupero linguistico;
- D. classi che evidenziano particolari criticità nei livelli di apprendimento (emerse anche dagli esiti delle Prove INVALSI): articolazione di interventi per piccoli gruppi, finalizzati allo sviluppo delle competenze ancora carenti;
- E. classi che evidenziano particolari criticità nella gestione delle dinamiche interpersonali: supporto al team docente nella loro gestione;
- F. classi con alunni che manifestano particolari potenzialità da sviluppare in vari ambiti di competenza: specifico lavoro programmato con il team docente della classe, secondo le particolari esigenze che si presenteranno.

## SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1. La continuità educativo – didattica è considerata obiettivo prioritario, anche se si può interrompere per la complessità organizzativa accertata nel corso dell'a.s. precedente e/o per conclusione del ciclo. In questi casi il Dirigente scolastico valuterà i desiderata dei docenti che potranno essere accolti nel rispetto dei criteri indicati.
2. Nell'assegnazione alle classi si seguiranno i seguenti criteri

- distribuzione equilibrata dei docenti di ruolo per garantire una adeguata presenza di personale stabile, con particolare riferimento alle classi iniziali e terminali di corso;
  - rotazione dei corsi;
  - competenze professionali maturate nel percorso di formazione e nelle esperienze di lavoro precedenti;
  - numero equo di classi per docente;
  - per gli insegnanti di lettere, assegnazione da 2 a 4 classi, con divisione delle varie discipline, seguendo un criterio di rotazione tra i vari anni.
3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri corsi. Le domande di assegnazione ad altro corso dovranno essere inviate alla segreteria – presidenza dell’istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell’inizio delle lezioni.
  4. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell’istituto, potranno presentare domanda di assegnazione ad un corso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all’organico del precedente anno scolastico.
  5. Il docente che usufruisce della legge 104/92, in particolare disabilità personale e assistenza al disabile, è escluso dalla graduatoria interna di istituto affinché non venga allontanato dalla sede di titolarità e ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.
  6. Di norma, gli insegnanti che terminano il ciclo sono assegnati alla prima classe, o ad altri posti vacanti.
  7. Le ore assegnate all’Istituto per il potenziamento possono essere assegnate:
    - a. ad un unico docente per le ore corrispondenti all’intera cattedra;
    - b. a più docenti per frazioni di ore/cattedra. I docenti possono essere individuati sia tra i docenti di ruolo sia tra i docenti assunti con contratto di supplenza annuale.
  8. Il docente per il potenziamento e il miglioramento della qualità dell’offerta formativa sarà assegnato alle classi per
    - ❖ **utilizzo per supplenze:**  
sostituire il personale docente assente per supplenze brevi inferiori a dieci giorni insieme con le altre procedure già in uso;
    - ❖ **utilizzo in aree di miglioramento RAV**
      - realizzazione progetto KET (Key English Test) certificazione europea del livello base (A2 Common European Framework of Reference for Languages).
      - recupero di alunni con particolari bisogni educativi, presenti nelle classi, su segnalazione del consiglio di classe.
      - progetti di recupero/potenziamento anche in orario pomeridiano.
    - ❖ **utilizzo per alfabetizzazione linguistica:**  
supportare tutto il percorso di inserimento dei bambini stranieri nel tessuto scolastico a partire dalle fasi iniziali di accoglienza, agendo a diversi livelli: relazionale, linguistico, interculturale;
 tenendo conto di
    - A. classi con presenza significativa di alunni con DSA certificati e/o con situazioni di svantaggio socioculturale: supporto al lavoro per piccoli gruppi e conduzione di interventi strutturati di potenziamento specifico delle competenze da sviluppare;
    - B. classi particolarmente numerose (oltre n. 25 alunni): supporto al lavoro di gruppo, articolazione di interventi di recupero e potenziamento;
    - C. classi con presenza significativa di alunni non italofoeni neoarrivati o comunque con particolari esigenze di alfabetizzazione linguistica: supporto al lavoro per piccoli gruppi e recupero linguistico;
    - D. classi che evidenziano particolari criticità nei livelli di apprendimento: articolazione di interventi per piccoli gruppi, finalizzati allo sviluppo delle competenze ancora carenti;
    - E. classi che evidenziano particolari criticità nella gestione delle dinamiche interpersonali: supporto al consiglio di classe nella loro gestione;
    - F. classi con alunni che manifestano particolari potenzialità da sviluppare in vari ambiti di competenza: specifico lavoro programmato con il consiglio di classe, secondo le particolari esigenze che si presenteranno.

## ASSEGNAZIONE DEGLI INSEGNANTI DI SOSTEGNO

1. La continuità educativo – didattica è considerata obiettivo prioritario, anche se si può interrompere per la complessità dei casi assegnati nel corso dell'a.s. precedente.
2. Nell'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi si seguiranno i seguenti criteri
  - distribuzione equilibrata dei docenti di ruolo per garantire una adeguata presenza di personale stabile;
  - competenze professionali/qualifiche di specializzazione maturate ed esperienze di lavoro precedenti;
  - numero equo di classi per docente.
3. Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi e classi. Le domande di assegnazione ad altro corso dovranno essere inviate alla segreteria – presidenza dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
4. I docenti, che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione ad un plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
5. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 64/2011 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
6. I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.
7. Il docente che usufruisce della legge 104/92, in particolare disabilità personale e assistenza al disabile, è escluso dalla graduatoria interna di istituto affinché non venga allontanato dalla sede di titolarità e ha diritto a scegliere, ove possibile, la sede di lavoro più vicina al domicilio della persona da assistere e non può essere trasferito senza il suo consenso ad altra sede.

Il personale ATA costituisce egualmente un organico unico, destinato alle sedi e alle mansioni di cui all'apposito Piano annuale delle attività, adattato – secondo necessità momentanee – dalle disposizioni di servizio del Direttore SGA.

### **Titolo VI LAVORO A DISTANZA**

#### **Art. 46 - Destinatari**

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza di cui al presente Titolo si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo dell'Istituto.

### **Capo I LAVORO AGILE**

#### **Art. 47 – Definizione**

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.
2. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno della segreteria dell'Istituto al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questa, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
3. Il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività per assicurare la protezione dei dati trattati.
4. Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono
  - la sussistenza delle condizioni di tutela della salute e della sicurezza;
  - la piena operatività della dotazione informatica.

5. Il dipendente è tenuto a adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso.
6. L'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa ai sensi dell'art. 22 della L. 81 del 2017.
7. Il Dirigente scolastico e/o il Direttore sga assegnano, qualora il lavoratore ne fosse sprovvisto, gli strumenti tecnologici da utilizzare per la sola attività amministrativa garantendone il buon funzionamento e tutti gli aspetti legati alla sicurezza.
8. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.
9. L'Istituto garantisce al personale in lavoro agile le iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

#### **Art. 48 – Accesso al lavoro agile**

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutto il personale amministrativo con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che sia stato assunto con contratto a tempo indeterminato o determinato.
2. L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

#### **Art. 49 - Accordo individuale**

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.
2. L'accordo contiene almeno i seguenti elementi essenziali:
  - a. durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
  - b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
  - c. modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
  - d. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
  - e. indicazione delle fasce orarie della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione;
  - f. i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza;
  - g. le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
  - h. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.;
  - i. l'impegno del lavoratore a
    - rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
    - adottare le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso.
  - j. l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.
3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

## **Art. 50 - Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione**

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è articolata nelle seguenti fasce temporali:
  - a) fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità simili e non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
  - b) fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.
3. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.
4. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.
5. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
6. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.
7. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione.

## **Art. 51 - Formazione**

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

## **Capo II LAVORO DA REMOTO**

### **Art. 52 – Definizione**

Il lavoro a distanza può essere prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della stessa in un luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato. Il lavoro da remoto, realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione, può essere svolto nelle forme seguenti

- a. telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione;
- b. altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.

### **Art. 53 – Obblighi e diritti**

1. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

2. Sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.
3. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

#### **Art. 54 – Accordo individuale**

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione.
2. L'accordo contiene almeno i seguenti elementi essenziali:
  - a. durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
  - b. modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
  - c. modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
  - d. ipotesi di giustificato motivo di recesso;
  - e. i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza;
  - f. le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
  - g. le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.;
  - h. l'impegno del lavoratore a
    - rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
    - adottare le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso.
  - i. l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.
3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

#### **Art. 55 - Articolazione della prestazione e diritto alla disconnessione**

1. La prestazione lavorativa in modalità agile è articolata nelle seguenti fasce temporali:
  - a) fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari e non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
  - b) fascia di inoperabilità, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.
2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.
3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

4. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione.

#### **Art. 56 - Ferie del personale Ata**

1. Il dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto ad un periodo di ferie retribuito.
2. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 6.
3. Le ferie devono essere richieste dal personale ATA al dirigente scolastico.
4. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale ATA NON oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.
5. **Compatibilmente con le esigenze di servizio**, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto.
6. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro, nei limiti delle vigenti norme di legge e delle relative disposizioni applicative

### **Titolo VI TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **Art. 57 - Risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
  - b. altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...);
  - c. eventuali residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
2. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscono:
  - a. il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
  - b. le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
  - c. le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
  - a. le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
  - b. le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica;
  - c. le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
  - d. le risorse assegnate ai sensi della legge n. 160/2019 comma 249, destinate alla valorizzazione del personale scolastico.
3. Nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2023/24, l'assegnazione complessiva del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, comprensiva delle economie degli anni precedenti ammonta a **euro 86.928,70** (importi lordo dipendente).  
Dall'importo complessivo del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) vanno accantonati ope legis euro 5.340,00 (importi lordo dipendente) per indennità di Direzione spettante al DSGA.

#### **Art. 58 - Calcolo e ripartizione delle risorse che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" a.s. 2023/24**

Risorse comunicate dal Miur con nota prot.nr. 25954 del 29 settembre 2023 “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa” 2023/24:

Fis				
	Unità	Par. 2023/24	Tot. Euro	Tot. Euro
Punti di erogazione del servizio	8	2.556,67	20.453,36	
N° Docenti + Ata	153	315,92	48.335,76	
			lordo stato	lordo dipendente
			68.789,12	51.838,07

**DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI DIREZIONE parte variabile CCNL 18/01/2024 ALLEGATO C**

Particolari tipologie di istituzioni scolastiche:	Parametro finanziario	Valore annuo lordo dipendente	N.	Si/no	TOTALE	
					LORDO DIP.TE	LORDO STATO
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750,00	750,00		si	750,00	995,25
	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)					
e) Complessità organizzativa	30,00	30,00	153		4.590,00	6.090,93
	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto					
<b>TOTALE INDENNITA' DI DIREZIONE</b>					<b>5.340,00</b>	<b>7.086,18</b>

Funzioni Strumentali				
	Unità	Par. 2023/24	Tot. Euro	Tot. Euro
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.438,04	1.438,04	
B) Per ogni complessità organizzativa	1	603,93	603,93	
C) N° Docenti in organico	123	35,47	4.362,81	
			lordo stato	lordo dipendente
			6.404,78	4.826,51
Incarichi Specifici ATA				
	Unità	Par. 2023/24	Tot. Euro	Tot. Euro
N° ATA in organico	29	150,72	4.370,89	
			lordo stato	lordo dipendente
			4.370,89	3.293,81

Ore Eccedenti Sostituzione Colleghi Assenti			
---	--	--	--

	Unità	Par. 2023/24	Tot. Euro	
N° Docenti scuola infanzia e primaria	83	26,60	2.207,80	
N° Docenti scuola secondaria	40	46,31	1.852,40	
			lordo stato	lordo dipendente
			4.060,20	3.059,68

Attività Complementari Ed. Fisica	Unità	Par. 2023/24	Tot. Euro	
N° Classi di istruzione secondaria	18	85,06	1.531,08	lordo dipendente
			lordo stato	lordo dipendente
			1.531,08	1.153,79

	Lordo Stato	lordo dipendente
Misure incentivanti per progetti relativi AREE A RISCHIO - EX art. 9	2.615,23	1.970,78

	Lordo Stato	lordo dipendente
Fondo per la Valorizzazione del Personale Scolastico L. 160/2019 comma 249	21.457,27	16.169,76

#### Economie anni precedenti

	Lordo Dipendente	Lordo Stato
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	220,19	292,19
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	446,86	592,98
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	2.654,50	3.522,52
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	803,48	1.066,22
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	491,27	651,92
<b>TOTALE</b>	<b>4.616,30</b>	<b>6.125,83</b>

	Lordo Dipendente	Lordo Stato
<b>Totale complessivo fondo MOF 2023/24</b>	<b>86.928,70</b>	<b>115.354,38</b>

1. Tenendo conto del numero dei posti dell'organico di diritto e delle quote di compenso orario previsto per ogni qualifica di personale, ai fini della retribuzione le risorse complessive del F.I.S. a destinazione comune sono così ripartite, in linea di massima e quale semplice criterio revisionale: il 74% a compenso delle attività del personale docente ed il 26% delle attività del personale ATA.
2. L'avanzo del fondo d'istituto degli anni precedenti, quantificato e sottoscritto annualmente fa parte, con il medesimo criterio di ripartizione di cui al precedente comma, del F.I.S. per l'anno scolastico per il quale viene sottoscritto.

3. Le risorse contrattabili, lordo dipendente, attinenti al “**Fondo per l’Istituzione scolastica**” e “**Valorizzazione del personale scolastico**”, per un totale **euro 65.322,33** – *compresa l’economia del fis a.s. 2022/23 di euro 2.654,50 - al netto della quota dell’indennità di direzione*, sono ripartite nel seguente modo:

- **48.186,95** euro per personale docente (74 % del budget)

- **17.135,38** euro per personale ATA (26 % del budget)

Le risorse complessive spettanti al personale Docente contrattate per l'a.s. 2023/24 sono:

Descrizione compenso		
	Lordo Dipendente	Lordo Stato
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	2.417,64	3.208,21
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	36.221,33	48.065,70
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	4.826,51	6.404,78
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.645,06	2.182,99
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	3.863,16	5.126,41
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE	11.965,62	15.878,38
<b>TOTALE</b>	<b>60.939,32</b>	<b>80.866,48</b>

Le risorse complessive spettanti al personale ATA contrattate per l'a.s. 2023/24 sono:

Descrizione compenso		
	Lordo Dipendente	Lordo Stato
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	3.514,00	4.663,08
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	12.931,24	17.159,76
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	4.204,14	5.578,89
<b>TOTALE</b>	<b>20.649,38</b>	<b>27.401,73</b>

Descrizione compenso		
	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Totale destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate esplicitamente dal Contratto Integrativo (parte variabile dell’indennità di direzione)	<b>5.340,00</b>	<b>7.086,18</b>

**Art. 59 - Attività del personale docente**

1. Tutte le attività ed i progetti compensati con le risorse del F.I.S. sono quelle annualmente definiti nel Piano dell’Offerta Formativa.
2. Restano esclusi dal F.I.S.: la partecipazione effettiva ad uscite di ogni natura; le attività svolte in orario di servizio; le funzioni strumentali all’offerta formativa, i referenti dell’Orientamento scolastico, i referenti della Commissione Benessere.

**Art. 60 – Funzioni strumentali al P.O.F.**

I docenti nominati dal Collegio docenti e con incarico del Dirigente scolastico per esercitare le funzioni strumentali al P.O.F. verranno compensati secondo le seguenti percentuali:

- Area 1 – Inclusione: 30%
- Area 2 – Continuità: 28%

- Area 3 – Successo formativo: 18%
- Area 4 – Progettazione, Valutazione, Certificazione e Miglioramento: 24%

#### Art. 61 - Altre funzioni e attività

Nell'ambito di quanto deliberato nel P.O.F. a.s. 2023/2024 il presente contratto assume come elenco delle attività, funzioni e progetti da compensare a carico del F.I.S. l'apposita delibera del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto in materia.

#### Art. 62 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

1. Per tutte le funzioni, attività e progetti retribuiti con il F.I.S. l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente scolastico sulla base del PTOF e del POF 2023/2024 approvati dal Collegio o di precise esigenze organizzative, salvo i casi in cui la norma legislativa o contrattuale preveda procedure diverse.
2. Laddove specificamente richieste, la designazione avviene previa dichiarato possesso delle competenze richieste. Solo in tal caso le competenze devono essere esplicitate nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche in tempo utile per dare la possibilità al docente designato di accettare o meno la nomina.
3. Gli atti di nomina, anche cumulativi fra funzioni, attività o progetti, faranno riferimento ai progetti presentati, agli obiettivi da raggiungere, alle mansioni da svolgere, alle eventuali modalità di autovalutazione e verifica finale, specificando il corrispettivo economico massimo spettante, con preciso riferimento alla diversità delle funzioni e sulla base dei parametri del CCNL vigente.

### Personale DOCENTE

#### Art. 63 — Misura dei compensi (importi lordo dipendente)

Descrizione incarico	Nr. docenti	Importo forf.	Totale spesa
collaboratore del DS - collaboratore	1	2.000,00	<b>2.000,00</b>
collaboratore del DS - collaboratore	1	1.500,00	<b>1.500,00</b>
coordinatore di plesso - compenso forfetario INF. BORGHETTO - SECONDARIA DI I GRADO	2	1.000,00	<b>2.000,00</b>
coordinatore di plesso - compenso forfetario INF. CAMPAGNALTA (nr. 1 quota x nr. 2 docenti) - Prim. CAMPRETTO	2	1.000,00	<b>2.000,00</b>
coordinatore di plesso - compenso forfetario INF. CAMPRETTO (nr. 1 quota x nr. 2 docenti)- Prim. CAMPAGN (nr. 1 quota x nr. 2 docenti) e BORGHETTO	3	1.000,00	<b>3.000,00</b>
coordinatore di plesso - compenso forfetario Duca	1	1.000,00	<b>1.000,00</b>
coordinatore plesso - complessità - INF. BORGH	1	50,00	<b>50,00</b>
coordinatore plesso - complessità-INF.CAMPR. (nr. 1 quota x nr. 2 docenti)	1	150,00	<b>150,00</b>
coordinatore plesso - complessità-INF.CAMPAG (nr. 1 quota x nr. 2 docenti)	1	150,00	<b>150,00</b>
coordinatore plesso - complessità -PR.BORGH.-CAMPR.-CAMPAGN. (nr. 1 quota x nr. 2 docenti)	2	250,00	<b>500,00</b>
coordinatore plesso - complessità -PR.CAMPRETTO classi nr. 4	1	200,00	<b>200,00</b>
coordinatore plesso - complessità - SECONDARIA	1	900,00	<b>900,00</b>
coordinatore plesso - complessità- Duca	1	900,00	<b>900,00</b>

commissione progettare , valutare, certificare e migliorare - 11 ore	12	192,50	<b>2.310,00</b>
commissione sicurezza - ore 5	9	87,50	<b>787,50</b>
commissione continuità - ore 3	11	52,50	<b>577,50</b>
commissione orientamento- ore 1	16	17,50	<b>280,00</b>
commissione benessere -ore 3	5	52,50	<b>262,50</b>
commissione attività motorie - ore 3	6	52,50	<b>315,00</b>
commissione successo formativo - ore 3	6	52,50	<b>315,00</b>
commissione progetti Europei - ore 4	3	70,00	<b>210,00</b>
Team digitale - ore 9	6	157,50	<b>945,00</b>
commissione Inclusione - tot. ore 4 - DOCENTI SECONDARIA	10	70,00	<b>700,00</b>
responsabile aula informatica (BORGHETTO-CAMPAGN.-CAMPRETTO - SECONDARIA-DUCA)	5	400,00	<b>2.000,00</b>
referente biblioteche scolastiche	9	50,00	<b>450,00</b>
referente Commissione Attività Motorie ore 10 (nr. 1 quota x nr. 2 docenti)	1	175,00	<b>175,00</b>
referente orario scuola secondaria	1	900,00	<b>900,00</b>
incarico addetto ASPP	1	200,00	<b>200,00</b>
preposto sicurezza plessi - Duca d'Aosta - € 50 per classe /sezione (18X50=900)	2	450,00	<b>900,00</b>
preposto sicurezza plessi - Sec. € 50 per classe /sezione	1	900,00	<b>900,00</b>
preposto sicurezza plessi Borghetto - € 50 per classe /sezione	1	300,00	<b>300,00</b>
preposto sicurezza plessi - Prim Campretto Campagn. € 50 per classe /sezione	2	250,00	<b>500,00</b>
preposto sicurezza plessi - inf. Campretto € 50 per classe /sezione	1	150,00	<b>150,00</b>
preposto sicurezza plessi - inf. Campagn. € 50 per classe /sezione	1	150,00	<b>150,00</b>
referenti commissioni - integrazione compensi funzioni strumentali - ore 15	8	262,50	<b>2.100,00</b>
responsabile laboratorio scienze - second.	1	100,00	<b>100,00</b>
referente Team Bullismo ore 14	1	245,00	<b>245,00</b>
referente progetti europei ore 30	1	525,00	<b>525,00</b>
coordinatore di classe prima e seconda	12	110,00	<b>1.320,00</b>
coordinatore di classe terza	6	145,00	<b>870,00</b>

tutor docenti in anno di prova	10	100,00	1.000,00
Progetti P.T.O.F ART. 88 C2-A e ART. 88 C2-D (allegato A)			9.415,00
rideterminazione misure compensi orari dal 1° gennaio 2024 art. 80 CCNL 18/01/2024 (tabella E1.6 )			4.818,69
<b>spesa complessiva</b>			<b>48.071,19 €</b>

**Art. 64 – Attribuzione dei compensi ai Docenti Titolari di Funzione strumentale**

descrizione funzione	compenso forfetario lordo dipendente
INCLUSIONE 30% - 2 INCARICHI	723,977 €
	723,977 €
CONTINUITA' 28% - 2 INCARICHI	900,949 €
	450,474 €
PROGETTAZIONE VALUTAZIONE MIGLIORAMENTO - 24% - 2 INCARICHI	579,181 €
	579,181 €
SUCCESSO FORMATIVO 18% - 2 INCARICHI	434,386 €
	434,386 €
<b>TOTALE</b>	<b>4.826,510 €</b>

**Art. 65 – Ore eccedenti in sostituzione docenti assenti**

**Attività complementari di educazione fisica**

**Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio – ex art.9**

a) Ore Eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

Ordine di scuola	Importo lordo dip.
INFANZIA e PRIMARIA ore 102	2.037,02
SECONDARIA ore 62	1.826,14
<b>totale</b>	<b>3.863,16 €</b>

b) Attività complementari di educazione fisica

Progetti per attività sportive realizzate dai docenti di educazione fisica della scuola secondaria:  
ore 61 - spesa **euro 1.645,06** lordo dipendente

c) “Aree a rischio” ex art.9

La somma è utilizzata per finanziare i progetti di recupero contro l'emarginazione scolastica:  
ore 63 - spesa **euro 2.417,64** lordo dipendente

## Personale A.T.A

### Art. 66 - Prestazioni aggiuntive a carico del fondo e misura dei compensi

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.

Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e partecipazione a progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (diversabilità, scuola- lavoro, reinserimento scolastico);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- e) prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa dell'eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.

Le attività aggiuntive di cui al presente articolo danno accesso al fondo d'Istituto.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, deve essere riscontrabile, inoltre, da registri, fogli firma o da altro sistema di rilevazione automatica delle presenze.

Le ore di attività aggiuntive, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere compensate, a richiesta del dipendente, con ore e/o giornate libere da fruire con le modalità previste per le ferie. Il recupero va effettuato in via prioritaria nei giorni di chiusura prefestiva deliberati dal Consiglio di Istituto e/o durante i periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze di Natale, Carnevale, Pasqua, vacanze estive). Durante i suddetti periodi di sospensione dell'attività didattica in **segreteria** deve essere sempre garantita, a turno, la **presenza in servizio di due assistenti amm.vi**. Negli stessi periodi di sospensione, il personale **collaboratore scolastico** assegnato alla **scuola secondaria** garantirà la presenza in servizio di **due** addetti.

Il **recupero** delle ore eccedenti l'orario di servizio, maturate nell'a.s. 2023/24, deve essere effettuato entro il 31 agosto 2024.

Per le prestazioni sopra indicate sarà riconosciuto un compenso proporzionale al servizio prestato. La misura dei compensi è così concordata:

<i>qualifica/profilo</i>	<i>nr. Unità person.</i>	<i>compenso lordo dipend</i>	<i>TOTALE spesa lordo dip.</i>	
<b><u>Assistenti Amm.vi</u></b>				
supporto didattica protocollo	1	400,00	400,00	
intensificazione carichi lavoro: area alunni	2	1.000,00	2.000,00	
intensificazione carichi lavoro: area personale	3	1.000,00	3.000,00	
intensificazione carichi lavoro: area contabilità	1	1.600,00	1.600,00	
		<i>TOTALE assistenti amm.vi</i>	<i>7.000,00</i>	

<u>Collaboratore scolastico</u>				
turnazioni settimanali	23	50,00	1.150,00	
flessibilità oraria (modifica turno di servizio ordinario)	20	100,00	2.000,00	
sostituzione colleghi assenti	19	50,00	950,00	
ulteriore intensificazione lavorativa PLESSI A TEMPO PIENO	12	300,00	3.600,00	
	1	150,00	150,00	
Lavoro individuale pomeridiano	5	81,69	408,45	
<i>responsabile di plesso materiale di pulizia/primo soccorso. La quota comprende: il ritiro del materiale, che non viene consegnato nel plesso dai fornitori, alla scuola secondaria (il ritiro va effettuato in orario di servizio - all' inizio del turno di lavoro pomeridiano)</i>				
SECONDARIA ( preparazione materiale da consegnare ai plessi e sistemazione materiale consegnato dai fornitori)	1	150,00	150,00	1x2
primaria Duca	1	150,00	150,00	1x2
primaria Campretto	1	150,00	150,00	1x2
primaria Campagnalta	1	150,00	150,00	1x2
Borghetto	1	150,00	150,00	1x2
infanzia Campagnalta	1	150,00	150,00	1x2
infanzia Campretto	1	150,00	150,00	1x2
manutenzioni - Nr. 6 plessi (totale nr.6 quote: Duca 1x2 - Borghetto 1 - Pr Campretto 1x2 - Pr.Campagn. 1x3 - Inf. Campagn. 1x2 - Second. 1x2)	6	60,00	360,00	
Disponibilità pulizie nel periodo estivo in altri plessi (in aggiunta alle pulizie effettuate nel plesso di servizio assegnato nell'a.s. 2023/24)			466,93	
<i>TOTALE collaboratori scolastici</i>			<i>10.135,38</i>	
<b>TOTALE ATA</b>			<b>17.135,38 €</b>	

### Art. 67 – Incarichi specifici ATA

Premesso che all'Istituto sono assegnati incarichi specifici per assistenti e incarichi specifici per collaboratori, essi verranno attribuiti in base a criteri di professionalità, continuità di servizio, manifestata richiesta e disponibilità a prestare, se necessario, lavoro straordinario, esclusi i lavoratori beneficiari della I<sup>a</sup> posizione economica (ex art.7).

Gli incarichi specifici, ai sensi del CCNL, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore Amministrativo.

In base al PTOF ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici:

## ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Si assegnano i seguenti incarichi specifici:

Collaborazione diretta con il DSGA nell'esecuzione, anche in forma autonoma, di mansioni di particolare importanza inerenti all'area d'appartenenza.

Sono attribuiti sulla base degli incarichi attribuiti nel piano di lavoro. Sono assegnati al personale non titolare della prima posizione economica:

AREA DI LAVORO	Importo lordo dipendente
DIDATTICA – 1 incarico	€ 300,00
PERSONALE – 2 incarichi	€ 300,00
	€ 100,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 700,00</b>

AA titolari I^ posizione economica - ex art. 7 nr. 3

## COLLABORATORI SCOLASTICI

Le misure dei compensi saranno le seguenti:

	Nr. personale	ASSISTENZA E CURA ALUNNI	PRIMO SOCCORSO	Importo Totale
Infanzia Campretto	1	€ 82,35	€ 65,00	€ 147,35
	1	€ 68,10	€ 54,00	€ 122,10
Borghetto	3	€ 82,35	€ 65,00	€ 442,05
Primaria Duca D'Aosta - nr. 1 titolare I^ posizione economica	4	€ 82,35	€ 65,00	€ 589,40
	1	€ 68,10	€ 54,00	€ 122,10
Primaria Campretto	2	€ 39,39	€ 30,28	€ 139,34
Primaria Campagnalta – nr.1 titolare I^ posizione economica	1	€ 82,36	€ 65,00	€ 147,36
Infanzia Campagnalta	2	€ 82,35	€ 65,00	€ 294,70
Secondaria – nr. 1 titolare I^ posizione economica	4	€ 82,35	€ 65,00	€ 589,40
	2	€ 62,10	€ 48,00	€ 220,20
<b>TOTALE</b>				<b>€ 2.814,00</b>

## Art. 68 - Liquidazione dei compensi

1. Il contratto è sottoposto alla certificazione di compatibilità finanziaria del Collegio dei Revisori dei Conti. La liquidazione dei compensi sarà individuale sulla base delle ore effettivamente svolte e rilevate a consuntivo con apposita dichiarazione e verifica delle attestazioni di presenza.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione gli interessati presenteranno, su modulistica predisposta dal Dirigente Scolastico, una relazione sintetica per specifiche voci, con gli effettivi impegni ed il calendario degli stessi.
3. A convalida della relazione faranno fede le firme di presenza ed i verbali di commissione presenti in istituto, ove previste.
4. I **compensi** relativi al Fondo d'Istituto e agli incarichi specifici **ATA** saranno **decurtati in proporzione (in 12.mi) in caso di assenza pari o superiore a 30 giorni anche frazionati.**

### Art. 69 – Clausola di salvaguardia

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del F.I.S. intervenga quando le attività previste sono state già svolte, 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.

Nel caso di maggiori sopraggiunte disponibilità le parti si incontreranno per definire le modalità di ripartizione. Eventuali economie saranno ripartite equamente in tutte le attività per il personale docente e per il personale ATA.

<b>PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA</b>	IL DIRIGENTE SCOLASTICO <i>Dott. Giorgio Michelazzo</i>
<b>PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE</b>	RSU <i>Pivotto Bianca</i>
	RSU <i>Cefariello Roberto</i>
<b>ORGANIZZAZIONI SINDCALI</b>	CISL SCUOLA Sensolo Renata Maria
	FLC CGIL Adesso Nicola

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282

Email PDIC838004@istruzione.it - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) - Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

Ai revisori dei conti dell'I.C. di San Martino di Lupari

Dott.ssa Stefania Casalucci

Dott. Stefano Favaro

**OGGETTO: NOTA A RETTIFICA IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 23/24 sottoscritta il 16 febbraio 2024**

La parte pubblica e la parte sindacale concordano di apportare le seguenti rettifiche all'ipotesi di Contratto Integrativo 2023/24 sottoscritto il 16 febbraio 2024:

➤ **Pag. 24 - L'ART. 58 comma 2 è sostituito dal seguente:**

“L'avanzo del fondo d'istituto degli anni precedenti, quantificato in euro 2.654,50 è ripartito al personale docente nella misura di euro 1.812,76 e al personale Ata nella misura di euro 841,74”.

➤ **Pag. 25 - L'ART. 58 comma 3 è sostituito dal seguente:**

“Le risorse, lordo dipendente, attinenti al “Fondo per l'Istituzione scolastica” e “Valorizzazione del personale scolastico”, compresa l'economia del fis a.s. 2022/23 di euro 2.654,50 al netto della quota dell'indennità di direzione, per un totale **euro 65.322,33** sono ripartite nel seguente modo:

- **48.186,95** euro per personale docente

- **17.135,38** euro per personale ATA

Di seguito il dettaglio:

		DOCENTI	ATA
<b>FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA 23/24</b>	51.838,07		
INDENNITA' DIREZIONE parte variabile 23/24	5.340,00		
<b>totale FIS 23/24 da ripartire</b>	<b>46.498,07</b>		
74% docenti		<b>34.408,57</b>	
26% ata			<b>12.089,50</b>
<b>Totale economia Fis 22/23</b>	<b>2.654,50</b>		
<b>economia FIS docenti 22/23</b>		<b>1.812,76</b>	
<b>economia FIS ata 22/23</b>			<b>841,74</b>
<b>FIS disponibile alla contrattazione DOCENTI totale</b>		<b>36.221,33</b>	
<b>FIS disponibile alla contrattazione ATA totale</b>			<b>12.931,24</b>

<b>FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO 23/24</b>	<b>16.169,76</b>		
74% docenti		<b>11.965,62</b>	
26% ata			<b>4.204,14</b>

<b>totale FIS + FONDO VALORIZZ. DOCENTI 23/24</b>		<b>48.186,95</b>	
<b>totale FIS + FONDO VALORIZZ. ATA 23/24</b>			<b>17.135,38</b>

# ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) - Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

TOTALE DOCENTI + ATA		<b>65.322,33</b>
----------------------	--	------------------

Risorse complessive personale Docente per l'a.s. 2023/24:

Descrizione compenso	Lordo Dipendente	
	Lordo Dipendente	Lordo Stato
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	2.417,64	3.208,21
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	36.221,33	48.065,70
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	4.826,51	6.404,78
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.645,06	2.182,99
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI <i>(destinazione non disponibile alla contrattazione integrativa o comunque non regolata esplicitamente dal Contratto Integrativo)</i>	3.863,16	5.126,41
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	11.965,62	15.878,38
<b>TOTALE</b>	<b>60.939,32</b>	<b>80.866,48</b>

Risorse complessive personale ATA per l'a.s. 2023/24:

Descrizione compenso	Lordo Dipendente	
	Lordo Dipendente	Lordo Stato
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	3.514,00	4.663,08
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	12.931,24	17.159,76
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	4.204,14	5.578,89
PARTE VARIABILE DELL'INDENNITÀ DI DIREZIONE <i>(destinazione non disponibile alla contrattazione integrativa o comunque non regolata esplicitamente dal Contratto Integrativo)</i>	5.340,00	7.086,18
<b>TOTALE</b>	<b>25.989,38</b>	<b>34.487,91</b>

➤ **Pag. 28 – L' ART. 64 è integrato come segue:**

L'importo di € **4.826,51** è ripartito tra i docenti con incarico di Funzione Strumentale.

Il criterio di ripartizione tra gli 8 docenti coinvolti è il seguente:

- **Inclusione** - percentuale assegnata 30%: nr. 2 incarichi di euro 723,977 ciascuno
- **Continuità** - percentuale assegnata 28%: nr. 2 incarichi (nr. 1 quota di euro 450,474 [1/3] e nr. 1 quota di euro 900,949 [2/3])
- **Progettazione Valutazione Miglioramento** – percentuale assegnata 24%: nr. 2 incarichi di euro 579,181 ciascuno
- **Successo Formativo** - percentuale assegnata 18%: nr. 2 incarichi di euro 434,386 ciascuno

## PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico

**Dott. Giorgio Michelazzo**

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI**

**Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado**

VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD

Tel. 049 5952124 - [www.icsanmartinodilupari.edu.it](http://www.icsanmartinodilupari.edu.it) – C.F. 81001730282

Email [PDIC838004@istruzione.it](mailto:PDIC838004@istruzione.it) - Pec [PDIC838004@pec.istruzione.it](mailto:PDIC838004@pec.istruzione.it) - Codice Univoco Ufficio\_UFYMWC

**PARTE SINDACALE**

**R.S.U. firmatarie dell'ipotesi del contratto integrativo a.s. 2023/24:**

**Docente** Pivotto Bianca

**Collab. Scolastico** Cefariello Roberto

**Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie dell'ipotesi del contratto integrativo a.s. 2023/24:**

**FLC/CGIL:** Adesso Nicola

**CISL/SCUOLA:** Sensolo Renata Maria

PDIC838004 - AB878CB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002896 - 28/03/2024 - II.10 - I