



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. SPERANZA" CENTOLA

COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE

Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)

via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)

E – Mail: saic8ap00r@istruzione.it – www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEFINITIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

VISTA l’informativa Prot.n. 188 del 15/01/2024;

VISTO il verbale di sottoscrizione dell’ipotesi del contratto collettivo integrativo prot. n. 221 del 17/01/2024;

VISTA La certificazione Economica – finanziaria positiva trasmessa dai revisori dei conti in data 04/04/2024

Il giorno trenta del mese di aprile dell’anno 2024, alle ore 14:30, nell’Ufficio di Presidenza viene sottoscritto il contratto collettivo integrativo d’istituto dell’istituzione scolastica I.C. “G. Speranza” di Centola.

Il presente contratto viene sottoscritto tra:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

Prof. ssa Stefania Lombardi.....

Stefania Lombardi

I COMPONENTI DELLA RSU:

UIL: Docente Marsicano Mariateresa.....

Mariateresa Marsicano

SNALS: Sig. ra Ravenna Assunta.....

Assunta Ravenna

GILDA/UNAMS: Docente Pesce Anna.....

Anna Pesce

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

FLC/CIGL.....

/

UIL.....

/

CISL.....

/

SNALS/CONFSAL.....

/

GILDA/UNAMS.....

/

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica dell'I.C. "G. Speranza" di Centola.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023/2024 per la parte economica e triennale per quella normativa (2023-24, 2024-25, 2025-26).
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 31 dicembre 2023, resta in vigore fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica od eventuali rettifiche

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto o comunque in caso di errore, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare o rettificare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse o la loro rettifica. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

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

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle Organizzazioni Sindacali e perseguono l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC., per quanto di competenza.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Contrattazione integrativa
- Confronto

• Informazione

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si prevedano il confronto o la contrattazione integrativa. L'informazione può avvenire anche attraverso la trasmissione di dati o elementi conoscitivi inerenti alle questioni di confronto e di contrattazione integrativa. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della maggioranza dei componenti delle Rappresentanze Sindacali Unitarie. Agli incontri possono partecipare anche i Collaboratori del Dirigente e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con compiti di verbalizzazione. In ogni fase degli incontri hanno il diritto di partecipazione i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli art.47, comma 2 e 47 bis del D. Lvo.29/93 e successive modificazioni.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della 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. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del

comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola- lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

- 1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale i locali della scuola che, di volta in volta, indicheranno per le riunioni.
- 3 - Il Dirigente trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa non oltre 48 ore precedenti in forma scritta o telefonica con obbligo di firma successiva, dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale la Dirigente Scolastica stabilisce la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare la vigilanza. Il numero minimo di lavoratori (coll. Scolastici) per garantire i servizi di vigilanza in caso di Assemblea è di n. 1 per plesso, di un addetto al centralino telefonico; inoltre potrebbe essere indispensabile l'ulteriore presenza di una unità per attività che non possono essere interrotte nel periodo di durata dell'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità. In caso contrario si procede al sorteggio attuando comunque una rotazione.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
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. 13 – Diritto di sciopero

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente - non oltre le 48 ore precedenti - preavviso scritto alla Dirigente scolastica, senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non scioperano potranno essere utilizzati dal D.S. per riorganizzare l'orario delle lezioni, nel rispetto della legge 146/90. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili la dirigente scolastica comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della legge 146/90 e 83/2000.

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 02 unità di Collaboratore Scolastico per ogni ordine di scuola (complessivamente n. 06 unità) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.

In caso di esami e scrutini finali:

- Un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa,
- Due collaboratori scolastici per l'apertura e chiusura dei locali scolastici.

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali così come sottoscritto nel protocollo d'intesa 02/02/2021.

Art. 14 – Bacheca sindacale

Il materiale di interesse sindacale viene pubblicato, a cura dell'Amministrazione, sulla sezione apposita del sito web della scuola. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali. Il Dirigente scolastico si impegna a trasmettere tempestivamente alle Rappresentanze Sindacali Unitarie il materiale sindacale inviato per posta elettronica.

Art. 15 – Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica, sempre inviati all'amministrazione scolastica e trasmessi al personale dall'amministrazione scolastica.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

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

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2 I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 19 –

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE) - art.22 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018

Tipologia e modalità di comunicazione

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

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

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

Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Per le convocazioni ufficiali degli Organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, delle commissioni, gruppi di lavoro fa fede il Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio e pubblicato sul sito della scuola. In caso di variazioni del suddetto Piano la convocazione avverrà mandandola sia sulla mail dei docenti che sul sito della scuola con i cinque giorni di preavviso previsti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico, economico nonché per ragioni di sicurezza ed emergenza

Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

La comunicazione tramite messaggistica non richiede la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori.

E' possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle

attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Tecnologie nelle attività amministrative

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

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.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 21 - Criteri di assegnazione del personale A.T.A. ai diversi plessi.

L'assegnazione del personale ATA collaboratore scolastico alle classi e alle mansioni individuali avviene anche tenendo conto delle disponibilità del personale coinvolto. Il DSGA provvede a svolgere funzioni di coordinamento e promozione delle attività di competenza del personale ATA, nonché di verifica dei risultati conseguiti, nel rispetto delle direttive impartite e degli obiettivi assegnati.

Il DSGA vigila costantemente sul regolare svolgimento delle funzioni e attività svolte dal personale ATA, al fine di assicurare l'unitarietà della gestione dei servizi amministrativi e generali della scuola in coerenza e in funzione delle finalità e degli obiettivi dell'istituzione scolastica, in particolare del PTOF. Deve riferire tempestivamente al Dirigente ogni fatto che possa configurare irregolarità o illeciti di qualsiasi natura.

Collaboratori scolastici

Le modalità di assegnazione ai reparti e alle mansioni, sono definite, nel rispetto della normativa, in rapporto alle dimensioni dei plessi stessi, considerando comunque sempre il rapporto alunni-classi e l'orario di funzionamento in vigore nella scuola, secondo i seguenti criteri:

- particolari esigenze del personale (L.104/92);
- organizzazione delle prestazioni lavorative nel modo più rispondente agli indirizzi del P.T.O.F.;
- esperienza e capacità nelle attività assegnate;
- disponibilità del personale a svolgere incarichi specifici;
- conciliazione, ove possibile, di eventuali richieste del personale;
- continuità.

Relativamente ai rientri pomeridiani, visto il P.T.O.F. e il Piano Annuale delle attività, saranno previste aperture pomeridiane per lo svolgimento di:

- attività curricolari;
- attività funzionali all'insegnamento;
- attività degli Organi Collegiali;
- attività progettuali che ampliano l'offerta formativa;
- tutto quanto possa eventualmente occorrere per la realizzazione del P.T.O.F. e dell'attività gestionale della scuola, non espressamente previsto nel piano delle attività del personale docente ed ATA.

Il servizio e i rientri pomeridiani saranno garantiti dai Collaboratori scolastici seguendo un criterio di turnazione.

Assistenti amministrativi

Gli assistenti amministrativi sono tutti assegnati all'ufficio di segreteria. Le modalità di assegnazione delle mansioni, sono definite, nel rispetto della normativa, secondo i seguenti criteri:

- curriculum formativo, esperienza e capacità nelle attività assegnate, risultati conseguiti nei precedenti anni scolastici;
- conciliazione, ove possibile, di eventuali richieste del personale;
- continuità.

Art. 22 – Orario di lavoro personale ata.

L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione pluri-settimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 ore per non più di tre settimane consecutive.

all'interno del piano delle attività proposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, è stata prevista l'applicazione dell'orario plurisettimanale per i collaboratori scolastici, sancita dall'art. 53 del contratto collettivo nazionale 2016/2018, tenendo conto delle disponibilità dei lavoratori in una più ampia esigenza di organizzazione. Le 13 settimane individuate in cui dovrà esserci un minor carico orario di lavoro (24 ore settimanali) da parte dei collaboratori scolastici che verranno poi recuperate (nei limiti sanciti dal CCNL) nel corso dell'anno scolastico:

- N.2 settimane dal 25/12/2023 al 07/01/2024;
- N.11 settimane dal 24/06/2024 al 07/09/2024.

Pertanto ciascun collaboratore scolastico ha una banca ore in passivo di 156 ore, che verranno recuperate nel corso dell'anno scolastico, con una precisa e puntuale ricognizione delle ore residue.

Per il personale assistente amministrativo è prevista una totale flessibilità oraria settimanale nel rispetto del funzionamento amministrativo a richiesta del personale stesso per venire incontro ad esigenze familiari.

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono retribuite o recuperate su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore deve usufruire di una pausa pasto di 30 minuti, sia all'interno che all'esterno del luogo della propria prestazione lavorativa. Il personale collaboratore scolastico è tenuto a comunicare tempestivamente alla Dirigente Scolastica l'orario esatto in cui si intende usufruire della pausa, così da permettere una valutazione in merito ad eventuali rischi in materia di sorveglianza degli alunni, sentiti anche i responsabili dei plessi interessati.

Art- 23 – Flessibilità.

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 24 – riduzione dell'orario di lavoro.

1. I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano secondo le esigenze dell'Istituzione, come previste dal Piano delle attività.
2. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

E' possibile sempre la riduzione dell'orario di lavoro da 36 a 35 ore settimanali, di cui all'art. 55 CCNL 2007, per il personale destinatario di regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:

- Istituzioni scolastiche educative;
- Istituti con annesse aziende agrarie;
- Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.

Articolo 25– Sostituzione colleghi assenti.

1. In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, al quale verranno riconosciute max. n. 30 ore, fermo restando formale ordine di servizio da parte della Dirigente Scolastica o del Dsga, su delega della Dirigente.
2. Le sostituzioni verranno fatte, di norma, dai colleghi del gruppo in cui l'assistente amministrativo e il

collaboratore scolastico è inserito o fra il personale impegnato in altro settore e/o incarico.

3. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Articolo 26 – Chiusura prefestiva.

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta a seguito di delibera del Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio scolastico territoriale e alle RSU.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne il personale che intenda utilizzare giorni di ferie/festività maturate o crediti di lavoro.
4. Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni: 23 dicembre, 30 dicembre, 5 gennaio, 29 e 30 marzo, il Santo Patrono e le giornate del sabato nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto e più in generale tutti i sabati per effetto della settimana "corta" deliberata dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio D'Istituto.

Articolo 27 – Permessi brevi.

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DS per i docenti e previo parere favorevole del DSGA per gli ATA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale assente.
5. I permessi andranno recuperati entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione del permesso dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero, in caso contrario, per fatto imputabile al dipendente, verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.
6. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite, in quanto autorizzate.

Articolo 28 – Ritardi.

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.
3. Nel caso in cui, il personale dovesse effettuare un numero di ritardi superiore a dieci si darà luogo all'avvertimento scritto.

Articolo 29 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA.

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL del 26.05.1999 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionario, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
 2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di massimo 8 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
-

3. Entro il 31 maggio di ogni anno sarà pubblicato all'albo della scuola, previo incontro con le RR.SS.UU., il piano delle ferie dei dipendenti.
4. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio. Si esclude per i collaboratori scolastici la possibilità di richiedere giorni di ferie nei periodi di svolgimento delle attività didattiche, preferendo i permessi retribuiti e i recuperi compensativi, se non per ragioni eccezionali.

Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo – dall'1.07.2024 al 31.08.2024. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 marzo di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande. Il numero di persone in servizio per salvaguardare i servizi minimi dall'1.07.2024 al 31.08. 2024 sarà di n. 2 Collaboratori scolastici e di n. 2 Assistenti amministrativi. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 (due) unità.

5. Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
6. L'eventuale rifiuto del DS deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglienza dell'istanza.

Articolo 30 – Permessi per motivi familiari o personali.

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima, salvo per casi imprevisi e urgenti.

Articolo 31 – Crediti di lavoro.

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo nonché tutte le attività riconosciute come eccedenti l'orario di servizio danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
2. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione dell'attività didattica.

Articolo 32 – Intensificazione lavorativa. ATTIVITA' AGGIUNTIVE

1. Costituiscono attività aggiuntive lavorative quelle svolte dal personale ATA esclusivamente oltre l'orario di lavoro.
2. Tali attività consistono:
 - a) elaborazione e attuazione di 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 (disabili, disagio scolastico, reinserimento scolastico, intercultura);
 - c) prestazioni necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei lavoratori e dei servizi;
 - e) sostituzione del personale assente.
3. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie sono retribuite con il fondo di Istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite saranno compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione straordinaria deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività straordinaria, non può di norma superare le 9 ore.

Articolo 33 – Funzioni miste.

1. Il DS in base alla disponibilità manifestata dai collaboratori scolastici e secondo quanto previsto dal protocollo d'intesa nazionale stipulato tra il MIUR, l'ANCI e le OO.SS. chiede all'Ente Locale l'assegnazione delle risorse finanziarie come previsto dall'art. 4 del predetto protocollo nazionale.
2. Per il funzionamento suddetto, il DS chiederà all'Ente Locale tante funzioni miste quante sono le persone impegnate nello svolgimento dei servizi e delle attività previste più quella per il supporto amministrativo.
3. A tal fine il DS stipulerà apposita convenzione con l'Ente Locale.
4. In base alla contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica, il fondo complessivo verrà assegnato al personale impegnato tenendo conto dei carichi diversi di lavoro.
5. Il DS, oltre ad assegnare con lettera i carichi di lavoro normali, dovrà parimenti assegnare al dipendente le attività d'intensificazione e le eventuali funzioni miste.
6. L'incarico relativo alle predette prestazioni dovrà essere comunicato all'interessato per iscritto con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, indicando inoltre le modalità di svolgimento e la retribuzione (lordo dipendente) spettante.

Articolo 34 - Aggiornamento e formazione professionale.

La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento professionale seguirà i seguenti criteri: specificità, rotazione, disponibilità e anzianità di servizio nel caso in cui pervengano richieste per lo stesso periodo. La partecipazione volontaria è disciplinata dal CCNL 2003 mentre la partecipazione su designazione del D.S. e su proposta del DSGA sarà riconosciuta con la corresponsione del rimborso spese e mediante riconoscimento di ore di recupero per le ore prestate in aggiunta all'orario di servizio.

Articolo 35 – Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni.

Per l'assegnazione ai plessi appartenenti all'Istituzione scolastica I.C.G SPERANZA Centola, si procederà secondo i criteri in ordine prioritario di seguito riportati:

DOCENTI TITOLARI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO

- 1) Docenti già titolari ed in servizio da un anno che chiedono l'assegnazione nella sede in cui hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente;
- 2) Nel caso di concorrenza di più richiedenti si procederà con priorità all'assegnazione ai docenti già titolari in servizio presso il plesso da più di un anno;
- 3) Esaurite le richieste dei docenti di cui ai punti 1 e 2 l'assegnazione per i docenti trasferiti per l'anno scolastico in corso avverrà secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 1. Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute,
 - a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120,
 - b) art. 61 L. n.270/82;
 2. Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
 3. Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
 4. Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
 5. Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai tre anni";
 6. Personale Docente con causa di servizio riconosciuta;
 7. Continuità didattica
 8. Personale Docente in ingresso nell'Istituto nel seguente ordine e graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie:
 - ☒ trasferimento,
 - ☒ utilizzazione,
 - ☒ assegnazione provvisoria

9. Personale docente in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

DOCENTI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

- 1) Personale Docente con incarico annuale su posto occupato nell'anno precedente;
- 2) Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
- 3) Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
- 4) Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;

Articolo 36 – Orario di lavoro PERSONALE DOCENTE.

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in 7 ore di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in 9 ore giornaliere.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati - che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Articolo 37 – Orario delle lezioni

1. La formulazione dell'orario di lezione è una prerogativa del Dirigente Scolastico che, a tale proposito, tiene conto dei criteri deliberati dagli Organi Collegiali.

Articolo 38 - Orario delle riunioni

Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle 9:00 e termineranno non oltre le ore 13:30; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle 14:00 e termineranno non oltre le ore 20:30; la durata massima di una riunione è fissata in 4 ore.

Articolo 39 – Casi particolari di utilizzazione.

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

1. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Articolo 40 – Permessi orari.

Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche durante le ore di attività funzionali all'insegnamento e recuperare durante l'orario di servizio con le modalità sancite dall'art. 27 di cui al presente contratto.

Articolo 41 – Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Durante l'anno è possibile effettuare, eccezionalmente, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.

Scuola dell'Infanzia

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. docente con ore a disposizione della stessa sezione;
2. docente con ore a disposizione di altra sezione;

3. recupero ore permessi brevi usufruiti;
4. docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
5. docente di potenziamento, ove non impegnato in attività progettuali;
6. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
7. utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;

Scuola primaria

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. docente con ore a disposizione della stessa classe;
2. docente con ore a disposizione di altra classe;
3. recupero ore permessi brevi usufruiti;
4. mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
5. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
6. docente di potenziamento, ove non impegnato in attività progettuali;
7. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
8. utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
9. previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.

Scuola Sec. di 1° grado

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. docente con ore a disposizione della stessa classe;
2. docente con ore a disposizione in altra classe;
3. recupero ore permessi brevi usufruiti;
4. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
5. docente di potenziamento, ove non impegnato in attività progettuali;
6. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
7. utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata.

Articolo 42– Ferie Personale docente.

Le richieste di ferie vanno inoltrate al D.S. almeno tre giorni prima con il visto dell'insegnante coordinatore di plesso che ne attesta la compatibilità in relazione ad eventuali disservizi e aggravii di risorse e spese.

1. Le ferie non potranno essere richieste e concesse in concomitanza di:
 - riunioni del Collegio dei Docenti;
 - attività di programmazione su argomenti di rilevanza per tutto l'istituto;
 - incontri Scuola – famiglia;
 - attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione;
 - svolgimento degli scrutini e ed esami.

Articolo 43 – Aggiornamento e formazione professionale.

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dal Piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio sarà destinata una parte delle risorse finanziarie prioritariamente su tematiche riguardanti la sicurezza e a seguire su tematiche individuate nel PTOF

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per corsi riguardanti argomenti deliberati dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e nel seguente ordine di priorità:

1. incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica in particolare sul tema della sicurezza;
2. chi deve completare attività di formazione iniziate nel precedente a. s.;
3. attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione
4. esigenze formative indicate nel PTOF e nel Piano di Miglioramento dell'Istituto, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricula e all'acquisizione di nuove metodologie e dei processi di innovazione in atto;
5. temi della valutazione e della certificazione delle competenze;
6. tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico.

L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento può riguardare: o corsi promossi dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica di cui all'art. 1, comma 610, della legge n.296/2006) o corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF o corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;

La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività; il ds rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

I permessi per l'aggiornamento sono erogati ai sensi della disciplina sulle supplenze brevi, per cui non potendo nominare supplenti fino a 10 giorni, (salvo per motivi eccezionali non programmabili dovendo in ogni caso salvaguardare il diritto allo studio) saranno garantiti cercando di organizzare le sostituzioni con le ore di compresenza/scambio di ore o di giorno libero/permessi da recuperare del personale docente.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione, una relazione/presentazione da inoltrare al personale unitamente ai materiali didattici e successivamente da presentare in forma sintetica al primo utile collegio dei docenti

Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.

La scelta del docente che partecipa ad iniziative concernenti tematiche strategiche per la scuola organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è effettuata dal Dirigente scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'I.C. Il docente ha diritto ad un contributo per le spese di viaggio (biglietto del treno o mezzi di linea) e di eventuali costi di iscrizione al corso.

Qualora sia il Dirigente Scolastico a partecipare a corsi di formazione con le caratteristiche di cui sopra l'amministrazione può concorrere con proprio contributo alla spesa sostenuta debitamente documentata nei limiti delle risorse disponibili.

Nel caso in cui un docente presenti richiesta di partecipazione a corsi di formazione da svolgersi in concomitanza a Consigli di classe\intersezione, verrà data priorità all'attività di formazione salvo i casi in cui la presenza del docente al consiglio di classe\intersezione non sia ritenuta indispensabile. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto. Qualora il personale ATA partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione.

al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte. Per il personale ATA, qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adatterà il criterio dell'alternanza per la partecipazione a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITA' O ALTRI EMOLUMENTI AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO.

Articolo 44 - Limiti e durata dell'accordo.

1. Il presente accordo riguarda le materie in oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o altri emolumenti al personale in servizio presso l'istituto.

2 Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2023/2024.

Articolo 45 -

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

In attuazione del CCNL comparto Istruzione e Ricerca, siglato il 19/4/2018 e, in particolare, ai sensi dell'art.40, comma 1, è stato previsto che, a decorrere dal corrente anno scolastico, le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali, definiti sulla base dei precedenti CCNL, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa". Le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali di cui all'art. 40, comma 1 e comma 2 del succitato CCNL sono:

- a) Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;
- b) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;
- c) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;
- d) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;
- e) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;
- f) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007;
- g) risorse di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma restando la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del CCNL;

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica tenuto conto del numero di posti in organico di diritto del personale docente e personale ATA, della ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo precedente il Fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra attività per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Istituto, per l'organizzazione dell'area didattica e per le attività per l'ampliamento dell'offerta formativa (Progetti).

Per quanto riguarda le funzioni strumentali ad ogni docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola considerando l'impegno realmente documentato e richiesto dall'area. All'interno della stessa, se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà suddiviso proporzionalmente alle mansioni previste e/o svolte e documentate.

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

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati al punto c) *criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.*

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

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

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico.

Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla scuola considerando l'impegno realmente documentato e richiesto dall'area. All'interno della stessa, se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrebbe suddiviso proporzionalmente alle mansioni previste e/o svolte e documentate.

Il compenso è in qualunque caso previsto su base forfettaria, in base al raggiungimento o meno degli obiettivi sanciti all'interno dell'area di interesse.

Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

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

Compensi per i responsabili di plesso

Ad ogni docente responsabile di plesso verrà attribuito un compenso annuo forfettario partendo da una base di calcolo valutata in 35 ore. Tale compenso verrà diminuito o aumentato da un minimo di 25 ad un massimo di 45 ore sulla base dei criteri di complessità dei singoli plessi, tenendo presente in particolar modo il numero delle classi e degli alunni.

Nel caso in cui un docente responsabile di plesso dovesse assentarsi per un periodo superiore a 15 giorni continuativi e si dovesse individuare un sostituto, vi sarà una riduzione del compenso riproporzionata all'assenza e sarà previsto un compenso per il docente che abbia sostituito il responsabile del plesso coinvolto assente.

Ore eccedenti

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

Per il personale ATA in caso di mancata necessità le somme stanziare alla voce "intensificazione" saranno utilizzate per la retribuzione di ore straordinarie e viceversa.

Conferimento degli incarichi

La Dirigente Scolastica conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Il personale destinatario degli incarichi è individuato direttamente dalla dirigente scolastica nel caso dei collaboratori del dirigente, con delibera del collegio nel caso dei docenti individuati per assolvere alle funzioni organizzative e alle attività previste dal PTOF, piano di lavoro del personale nel caso degli ATA.

Sostituzione del DSGA Viene attribuita ad un assistente amministrativo la funzione vicaria del DSGA e la sua sostituzione in caso di assenza; alla stessa persona sono affidate l'organizzazione e la vigilanza dei servizi generali.

Attribuzione incarichi specifici al personale ATA

Su proposta del DSGA, la Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- Professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite.
- Disponibilità degli interessati.
- Anzianità di servizio.

È bene informare le RSU e le OO.SS che alla data dell'informativa non è stata data comunicazione da parte del M.I.M. sulla quantificazione delle risorse previste per il MOF 2023/2024.

Attribuzione al personale ATA di attività aggiuntive da Fondo d'istituto

Nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate al Fondo d'Istituto, si dovrà prevedere il fabbisogno delle risorse necessarie a garantire la retribuzione delle attività aggiuntive svolte dagli assistenti amministrativi e dai collaboratori scolastici:

- Intensificazione
- Straordinario

Le attività aggiuntive, di cui all'art. 34 del presente contratto, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.

Recuperi compensativi del personale ATA

Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle prestazioni di lavoro straordinario.

Art. 46 - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016- 2018)

- erogato dal MIUR;
- b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
1. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Attività finalizzate

1 - I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento MIUR e da qualsiasi altra fonte, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2 - Per l'a.s. 2023/2024, tali fondi, calcolati a lordo dipendente, sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi

dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007: € **50.758,15**;

Economie a.s. 2022/2023: € **41.360,67**;

Totale: € **92.118,82**;

b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva: € **576,90**;

Economie a.s. 2022/2023: € **2.974,59**;

c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa: € **3.917,71**;

d) per gli incarichi specifici del personale ATA: € **2.044,43**;

e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica: € **417,34**;

f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti Economie anni precedenti: € **2.214,76**;

Economie a.s. 2022/2023: € **9.342,34**;

Totale: € **11.557,10**;

g) per la valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015: € **10.368,89**;

Art. 47 - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Criteria per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1 - Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate, vengono normalmente suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola nella misura del 70% al personale Docente e del 30% al personale ATA. Sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente, dal piano annuale di servizio del personale ATA e dal Regolamento di Istituto per l'a.s. 2023/2024 le risorse vengono così suddivise:

- Docenti 70%
- Personale A.T.A. 30%.

Quanto alle funzioni strumentali esse sono stabilite dal collegio docenti verrà attribuito un compenso forfettario derivante dalla suddivisione in parti uguali dell'importo totale comunicato dal MIUR pari a € 3.917,71. In caso di svolgimento da parte di più docenti della stessa funzione la quota stabilita per la singola funzione sarà ripartita fra gli stessi.

Relativamente ai compensi inerenti le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, le parti decidono di traslare totalmente la quota all'interno dei FIS.

Stanziamanti

1 - Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definiti gli stanziamenti, che si riportano negli articoli successivi e distinti per tipologia di personale.

2 - Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili risorse diverse da quelle attualmente previste, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso in cui si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale del personale Docente e del Piano di Servizio del personale ATA.

Art. 48 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Nel rispetto della legge di bilancio n. 160 del 27.12.2019 che prevede *“Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”* il fondo per la valorizzazione del merito, è ripartito tra il personale docente e il personale ATA in misura percentuale:

- a) personale docente 70%
- b) personale ATA 30%

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a. s. sono pari a € 10.358,89. Si decide di traslare € 8.358,89 all'interno del FIS, riservando € 2.000, 00 per l'eventuale attuazione del progetto Speranza, progetto che tuttavia non è stato avviato.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'istituto o assegnati dalla Dirigenza, per garantire un corrispettivo a tutto il personale che nel corso dell'anno manifesterà la propria disponibilità a svolgere ore di servizio per attività innovative indicate dal Ministero come necessarie a garantire la realizzazione e il coordinamento dei progetti già richiesti dai docenti o evidenziatisi per la richiesta in corso d'anno da parte di enti e/o associazioni del territorio, la cui valenza pur non essendo coerente con la progettazione del PTOF entro il 30 ottobre, pur tuttavia costituiscono delle risorse di grande valore in termini di attrezzature, formazione, risorse umane, raccordo con la scuola, e delle attività didattiche con gli enti del territorio.

Art. 49 Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

PERSONALE DOCENTE

Individuazione

Per la realizzazione di progetti nazionali, europei e territoriali e di progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma (es. Protocolli d'intesa provinciali) stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni che si integrano con il PTOF e che favoriscono la crescita dell'Istituto dal punto di vista dell'autonomia, della progettualità, della capacità di interagire con il contesto nazionale e internazionale, dell'autovalutazione e che siano utili a migliorare la qualità degli apprendimenti si procederà con la delibera del Collegio dei Docenti Unitario o per ordine di scuola (nel caso in cui non sia possibile programmare un collegio unitario) e del Consiglio di Istituto. Verranno prioritariamente coinvolti i docenti referenti dell'area interessata; tuttavia in caso di esubero delle richieste anche da parte di docenti che non siano già destinatari di incarichi organizzativi si predisporrà un avviso per la valutazione dei curriculum che tenga conto dei seguenti criteri:

1. disponibilità degli interessati
2. valutazione dei prerequisiti in termini di titolo di studio o esperienza in prestazione d'opera specifici rispetto al progetto in esame;
3. partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC.;
4. esperienze lavorative specifiche rispetto al progetto in esame;
5. esperienza in attività didattiche e di supporto per interventi di recupero e potenziamento delle eccellenze
6. esperienze di ricerca specifiche;
7. competenze informatiche generali;
8. competenze informatiche specifiche per la gestione del progetto;
9. esperienze di volontariato specifiche con il progetto in esame;
10. incarichi per attività in PON, POR coerenti con il profilo richiesto;
11. dichiarata disponibilità ad accettare la calendarizzazione delle attività predisposta dalla scuola
12. affidabilità negli adempimenti dei doveri d'ufficio non didattici (rigorosa diligenza nella tenuta dei registri, rigorosa osservanza degli impegni orari indicati nella lettera d'incarico, collaborazione continua e tempestiva nella definizione degli aspetti amministrativo-contabili del rapporto instaurato; adempimenti, questi, che vanno assolti con particolare diligenza, quando si tratta della realizzazione di progetti finanziati dall'Amministrazione scolastica centrale e dalla Comunità Europea, a cui bisogna rendicontare con precisione di dati e puntualità nelle scadenze temporali).
13. Qualità del progetto in base ai seguenti indicatori: premessa, obiettivi, contenuti, pianificazione tempi, metodologia, valutazione, innovazione.
14. pubblicazioni;
15. anzianità di servizio;

Ciascun candidato potrà essere selezionato per un solo progetto/modulo; nel caso le candidature siano inferiori ai moduli/incarichi da ricoprire, il candidato che ha il maggiore punteggio avrà priorità di scelta per un secondo modulo/incarico e così via a seguire.

Gli indicatori sopra definiti potranno avere ciascuno un massimo di punteggio attribuibile dal Dirigente Scolastico in base alla valenza che hanno per il progetto di riferimento, così come alcuni indicatori potranno essere eliminati dalla griglia di attribuzione del punteggio se non pertinenti con il progetto.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei requisiti approvati dagli organi collegiali e le disposizioni impartite dall'Autorità di gestione.

Collaboratori del Dirigente

1 - I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera *f*) e alla lettera *k*) dell'art. 88 del CCNL.

2 - A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua:

I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a cooperare in funzioni organizzative ed amministrative, nonché delegati e utilizzati in compiti specifici, sono a carico del fondo per le attività aggiuntive previste dall'art. 88, comma 2, lettera e) ed ammontano, per il corrente a.s. 2023/2024, a 200 ore per il collaboratore vicario e 100 ore per

il secondo collaboratore per un totale di euro 5.250,00.

Tutti gli importi sopraindicati sono lordo dipendente.

Altre attività previste nel PTOF

- 1) Ai docenti coordinatori della scuola primaria, viene destinato un budget di euro 3.500,00 pari a n. 200 ore complessive. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 2) Ai docenti coordinatori della scuola secondaria di I, viene destinato un budget di euro 4.637,50 pari a n. 265 ore complessive. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 3) A 4 tutor dei docenti impegnati nell'anno di prova viene destinato un budget di euro 840,00 pari a ore 12 di attività funzionali ciascuno. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 4) Al docente referente del team per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo viene destinato un budget di euro 525,00 pari a n. 30 ore complessive. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 5) Ai docenti componenti del team digitale viene destinato un budget di euro 525,00 pari a n. 30 ore complessive. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 6) Al docente referente degli alunni con bes/dsa viene assegnato un budget di euro 525,00 per un totale di 30 ore. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 7) Al docente referente degli alunni con disabilità viene assegnato un budget di euro 525,00 per un totale di 30 ore. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 8) Alla commissione per le visite guidate viene assegnato un budget di euro 525,00 per un totale di 30 ore. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 9) Al docente referente della dotazione musicale viene assegnato un budget di euro 525,00 per un totale di 30 ore. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 10) Ai docenti referenti del sito web viene assegnato un budget di euro 525,00 per un totale di 30 ore. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 11) Al docente referente del registro elettronico viene assegnato un budget di euro 525,00 per un totale di 30 ore. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 12) Ai docenti componenti del team per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo viene destinato un budget di euro 525,00 pari a n. 30 ore complessive. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 13) Ai docenti componenti del gruppo di lavoro per l'inclusione viene destinato un budget di euro 525,00 pari a n. 30 ore complessive. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 14) Ai docenti responsabili di plesso viene destinato un budget di euro 8.575,00 pari a n. 490 ore complessive. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.
- 15) Per i progetti extracurricolari viene destinato un budget di euro 24.605,00. I compensi saranno riconosciuti su base forfettaria.

PROGETTI DI ISTITUTO IC CENTOLA 2023/2024							
ORDINE DI SCUOLA	PLESSO	titolo attività	tipologia	Numero docenti	ore funzionali all'ins.	ore aggiuntive all'ins.	
INFANZIA	Caprioli	Mangiare bene per crescere sani	extra curriculare	1		12	
	Pisciotta	Mangiare bene per crescere sani	extra curriculare	5		12	
						12	
					5	12	

	Centola	A TEMPO DI MUSICA	curriculare	1	3	4	
	Palinuro	A TEMPO DI MUSICA	curriculare	1	3	4	
	Centola-Palinuro-Foria-S. Severino	TI PRESENTO IL CLARINETTO	curriculare	1	5	8	
SEC. I GRADO	Pisciotta	UNA RISORSA D'AMARE	extra curriculare	2		16	
						16	
	Palinuro	UN MARE DA AMARE	extra curriculare	2	5		
					5		
	Centola	ALLENAMENTO PROVE INVALSI	extra curriculare	3	5	15	
					5	15	
					5	15	
	Palinuro	ALLENAMENTO PROVE INVALSI	extra curriculare	3	5	15	
					5	15	
					5	15	

PERSONALE ATA
Quantificazione delle attività aggiuntive

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

1 - Qualora le somme stanziare per retribuire le prestazioni previste nel presente contratto non siano sufficienti a retribuire tutte le attività aggiuntive, è possibile ricorrere a recuperi compensativi.

2- Per le prestazioni aggiuntive del personale ATA è stabilito un budget complessivo di euro 17.562,50 lordo dipendente così ripartito:

- a) Lavoro straordinario per complessive 250 ore e intensificazione per complessive 250 ore assistenti amministrativi pari ad € 7.250,00;
- b) Lavoro straordinario per complessive 250 ore e intensificazione per complessive 250 ore collaboratori scolastici pari a € 10.312,50 ;
- d) Progetti extracurricolari:
 - Collaboratori scolastici: 180 ore per un budget di € 2.250,00;
 - Assistenti amministrativi: 180 ore per un budget di € 2.610,00.

L'indennità di direzione - quota variabile- prevista nelle risorse del fondo dell'istituzione scolastica secondo i nuovi parametri dettati dalla sequenza contrattuale 25/07/08 è pari a 3.750,00 euro e l'indennità del sostituto Dsga è pari a euro 795, 60.

I compensi saranno riconosciuti sulla base dell'effettivo impegno orario.

Incarichi specifici

1 - Su proposta del Dsga, il Dirigente Scolastico stabilisce, compatibilmente con le risorse assegnate per l'anno scolastico 2023/2024, il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola.

2 - Il finanziamento assegnato dal MIUR per incarichi specifici Ata (art. 47 CCNL 2007) sarà ripartito tra il personale di ogni profilo sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

Le parti di comune accordo hanno deciso di rimandare direttamente al piano annuale delle attività del personale ATA, gli incarichi.

Articolo 50 – Modalità assegnazione

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni miste di cui al presente accordo dovranno essere effettuate mediante comunicazione scritta agli interessati indicando le modalità e i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante.

Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai delegati delle OO.SS.

TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 51 – Normativa di sicurezza

Normativa di riferimento

Le parti si impegnano, in un rapporto di reciproca correttezza, ad adempiere a tutto quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza, in particolar modo quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008

Servizio di prevenzione e protezione – RSPP

La Dirigente Scolastica, in quanto datrice di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per

tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. L' RSPP è il Prof. Nicola Iannuzzi, individuato all'interno dell'Amministrazione scolastica, tramite affidamento diretto.

Preposti: in primis si considerano preposti il DSGA, il primo e secondo collaboratore del DS e i responsabili di plesso; paritariamente si considerano preposti tutti i docenti che svolgono o potenzialmente svolgeranno ATP (attività tecnico-pratiche: ed. fisica, sostegno, visite guidate e viaggi di istruzione, manifestazione e recite, attività laboratoriali)

La squadra di evacuazione e addetti all'emergenza è costituita come da organigramma previsto dal Piano di emergenza e di evacuazione per ciascun plesso e più precisamente: n°1 coordinatore dell'emergenza più un sostituto; minimo 2 addetti al pronto soccorso e assistenza disabili; minimo due addetti prevenzione incendi, lotta antincendio e salvataggio; due addetti agli impianti tecnologici; minimo due addetti all'uscita di piano. Per ogni addetto è prevista un'ulteriore unità tenendo conto della turnazione pomeridiana

Formazione del personale docente e ATA sulla sicurezza

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria del personale docente e ATA è obbligatorio che ogni quinquennio lo stesso personale abbia una formazione generale di quattro ore e specifica di otto ore, per un totale di 12 ore da aggiornare ogni cinque anni, non più per otto ore ma per sei ore. Considerato che la mancata formazione potrebbe comportare conseguenze amministrative e penali e ritenuto che nell'Istituto non viene effettuata tale formazione da almeno dieci anni, viene indicata come necessaria e indifferibile nel corrente anno scolastico questo tipo di formazione.

Al fine di non sovraccaricare ulteriormente il personale scolastico con ore obbligatorie di formazione, per questo anno scolastico resterà insoluta la formazione per i seguenti addetti:

- Preposti: 8 ore di formazione aggiuntiva alla formazione di 12 ore dei lavoratori di cui sopra, con un aggiornamento quinquennale di 6 ore;
- Prevenzione Incendi, Lotta Antincendio, Salvataggio e Gestione delle Emergenze e addetti agli impianti Tecnologici: 16 ore (Corso TIPO 3-FOR per rischio elevato- plessi di Centola, Palinuro, Pisciotta e Caprioli) e 8 ore (Corso TIPO 2-FOR per rischio medio- plessi di Foria, Sanseverino e uffici di segreteria), a cui farà seguito un aggiornamento con cadenza almeno quinquennale rispettivamente di 8 ore (Corso TIPO 3-AGG) oppure di 5 ore (Corso TIPO 2-AGG).

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

La RSU ha individuato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nella persona della docente Pesce Anna. Al rappresentante dei lavoratori spettano tutti i diritti e ha tutti i doveri indicati dalle norme vigenti. Nessun pregiudizio può derivare dall'esercizio della funzione. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art.47 e segg. del D.lgs. 81/08, le parti concordano su quanto segue:

- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente alla Dirigente Scolastica le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto.
- La RLS ha facoltà di formulare proposte ed esprimere opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.lgs. 81/08.
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione ed è tenuto fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

Per l'espletamento dei compiti di cui al D.lgs. 81/08, il rappresentante per la sicurezza utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); i); ed l) dell'art.50 del D.lgs. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Attività di informazione, formazione e aggiornamento. Per la formazione ci si avvarrà, in prima istanza, dei corsi organizzati dalla rete di scopo provinciale per la sicurezza. La verifica dei bisogni formativi sarà svolta periodicamente

predisponendo un modulo Excel che permetterà di monitorare gli ASPP che necessitano della prima formazione per l'incarico ricoperto e coloro i quali devono soltanto aggiornarsi. La formazione e l'aggiornamento, obbligatori per legge relativamente alle varie figure esistenti (ASPP, RLS, Preposti, Addetti pronto soccorso, Addetti antincendio) saranno svolti in orario di servizio.

Qualora i corsi siano tenuti in orario diverso:

- il personale ATA potrà recuperare le ore effettive di corso in giornate da concordare con il DSGA
- Il personale docente potrà recuperare le ore effettive di corso in giornate da concordare con il DS, tenuto conto delle necessità di servizio e della continuità didattica.

Riunione periodica Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 81/08, il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Nel corso della riunione la Dirigente Scolastica sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Rapporti con gli enti locali proprietari locali

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. Il datore di lavoro e i dirigenti ai sensi del art.18 comma 3bis del d.lgs.81/08 sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi dei preposti, dei lavoratori, dei progettisti, dei fabbricanti e dei fornitori, degli installati difetti di vigilanza del datore di lavoro. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico, o il preposto, adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso alla scuola restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte della dirigente scolastica, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Sorveglianza sanitaria: I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. lgs. 77/92 e nello stesso D. lgs. 81/08 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni. La Dirigente Scolastica può individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Tale individuazione può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Salerno.

TITOLO VII – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 52 – Clausola di salvaguardia

Le parti in virtù della sottoscrizione del CCNL 2019/21 Comparto Scuola avvenuta in data 18/01/2024, decidono di accantonare il 10% delle somme inserite all'interno del FIS da destinare agli aumenti contrattuali.



ISTITUTO COMPRESNSIVO STATALE "G. SPERANZA" CENTOLA

COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE

Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)

via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)

E – Mail : saic8ap00r@istruzione.it – www.iccentola.gov.it Tel. 0974933048

Il presente contratto si compone di 7 (sette) parti, n. 52 (cinquantadue) articoli e n. 26 (ventisei) pagine.
Gli effetti dello stesso decorrono dalla data della sottoscrizione.

Letto, approvato e sottoscritto

Centola, 30/04/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

Prof. ssa Stefania Lombardi

I COMPONENTI DELLA RSU:

UIL: Docente Marsicano Mariateresa

SNALS: Sig. ra Ravenna Assunta

GILDA/UNAMS: Docente Pesce Anna

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

FLC/CIGL

UIL

CISL

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

