



ISTITUTO COMPrensIVO "E. VANONI" DI ARDENNO (SO)

23011 - Via Libertà, 2 - ☎ 0342 662237

www.icardenno.edu.it - soic815004@istruzione.it - soic815004@pec.istruzione.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULAZIONE**

Il giorno 13 dicembre 2023 alle ore 13.10 nel locale presidenza della segreteria dell'Istituto Comprensivo "Vanoni" di Ardenno

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 15 novembre 2023;

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti verbale n. 2023/005 del 6 dicembre 2023;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo Vanoni di Ardenno

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Maria Concetta Rosafio... *Maria Concetta Rosafio*.....

PARTE SINDACALE

RSU

Scarinzi Francesco *Scarinzi Francesco*.....

Rocca Maria Giulia *Rocca Maria Giulia*.....

Carpanese Elena *Carpanese Elena*.....

SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

CISL/SCUOLA...Porta Giovanna *Porta Giovanna*.....

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

Sommario

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA	4
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata.....	4
Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.....	4
CAPO II- RELAZIONI SINDACALI	4
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI	4
Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione.....	4
Art. 4 - Permessi sindacali.....	4
Art. 5 - Agibilità sindacale.....	5
Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione.....	5
Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti.....	5
Art. 8 - Assemblee sindacali.....	5
Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali.....	5
Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali.....	5
Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto.....	6
Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto.....	6
Art. 13 - Materie oggetto di confronto.....	7
Art. 14 - Materie oggetto di informazione.....	7
CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE	7
Art. 15 - La comunità educante.....	7
CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE SCOLASTICO	7
PERSONALE ATA	7
Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA.....	7
Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee).....	8
Art. 18 – Permessi personale A.T.A.....	8
Art. 19 – Lavoro straordinario.....	8
Art. 20 – Ferie personale A.T.A.....	8
Art. 21 – Chiusure prefestive.....	8
PERSONALE ATA E DOCENTE: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	9
Art. 22 Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale docente.....	9
Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA.....	9
Art. 24 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.....	9
TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO	10
CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO	10
Art. 25 – Campo di applicazione.....	10
Art. 26 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	10
Art. 27 – Servizio di prevenzione e protezione	11
Art. 28 – Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi	11
Art. 29 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente.....	11
Art. 30 - Il Documento di valutazione dei rischi	11
Art. 31 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)	11
Art. 32 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute ..	12
Art. 33 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).....	12
CAPO II - I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90	13

Art. 34 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero.....	13
CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA.....	14
Art. 35 - Risorse finanziarie disponibili.....	14
Art. 36 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili.....	15
Art. 37 - Funzioni strumentali (punto a).....	15
Art. 38 - Incarichi specifici personale ATA (punto b).....	15
Art. 39 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c).....	16
Art. 40 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d).....	19
Art. 41 - Compensi per aree a rischio (punto e).....	19
Art.42 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f).....	19
Art. 43 - Attività di recupero – (punto g).....	20
Art. 44 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h).....	20
Art. 45 - Formazione del personale (punto i).....	20
Art. 46- Progetti comunitari e nazionali (punto m).....	21
Art. 47 - Accesso ed assegnazione degli incarichi.....	21
Art. 48-Istruzione domiciliare.....	21
CAPO IV - 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.....	21
Art. 49 - Individuazione dei criteri.....	21
Art. 50 - Fasce di oscillazione.....	22
Art. 51 - Criteri di applicazione.....	22
CAPO VI - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.....	23
Art. 52 - Adozione provvedimenti.....	23
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI.....	23
CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI.....	23
Art. 53 - Determinazione di residui.....	23
Art. 54 - Liquidazione dei compensi.....	23
Art. 55 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria.....	23
Art. 56 - Disposizioni finali.....	24
Art. 57- Clausola di salvaguardia finanziaria.....	24
CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18.....	24
Art. 58 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali.....	24

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Maria Concetta Rosafio e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

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

CAPO II- RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione presso la sede centrale dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU e di una bacheca on line.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nella suddetta bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

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

Art. 5 - Agibilità sindacale

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

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

Alla Rsu viene garantita la comunicazione delle risorse liquidate aggregate per aree e definite in relazione agli incarichi/ruoli ricoperti, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

Art. 8 - Assemblee sindacali

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

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
- se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 3 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

- Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
- La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
- Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

- Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I 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.
- Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
- Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
- Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
- Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE SCOLASTICO PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la

sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”.

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
 - o Cambio sede di servizio in presenza di esigenze di servizio

Art. 18 – Permessi personale A.T.A.

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico.
2. I permessi sono richiesti verbalmente o per iscritto prima dell'inizio del turno di servizio e sono concessi in relazione alle esigenze di servizio. Alla richiesta verbale segue in ogni caso la richiesta scritta.
3. Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate, secondo le esigenze di servizio. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Art. 19 – Lavoro straordinario

1. Le ore di lavoro straordinario dovranno essere preventivamente autorizzate dal DSGA e potranno rappresentare crediti di lavoro o essere utilizzate come recupero di eventuali permessi. Non sono concessi recuperi di ore non autorizzate dal DSGA.

Art. 20 – Ferie personale A.T.A.

1. Entro il 30 aprile di ogni anno il personale deve presentare la richiesta di ferie dell'anno scolastico in corso.
 2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi oltre alle quattro giornate di cui all'art. 1 lett. a) della Legge 937/77. I neoassunti hanno diritto per tre anni a 30 giorni lavorativi.
 3. Le ferie sono fruite a domanda nel corso di ciascun anno scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio / 31 agosto.
 4. Il personale a tempo indeterminato solo per particolari esigenze di servizio o di assenze regolate dalla normativa può fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo, di norma non oltre il mese di aprile. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
 5. In caso di distribuzione dell'orario su cinque giorni il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno. Le giornate di riposo di cui alla Legge 937/77 vengono attribuite, in aggiunta alle ferie, al personale con orario di lavoro su cinque giorni con le stesse modalità previste per tutto il personale.
- CISL SCUOLA Porta Giovanna** _____
7. Il piano di ferie dovrà essere strutturato in modo da garantire la presenza di almeno due collaboratori presso la sede di Ardenno e almeno due unità in segreteria.
 8. Nell'ultima settimana di agosto dovrà essere in servizio almeno un collaboratore scolastico per plesso per assicurare il corretto avvio del nuovo anno scolastico.

Art. 21 – Chiusure prefestive

1. A richiesta del personale A.T.A., nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura della scuola. Il provvedimento di chiusura, disposto su base annuale è incluso nel piano delle attività predisposto dal DSGA, adottato dal Dirigente Scolastico qualora incontri il favore della maggioranza del personale, previa delibera del Consiglio di Istituto. Le ore di servizio sono recuperate con i giorni di ferie o festività soppresse, crediti di lavoro, recuperi.

PERSONALE ATA E DOCENTE: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Art. 22 Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale docente

1. Tenendo presente il Piano Triennale dell'Offerta Formativa si definiscono i criteri generali per l'utilizzazione del personale:

- disponibilità accertata a svolgere l'incarico (attività individuale o attività come progetto); la disponibilità può essere espressa direttamente al Dirigente scolastico ovvero in Collegio dei Docenti ovvero al Docente eventualmente Referente dell'attività;
- precedenti attività o incarichi svolti; l'attività o incarico deve essere stata svolta con parere positivo sui risultati raggiunti, da parte del Dirigente scolastico ovvero dell'organo collegiale eventualmente previsto esplicitamente nel provvedimento di assegnazione dell'attività o dell'incarico;
- attività di formazione e aggiornamento svolte pertinenti con l'attività o l'incarico da assegnare; il Collegio dei Docenti o il Consiglio di classe o il Dirigente scolastico che propone l'attività, la mansione o l'incarico stabilirà la pertinenza dell'attività di formazione e aggiornamento con l'attività o l'incarico da assegnare;
- rotazione degli incarichi con l'obiettivo di una opportuna e funzionale valorizzazione di tutto il personale;
- impegno dichiarato di permanere nella scuola per un certo numero di anni, limitatamente ai progetti di durata pluriennale.

Dovendo procedere d'ufficio si terrà conto del principio di un'equa ripartizione degli incarichi e del principio di rotazione.

2. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2007.

Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. Il Dirigente scolastico assegna i compiti al personale ATA sulla base del piano di attività proposto dal DSGA, ne verifica la coerenza con il PTOF ed assegna le mansioni accogliendo, quando possibile, le richieste degli interessati o acquisendone il consenso, valorizzando le capacità personali.

2. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non prorogabili, il Dirigente Scolastico può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A., anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.

3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- specifica professionalità
- sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
- disponibilità espressa dal personale.

4. Il Dirigente Scolastico 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. Sentita la disponibilità dei collaboratori scolastici si riconoscerà un'ora per ogni evento di sostituzione.

5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

6. Per particolari attività il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale A.T.A. di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL.

Art. 24 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. La partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto per tutto il personale, al quale occorre garantire pari opportunità di fruizione, anche adottando opportune modalità di rotazione e secondo le modalità richiamate nell'art. 64 del CCNL 2007, oltre che un dovere per l'amministrazione.

2. Il personale che partecipa a corsi di formazione organizzati dagli Uffici Centrali e Periferici del Ministero della Pubblica Istruzione nonché dalle Istituzioni Scolastiche, anche organizzate in rete, è considerato in servizio a tutti gli effetti. Al medesimo personale spetta, ricorrendone le condizioni, il rimborso delle spese di viaggio, in stretta osservanza della Legge 122 del 30/7/2010 – conversione del D.L. 31/5/2010, n. 78 – art. 6 comma 12.

3. Il personale A.T.A. può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o

svolte dall'Università o da Enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.

4. Il personale docente ha diritto ad usufruire, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della vigente normativa delle supplenze brevi, di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico, per partecipare ad iniziative di formazione.

5. Il Dirigente Scolastico assicura e facilita, in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione anche in aggiunta del predetto limite di cinque giorni.

6. Le stesse opportunità di cui ai precedenti commi devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di 5 giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili.

7. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire l'informazione preventiva sui criteri dei permessi per l'aggiornamento, secondo le modalità dell'art. 7 del CCNL 2018.

8. In merito ai permessi per la formazione e l'aggiornamento dei docenti e del personale A.T.A. si concordano i seguenti criteri:

- partecipazione a corsi, organizzati da enti accreditati per l'acquisizione di competenze che rappresentano risorse per l'istituto
- partecipazione a convegni o a corsi di aggiornamento su delega del Dirigente Scolastico

9. Gli insegnanti sono tenuti a informare preventivamente il Dirigente Scolastico sulla partecipazione ai corsi.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

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

Art. 25 – Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

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

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 26 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 27 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, i cui nominativi vengono annualmente aggiornati e riportati nel piano di evacuazione di ogni plesso.

- Preposti
- Addetti primo soccorso
- Addetti antincendio
- Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno
- Responsabile emergenze
- Responsabile area di raccolta

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

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 28 – Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'anno 2023 il Responsabile SPP è il dottor Franco Paggi. Per il 2024 si avvierà una nuova procedura di incarico.

Art. 29 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. 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.

2. 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 integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno 2023 è il Dott. Luciano Villa. Per il 2024 si avvierà una nuova procedura di incarico.

Art. 30 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 31 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 32 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 33 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Giordani Raffaele. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 15 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.

**CAPO II - I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI,
NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA
L.146/90**

Art. 34 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Si fa riferimento al protocollo di intesa fra Dirigente Scolastico e le Organizzazioni sindacali rappresentati e del comparto istruzione e ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero siglato in data 11.2.2021 e acquisito al protocollo n. 457 in data 15.2.2021

1. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio.
2. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.
3. Il contingentamento riguarda solamente il personale A.T.A. ed è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art. 2 della Legge 146/1990, e cioè:
 - a. Svolgimento degli scrutini e degli esami finali (un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico);
 - b. Tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato (DSGA, un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico).
4. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà – sulla base della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali – i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime Istituzione Scolastica, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili.
5. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
6. I soggetti individuali hanno diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
7. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
8. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici per ciascun plesso coinvolto	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratori Scolastici per ciascun plesso coinvolto	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.1 Collaboratori Scolastici per ciascun plesso coinvolto	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Modalità di sciopero: In occasione della proclamazione di uno sciopero, il Dirigente Scolastico invita, con apposita circolare, il personale tutto a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero.

Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, s'intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.

In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali. Resta inteso che i docenti presenti in istituto sono tenuti alla vigilanza di tutte le classi scoperte, nei limiti dell'orario personale d'obbligo giornaliero.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio o l'eventuale riorganizzazione interna.

Il diritto di sciopero del personale A.T.A. deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/1990.

CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 35 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - l. alternanza scuola lavoro;
 - m. progetti nazionali e comunitari;
 - n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - o. eventuali residui anni precedenti.

2. Criteri per l'utilizzo del fondo d'Istituto determinato ai sensi dell'art. 22 c. 4 lett. C del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - Il Dirigente scolastico assegnerà, sulla base di quanto definito in contrattazione, gli incarichi, le attività e le funzioni, nel rispetto del CCNL, il più possibile in modo equo, tra il personale avente le competenze richieste e la disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando ove possibile accentramenti di risorse su poche persone.
 - L'attività di coordinamento di gruppi di lavoro e/o commissioni sarà retribuita nei soli casi in cui tale mansione non sia già contenuta in altro incarico (per esempio: nell'incarico di collaboratore del Dirigente scolastico, di funzione strumentale, di referente, ...).
 - Per le ore assegnate si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate e per questo faranno fede i verbali delle relative riunioni, i fogli firme delle attività e dei progetti e le autocertificazioni del personale; non verranno retribuite attività a consuntivo non previste in contrattazione.
 - Per ogni tipo di compenso citato nel presente contratto, qualora si verificasse che l'incaricato per funzioni quali collaboratore e funzioni strumentali si assentasse per un periodo tale da necessitarne la sostituzione o qualora l'incaricato rinunciasse alla nomina si procederà come segue:
 - o al docente che lascia l'incarico verrà corrisposto il compenso in termini proporzionali alle azioni ed al periodo prestato;
 - o al docente che dovesse assumerne la sostituzione verrà corrisposto il rimanente importo; - per l'assegnazione al nuovo docente sarà svolta la relativa procedura.
 - Per quanto riguarda gli incarichi che prevedono compensi forfettari, qualora l'incarico non fosse svolto per intero (parziale/mancato svolgimento di compiti assegnati o assenza a riunioni di lavoro

programmate non recuperate in altro modo o in caso di assenza superiore ai 30 giorni complessivi), la remunerazione sarà effettuata in modo proporzionale al reale svolgimento.

Art. 36 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2023/24 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 25954 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- N. 10 punti di erogazione;
- N. 55 unità di personale docente in organico di diritto;
- N. 19 unità di personale ATA in organico di diritto.

Si evidenziano nella tabella seguente le risorse assegnate e le economie:

Causale	Economie a.s. 2022/23	Assegnazioni 2023/24	Totale disponibilità
Fondo dell'Istituzione scolastica	1.202,35	36.883,78	38.086,13
Funzioni Strumentali	0,00	2.982,18	2.982,18
Incarichi specifici ATA	339,00	2.158,01	2.497,01
Ore Eccedenti	66,86	1.275,53	1.342,39
Att. Compl. Ed. Fisica	0,00	512,80	512,8
Aree a rischio	0,00	394,16	394,16
Valorizzazione merito	0,00	9.026,21	9.026,21
Totali	1.608,21	53.232,67	54.840,88

Art. 37 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	N. unità	Lordo dipendente
1 - Valutazione, autovalutazione, ricerca e innovazione	1	745,54
2 - Inclusione, integrazione e disagio	1	745,54
3 - Attività di continuità	1	745,55
4- Attività di orientamento	1	745,55
Totale	4	€ 2.982,18

Ai fini dell'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica la Funzione Strumentale o il referente di progetto/commissione è tenuto a consegnare al Dirigente Scolastico, anche tramite il docente con funzione "vicaria", un'informazione scritta contenente l'O.d.G. per qualsiasi riunione o iniziativa programmata in riferimento ai singoli o a gruppi di docenti appartenenti alla propria area. Ogni Funzione Strumentale, dopo l'effettuazione delle prestazioni, compilerà e firmerà un modulo con le ore effettivamente prestate e i nomi dei partecipanti ai lavori. I moduli di rendicontazione e i verbali appositamente redatti, raccolti per singoli progetti/commissioni, dovranno essere consegnati entro il 20 giugno (rendicontazione conclusiva) all'Ufficio amministrativo per il dovuto controllo prima di procedere ai pagamenti delle prestazioni. L'effettuazione delle attività rientranti nel PTOF è articolata nelle Aree proposte in seno al Collegio dei Docenti, anche facenti capo alle Funzioni Strumentali attivate nell'a. s. 2023/2024.

Proprio in virtù del compito assegnato, le Funzioni Strumentali non potranno accedere al fondo di Istituto per le attività specifiche riguardanti l'area cui sono preposti. Mentre potranno accedervi per compiti particolari che richiedano competenze esclusive e/o per iniziative diverse e di altro ambito/commissione cui eventualmente hanno preso parte in virtù della materia di insegnamento o delle specifiche competenze.

Art. 38 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	N. unità	Lordo dipendente
area A - attività di assistenza alla persona (30 ore)	2	€ 400,00
area A - attività di assistenza alla persona (24 ore)	1	€ 160,00
area A - attività di assistenza alla persona (36 ore)	8	€ 1.920,00
area A - attività di assistenza alla persona (6 ore)	1	€ 17,01
Totale	12	€ 2.497,01

Art. 39 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 3.000,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 279,44 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica calcolata in base al numero delle sedi di **€ 15.987,09** viene così ripartita:

74 % - pari ad € 11.830,45 al personale docente

26 % - pari ad € 4.156,64 al personale ATA.

Le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti rimangono incardinate sui singoli profili professionali docenti ed ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Ripartizione quota sedi	11.830,45	4.156,64
Budget calcolato sui posti	13.093,90	4.523,35
Avanzo anni precedenti	1.195,05	7,30
Utilizzo valorizzazione merito per formazione personale docente	2.888,39	0,00
Utilizzo valorizzazione merito	3.429,96	2.707,86
Totale	32.437,75	11.395,15

Docenti

La quota spettante ai docenti è di **€ 32.437,75** dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 2.200,00 per la retribuzione del primo collaboratore, di € 2.200,00 per il secondo collaboratore.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

Attività	Nr. Unità	Importo orario	Nr ore	Lordo dipendente
----------	-----------	----------------	--------	------------------

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	2	Forfettario		4.400,00
COORDINATORE ORGANIZZATIVO SCUOLA SECONDARIA	1	Forfettario		175,00
RESPONSABILE SCUOLA SECONDARIA	1	Forfettario		700,00
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE	8	Forfettario		4.200,00
COORDINATORI SCUOLA PRIMARIA	14	Forfettario		1.470,00
RESPONSABILI SCUOLA INFANZIA	5	Forfettario		1.750,00
RESPONSABILI SCUOLA PRIMARIA	4	Forfettario		1.225,00
INS. REFERENTE PER SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE E INCONTRI ATS	3	Forfettario		210,00
INSEGNANTE REFERENTE PROGETTO CON-TATTO	3	Forfettario		105,00
INSEGNANTE REFERENTE PROVE INVALSI SCUOLA PRIMARIA	1	Forfettario		175,00
INSEGNANTE REFERENTE GESTIONE SITO WEB	1	Forfettario		262,50
INSEGNANTE REFERENTE ED. LEGALITA' CITTADINANZA E COSTITUZIONE (CYBERBULLISMO)	2	Forfettario		175,00
GLI REFERENTI DISABILITA' / DSA / BES	8	17,50	24	420,00
TUTOR DOCENTI NEO ASSUNTI	2	Forfettario		350,00
TUTOR ALTERNANZA	4	Forfettario		210,00
COMMISSIONE PER AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO (NIV)	10	17,50	90	1.575,00
COMMISSIONE RISORSE ALTERNATIVE AL LIBRO DI TESTO	5	17,50	70	1.225,00
COMMISSIONE DIGITALE	6	17,50	20	350,00
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	3	17,50	12	210,00
COMMISSIONE CONTINUITA'	15	17,50	56	980,00
COMMISSIONE ACCOGLIENZA	4	17,50	28	490,00
TEAM ANTIBULLISMO ED EMERGENZA	4	Forfettario		140,00
REFERENTI COVID	1	17,50	20	350,00
FORMAZIONE	70	Forfettario		2.888,39
SPORTELLO MATEMATICO	3	35,00	60	2.100,00
SPORTELLO LINGUA ITALIANA	3	38,50	45	1.575,00
STORIE DI BAMBINI CHE HANNO FATTO LA STORIA	3	17,50	12	210,00
NOI ARTIGIANI CREATIVI	2	17,50	2	70,00
READ MORE	1	17,50	3	52,50
RESPONSABILI ON LINE	1	17,50	3	52,50
PROGETTO TUTOR 1-3	6	17,50	33	577,50
LETTURA CHE PASSIONE	2	17,50	8	140,00
ED SESSUALITA' E AFFETTIVITA'	3	17,50	12	210,00
ENGLISH FOR KET	1	17,50	10	175,00
ENGLISH FOR KET	1	35,00	20	700,00
CONVERSARE IN LINGUA INGLESE	1	17,50	24	420,00
PROGETTO LEGALITA'	1	17,50	5	87,50

SCUOLA IN OSPEDALE / DDI PER ALUNNI FRAGILI	6	35,00	25	875,00
TOTALE				31.280,89

Importo accantonato FIS docenti € 1.156,86

- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento: non sono ammessi sforamenti oltre le 40 (art 29 comma 3 lettera a e art 29 comma 3 lettera b). I docenti che presumono di superare le 40 ore previste per la partecipazione ai Consigli di Classe/Intersezione/Interclasse invieranno comunicazione al dirigente scolastico proponendo un piano esonero secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Eventuali eccedenze non saranno retribuite.
- Le quote orarie o i compensi forfettari indicati per tutte le attività, rappresentano l'impegno di spesa massimo previsto per la realizzazione di progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa e/o per le attività svolte dalle diverse Commissioni operanti nell'Istituto e deliberate in sede di organi collegiali. Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una valutazione dell'attività svolta e il compenso per le attività aggiuntive sarà erogato solo per le ore effettivamente prestate, e rendicontate in aggiunta al normale orario di lavoro. Il compenso per i partecipanti alle varie attività aggiuntive sarà erogato in rapporto al numero di ore prestate per le riunioni e/o per la realizzazione delle iniziative programmate dai docenti coinvolti nel limite massimo definito.
- Commissioni e gruppi di lavoro: nel caso in cui il numero di ore calcolato o i compensi forfettari secondo il criterio di cui sopra dovessero eccedere il totale di cui sopra, si opererà una opportuna diminuzione proporzionale a ogni unità di personale.
- Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento (collaboratori D.S., coordinatori di plesso, di classe/interclasse). Inoltre i compensi forfettari previsti dal contratto saranno ridotti in modo generico in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato (ripartiti su base mensile).

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **11.395,15** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Importo orario	N. ore	Lordo dipendente
COLLABORATORI SCOLASTICI - INTENSIFICAZIONE DEL LAVORO NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	9	12,50	42	525,00
COLLABORATORI SCOLASTICI - ASSISTENZA AGLI ALUNNI ANTICIPATARI SCUOLA INFANZIA	8	12,50	62	775,00
COLLABORATORI SCOLASTICI - ACCOGLIENZA ALUNNI SCUOLA PRIMARIA SIRTÀ	3	12,50	75	937,50
COLLABORATORI SCOLASTICI - PICCOLA MANUTENZIONE E RIPARAZIONI	1	12,50	50	625,00
COLLABORATORI SCOLASTICI - INCARICO FIGURE SENSIBILI	17	12,50	79	987,50
COLLABORATORI SCOLASTICI - ORARIO SPEZZATO	1	12,50	30	375,00
COLLABORATORI SCOLASTICI - PULIZIA SALE RAPPRESENTAZIONI	17	12,50	40	500,00
COLLABORATORI SCOLASTICI - SOSTITUZIONE COLLEGHI	17	12,50	120	1.500,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - GESTIONE DATI INVALSI	1	14,50	40	580,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - GESTIONE DOCUMENTAZIONE ALUNNI DVA / BES	1	14,50	35	507,50
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - GESTIONE SUPPLENZE INTERNE	1	14,50	60	870,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - GESTIONE ALBO WEB	1	14,50	25	362,50
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - GESTIONE DOCUMENTI SICUREZZA DLGS 81/2008	1	14,50	50	725,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - GESTIONE E ATTIVITA' PROGETTI IN RETE	1	14,50	25	362,50
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - GESTIONE SITO INTERNET E SEGRETERIA DIGITALE	1	14,50	50,0	725,00
Totale				€ 10.357,50

Importo accantonato FIS ATA € 1.037,65

Art. 40 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 512,80) sono finalizzate alla retribuzione per le ore effettivamente prestate.

Art. 41 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio (pari a € 394,16) verranno destinati alla realizzazione di un percorso di alfabetizzazione destinato agli alunni neo arrivati in Italia che sarà condotto da un docente individuato tramite avviso di selezione. L'attribuzione delle risorse alle istituzioni scolastiche, individuate come aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica prevede infatti la realizzazione di azioni progettuali e di percorsi che a partire dai bisogni e dalle difficoltà manifestati dagli studenti, siano finalizzati alla loro motivazione, all'accompagnamento, al sostegno degli stessi attraverso: – progetti integrati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto e piena consapevolezza e responsabilizzazione del corpo docente rispetto a tale impegno e al perseguimento degli obiettivi assunti; – attenzione prioritaria agli studenti a rischio di dispersione e di abbandono per qualsivoglia ragione, ai nomadi, agli studenti di recente immigrazione non italo-foni, agli studenti in situazione di disagio; – coinvolgimento attivo di tutte le componenti scolastiche nelle azioni progettate, con particolare attenzione per i genitori e gli altri soggetti territoriali, nell'intento di realizzare una reale "alleanza educativa" con essi; – piena coerenza di questi progetti con il curricolo della classe e pieno raccordo tra tutte le discipline del curricolo; – utilizzo di una didattica coinvolgente e a carattere laboratoriale, basati anche sulla peer education e peer tutoring; – attenzione alla documentazione dei processi e dei percorsi nell'intento di diffondere e migliorare azioni positive. – Utilizzo di strumenti di monitoraggio utili a determinare l'effettivo impatto delle azioni proposte rispetto ai tassi di abbandono e di dispersione scolastica.

Art.42 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

La quota assegnata, pari a 9.026,21 euro verrà utilizzata per il 38 per cento per il fondo di istituto dei docenti e per il 30 per cento per il fondo di istituto del personale ATA. In particolare, per i docenti, verranno incentivate le attività dei coordinatori di classe.

Il residuo 32 per cento della quota di valorizzazione del merito verrà utilizzato per incrementare il fondo di istituto del personale docente per la retribuzione delle ore di formazione dei corsi obbligatori (**sicurezza, privacy 1h 30' e vigilanza 1h**) svolte oltre le 40 + 40 ore definite nel piano delle attività ai sensi dell'articolo 29 comma 3 lettere a e b (deliberato nella seduta del CDU del 4 ottobre 23).

Per ogni ora eccedente rispetto alle 40+40 sarà riconosciuto un importo orario pari ad € 17,50 fino alla capienza della disponibilità totale pari ad € 2.888,39. Nel caso di superamento del budget l'importo orario sarà proporzionato.

Art. 43 - Attività di recupero – (punto g)

Per consentire il recupero degli apprendimenti si garantirà l'attivazione degli sportelli help di matematica e italiano secondo quanto deliberato nella seduta del collegio dei docenti del 4 ottobre 2023. Gli sportelli, aperti a tutti gli alunni della scuola secondaria, saranno condotti dai docenti disponibili individuati tramite avviso interno.

- gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà di volta in volta concordato con il docente interessato.

Art. 44 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti tenendo conto del budget annuale disponibile;
- docenti in servizio con ore a disposizione e non impegnati in una classe;
- docenti in servizio e liberi per assenza della classe,
- docenti di sostegno in assenza dell'alunno seguito;
- docenti in compresenza non impegnati in attività programmate dal C.D. o che possano essere spostate;
- utilizzo della flessibilità oraria;

L'importo a disposizione ammonta ad € 1.342,39.

Art. 45 - Formazione del personale (punto i)

Il 32 per cento dell'importo destinato alla valorizzazione del merito viene accantonato per retribuire le ore di formazione eccedenti rispetto alle 40 ore secondo il criterio stabilito nell'articolo 42.

A titolo indicativo, ai sensi dell'art. 22 c. 4 lett. c7 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016- 2018, si evidenziano di seguito le attività di aggiornamento e formazione riconosciute nel piano di aggiornamento e formazione, deliberato dal Collegio Docenti del 4 ottobre 2023, promosse anche dall'Amministrazione di competenza, dalla rete A.S.A.S o da reti di Scuole, con particolare riferimento a:

- Formazione vigilanza personale scolastico (obbligatoria 1 h)
- Formazione privacy La protezione dei dati personali in ambito scolastico. Le problematiche specifiche del personale docente alla luce del GDPR (obbligatoria 1h 30')
- Formazione sulla sicurezza: formazione e/o aggiornamento antincendio, prima formazione e/o aggiornamento per docenti preposti, addetti al servizio di prevenzione e protezione, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; stress da lavoro correlato (obbligatoria);
- Formazione continua per la transizione digitale finalizzato alla realizzazione di percorsi formativi per il personale scolastico sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu.
- Percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 7, lettera a), della legge 13 luglio 2015, n. 107, e del target M4C1-17
- Integrazione ed inclusione: i disagi comportamentali dello spettro autistico, D.O.P e Sindrome di La Tourette;
- Le life skills: formazione di I livello;
- Corsi pratici-teorici di ed. ambientale;
- Corsi di potenziamento delle competenze linguistiche in LSI per tutti gli ordini di scuola;
- Corsi di formazione/autoformazione/aggiornamenti sulle tematiche del Bullismo/Cyberbullismo;
- Corsi proposti dalla rete di Ambito 32;
- DVA, DSA, BES: le diverse tipologie, i compiti della scuola, i rapporti con le famiglie e con i servizi territoriali;

- Le avanguardie educative: esperienze educative di innovazione organizzativa e metodologica per tutti gli ordini di scuola: la didattica aumentata dalla tecnologia digitale, la flipped classroom, la DAD, il progetto “Scuola senza zaino”, risorse didattiche alternative al libro di testo
- Il Pensiero computazionale, il coding, le STEM;
- La costruzione del curriculum per competenze;
- Progettare, formare e valutare per competenze
- Corso di formazione sulle mappe mentali (finalizzato all’inclusione alunni DSA);
- Corsi di formazione per il Progetto Writing teacher (ambito di italiano).

Art. 46- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 47.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:

1. disponibilità, titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto;
2. esperienze pregresse in attività simili;

In presenza dei requisiti professionali necessari, si cercherà di favorire il coinvolgimento di un numero ampio di persone alle attività incentivate, anche per favorire la crescita professionale del personale.

-Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

-Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 47 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l’interesse all’attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L’accesso alle attività da effettuare nell’istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell’affidamento dell’incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L’attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall’amministrazione.

Art. 48-Istruzione domiciliare

Vengono accantonate 25 ore per l’istruzione domiciliare. Nel caso non dovessero bastare si opererà una opportuna diminuzione proporzionale sul numero di ore retribuibili a ogni unità di personale nei progetti. Nel caso non dovessero essere utilizzate verranno rinegoziate al termine dell’anno scolastico.

CAPO IV - 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. 49 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell’art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell’Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);

- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
 3. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art. 50 - Fasce di oscillazione

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

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V - 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. 51 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Modalità e tempi di convocazione delle comunicazioni ufficiali**
Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata tramite registro elettronico 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 e del registro elettronico 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.
3. **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; si stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica, siano entro le ore 17.00 escludendo il sabato e i festivi, entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi
4. **Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).**
I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. I collaboratori del dirigente scolastico, i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati tramite comunicazioni asincrone e in casi di urgenza, tramite contatto telefonico.

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 o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

CAPO VI - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

Art. 52 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 53 - Determinazione di residui

1. Dalle risorse Fis docenti viene accantonato un importo pari a € 1.156,86 per consentire l'adeguamento degli importi in vigore del nuovo contratto nazionale.
2. Dalle risorse Fis Ata viene accantonato un importo pari a € 1.037,65 per consentire l'adeguamento degli importi in vigore del nuovo contratto nazionale.
3. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi riserve non utilizzate o economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 54 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 55 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 56 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Art. 57- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. I budget assegnati ai progetti e alle attività dovranno essere assolutamente rispettati. Potranno essere integrati solo previa nomina del Dirigente scolastico verificata la disponibilità finanziaria e sentita la componente Sindacale. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

Art. 58 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente per aree aggregate tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

Letto, firmato e sottoscritto

PARTE PUBBLICA:	PARTE SINDACALE:
<p data-bbox="309 1115 568 1173">Il Dirigente Scolastico Maria Concetta Rosafio</p> <p data-bbox="236 1205 635 1281"><i>Maria Concetta Rosafio</i></p> 	<p data-bbox="699 1081 1123 1142">Per la delegazione di parte Sindacale: La RSU d'ISTITUTO</p> <p data-bbox="699 1142 1340 1220">Carpanese Elena <i>Elena Carpanese</i></p> <p data-bbox="699 1220 1340 1288">Rocca Maria Giulia <i>Maria Giulia Rocca</i></p> <p data-bbox="699 1288 1372 1355">Scarinzi Francesco <i>Francesco Scarinzi</i></p> <p data-bbox="699 1422 1093 1451">Rappresentanze sindacali presenti:</p> <p data-bbox="699 1451 1396 1534">CISL SCUOLA Porta Giovanna <i>Porta Giovanna</i></p> <p data-bbox="699 1534 1356 1590">CISL SCUOLA Caelli Dario <i>Dario Caelli</i></p> <p data-bbox="699 1590 1101 1657">_____</p> <p data-bbox="699 1657 1101 1724">_____</p>