



ISTITUTO COMPRENSIVO ATRI

Ad Indirizzo Musicale

Viale Umberto I n.3 - 64032 Atri (TE)

Tel.085-879511 – C.F. 90015850671 – C.U. UFDD0C

www.icatri.edu.it - teic834002@istruzione.it - teic834002@pec.istruzione.it



Prot. N. 1547 II.10

Atri, 15.02.2024.

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Anno Scolastico 2023/2024

Il giorno 15 FEBBRAIO, dell'anno 2024, alle ore 13.20, presso i locali dell'Istituto Comprensivo di Atri, in modalità mista in presenza e a distanza, in sede di contrattazione collettiva integrativa decentrata a livello d'Istituto, ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 19/04/2018 e dell'art. 40 del D.lvo n.165/2001,

fra

la delegazione di parte pubblica costituita ai sensi dell'art. 22, comma 2, lettera c, del CCNL del 19/04/2018, dal Dirigente Scolastico dott.ssa Nadia Graziani

e

la delegazione di parte sindacale costituita dai componenti della R.S.U. d'Istituto, ins. Danilo Del Nibletto, Coll. Scolastica Ciferni Daniela e prof.ssa. Giannascoli Maria,

Viste le convocazioni indirizzate ai componenti RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. della provincia, prot.n. 6887-II.10. U del 8/09/2023, prot. n.1307 II.10. U del 9/02/2024;

- VISTO il CCNL del 29/11/2007;
- VISTO il CCNL del 19.04.2018;
- VISTO il CCNL del 6/12/2022;
- VISTO il CCNL 2019/2021 del 18/01/2024;
- VISTO il D.L.vo 165/2001;
- VISTO il D.L.vo 150/2009;
- ATTESA la necessità di procedere al rinnovo del Contratto integrativo d'istituto per la parte economica relativa all'anno scolastico 2023/2024;
- VISTA la Circolare n. 25 del MEF, prot. n. 64981 del 19/07/2012, relativa alla redazione della relazione illustrativa e della relazione tecnico-finanziaria;
- CONSIDERATA l'informazione resa ai sensi dell'art. 5, comma 4, del CCNL del 19 aprile 2018, per l'anno scolastico 2023-2024, in data 13.09.2023;
- CONSIDERATI i criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie costituenti il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2023/2024, contenuti nell'ipotesi di CCNI sottoscritto tra MIUR e OO.SS. 08 settembre 2023;
- VISTA la nota MIUR prot.n. 259545 del 29 settembre 2023 che ha comunicato a questo Istituto l'assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" relative all'A.S.2023/24, corrispondente al periodo Settembre 2023-Agosto 2024;

**VIENE SOTTOSCRITTA LA SEGUENTE IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO D'ISTITUTO CHE SI ARTICOLA IN DUE PARTI:**

1. PARTE NORMATIVA

Nadia Graziani

elpe

elpe

elpe

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA - SEZ.SCUOLA , art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8), c.9) c.10) c.11:

2. PARTE ECONOMICA RELATIVA ALL'ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

P R E M E S S A

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU e perseguono l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed 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 condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali.
Ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

PARTE NORMATIVA
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

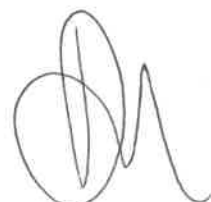
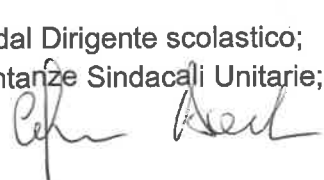

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
 - temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - migliorare la qualità delle decisioni assunte;
 - sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. 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.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

ART. 2

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
 - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
 - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;



• OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.

2. Il Dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini di cui all'art. 22 comma 7 della Contrattazione collettiva Nazionale.
3. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
4. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e in tempi congrui all'avvio dell'anno scolastico.

ART. 3

Oggetto di informazione

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono:

- a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c.10 lett. b1);
- d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2).

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente. Ai sensi dell'art. 6 dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

1. 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;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
4. 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;
5. criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
6. criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA;

ART. 4

Materie oggetto di contrattazione di istituto:

In accorso con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 le materie oggetto di contrattazione sono:

- c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;



- c.3) criteri 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, 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;
- c.4) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (ex bonus docente);
- c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c.6) 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;
- c.7) criteri generali per 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;
- c.8) 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); nel caso in cui in corso d'anno venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza si dovrà dare attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNL sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 24/10/2020;
- c.9) 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;
- c.10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola ed ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;

ART. 5

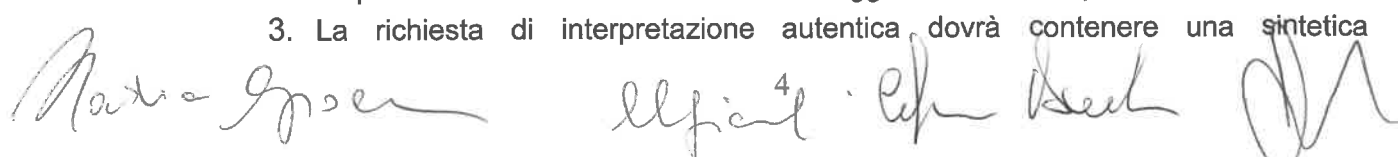
Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
3. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
4. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez. all' "albo sindacale".

ART. 6

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica



descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa.
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola.
- 6.

ART. 7

Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.
2. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi: bacheca sindacale o albo sindacale on line del materiale sindacale inviato per posta ordinaria o elettronica e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto.

ART. 8

Norme di tutela

Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia ai contratti collettivi nazionali e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari e di legge.

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 9

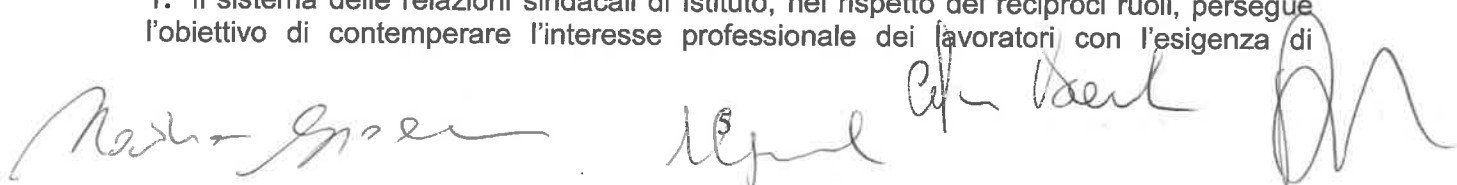
Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nella sede degli uffici di segreteria, in Viale Umberto I ad Atri, e nel sito web dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione/pubblicazione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso/pubblicato alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale della scuola, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 10

Relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di



migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

3. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti in materia di organizzazione in modo da avere riflessi sul rapporto di lavoro ovvero garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

4. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti: a) Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));

b) Confronto (art.22, comma 8, lettera b));

c) Informazione (art.22, comma 9, lettera b)).

ART. 11

Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU

1) Il Dirigente provvede ad inizio di anno scolastico a comunicare alla RSU il monte ore di permessi sindacali retribuiti, calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

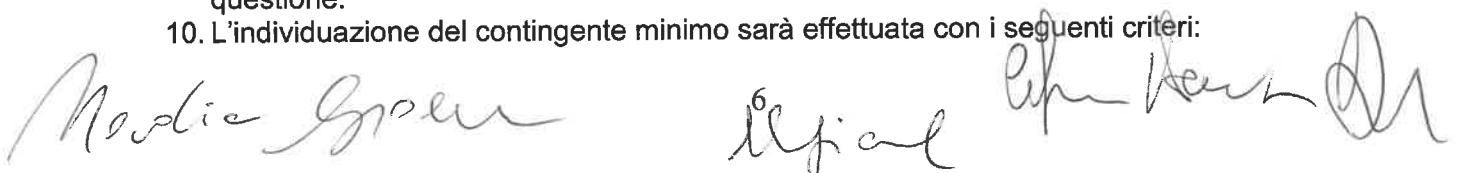
2) La RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al Dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno tre giorni.

ART. 12

Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Ai fini dell'applicazione dei diritti sindacali e per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990:

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente; per tutto il perdurare dell'emergenza sanitaria le assemblee potranno essere svolte anche on line.
2. Le richieste di qualunque natura da parte della RSU, ad eccezione di quella esplicitata al successivo punto 3, dovranno essere firmate almeno dai 2/3 dei rappresentanti stessi.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
4. Ricevuta la richiesta, il Dirigente tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. La mancata comunicazione entro il termine sopra previsto implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi/sezioni, per esigenze di servizio sarà garantita la presenza di n. 1 (una) unità di personale coll.re sc.co nella sede presso la Sede di Viale Umberto I Atri di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/agli ingressi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 unità di personale coll.re sc.co per la sede aperta. Inoltre dovrà essere garantita la presenza di un coll.re per ogni plesso e su ogni piano in caso di più piani.
8. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle classi o dei plessi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie.
9. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.
10. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:



- Disponibilità volontaria;
- Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

ART. 13 **Sciopero**

1. Sulla base dei criteri generali fissati dall'Accordo integrativo nazionale, (sottoscritto al Miur l'8 ottobre 1999, in attuazione della L 146/90 – art.2 comma 1 - e allegato al CCNL 1998/2001) e dell'Accordo sulle norme di garanzia sui servizi pubblici essenziali siglato in data 2 dicembre 2020 tra Aran e OO.SS., tenuto conto del Protocollo di Intesa tra il Dirigente scolastico e le OO.SS. rappresentative del 01/02/2021 e del successivo Regolamento emanato dal DS, il contingente minimo di personale ATA, necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili all'interno dell'istituzione in caso di sciopero, viene determinato come segue:

- per garantire le attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità: n.1 assistente amministrativo e/o tecnico, n.1 collaboratore scolastico e tutti i docenti del consiglio di classe interessati.
- per garantire la vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio: n. 1 collaboratore scolastico per plesso;
- per garantire gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti: il Direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o n. 1 assistente amministrativo.

2. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, Il Dirigente Scolastico, d'intesa con il Dsga, seguendo la procedura indicata: all'art. 4 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativa all'attuazione della L. 146/90, al Protocollo di Intesa del 1/02/2021 e al Regolamento successivo, individuerà secondo il criterio prioritario della volontarietà e in subordine della rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna ed escludendo di volta in volta il personale individuato nel contingente della precedente azione di sciopero), il personale da includere nel contingente minimo per ogni profilo interessato.

3. La comunicazione della proclamazione di qualsiasi azione di sciopero da parte delle strutture e rappresentanze sindacali devono avvenire con un preavviso non inferiore a 10 giorni e deve contenere l'indicazione se lo sciopero sia indetto per l'intera giornata oppure se sia indetto per un periodo più breve nonché le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro. In caso di revoca di uno sciopero indetto in precedenza, le strutture e le rappresentanze sindacali devono darne tempestiva comunicazione alle amministrazioni, al fine di garantire la regolarità al servizio per il periodo temporale interessato dallo sciopero stesso.

4. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al precedente comma 2.

5. L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (ad esempio, siti internet, comunicazioni via email, registro elettronico), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:

- a) l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero;
- b) le motivazioni poste a base della vertenza;
- c) i dati relativi: alla rappresentatività a livello nazionale, alle percentuali di voti ottenuti da tali organizzazioni sindacali nell'ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, agli scioperi

Manu - Giron

7 *Alfio - Cfr. Scat. Dr*

proclamati nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito;

d) l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;

e) l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese dal personale.

6. Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche da includere nei contingenti di cui ai precedenti commi 1 e 2. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 4, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

ART. 14

Comunicazione dei dati di adesione agli scioperi

Il Dirigenti scolastico e gli organi dell'amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, nonché a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE

ART. 15

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

(art. 22 c.4 lettera c.1)

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 PTOF.

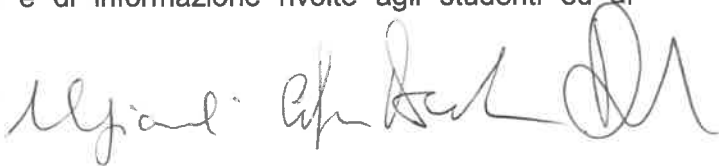
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

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).

5. Gli obblighi in materia di sicurezza del 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, sono:

- a. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- b. 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;
- c. designare il personale incaricato di attuare le misure;
- d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;



8 

- e. 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 mail/circolare interna.

In considerazione del protrarsi della situazione emergenziale sono da considerarsi ulteriori obblighi in capo al Dirigente scolastico:

- f. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione della sorveglianza sanitaria tramite il medico competente, in quanto "lavoratori fragili", in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19;
 - g. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, c. 1, lett. d);
 - h. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
 - i. far rispettare tutte le misure previste dalla normativa vigente;
 - j. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
 - k. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in Istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Covid 19 .
 - l. valutare la possibilità di limitare, in caso di DAD o DDI, la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza.
6. Il Dirigente Scolastico individua e designa il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP) e il Medico competente (MC).
7. 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 (RLS), una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso e all'antincendio.
8. Il RLS 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).
9. Il Dirigente Scolastico assicurerà al RLS la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente.
10. Il RLS e il RSPP accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n.81/2008 e successive modificazioni.
11. Il DS consulta il RSPP e il RLS ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; tali proposte devono essere verbalizzate.
12. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al DS.
13. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al DS tutte le situazioni di non conformità rilevate.
14. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.
15. L'attività del RLS è regolato dall'art. 73, comma 2 lett. g) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.
16. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque fumare all'interno dei locali della scuola. Il DS e tutto il personale dell'Istituto incaricato hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.

Handwritten signatures and notes at the bottom of the page.

17. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, cc).

18. L'incarico alle figure sensibili interne (coordinatori per la sicurezza e addetti alle emergenze) alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

19. 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, 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. Il DVR viene integrato con il Protocollo contenente le misure di prevenzione della diffusione del contagio COVID 9, tuttora in vigore.

20. 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 Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e il Medico competente. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR (con l'integrazione COVID);
- l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali;
- prassi per prevenire i rischi di infortuni/malattie professionali e obiettivi di miglioramento;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale.

La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un apposito verbale.

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.

21. 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.

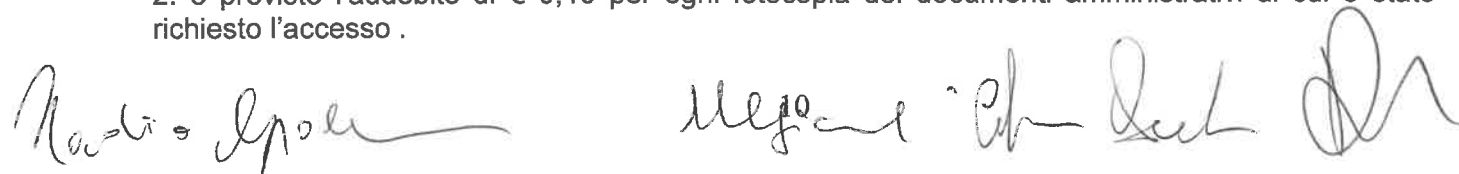
L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- 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.

Accesso agli atti

1. Il personale scolastico ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e del D.Lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza), fatte salve le prerogative di riservatezza legate alla legge sulla tutela della privacy.

2. è previsto l'addebito di € 0,10 per ogni fotocopia dei documenti amministrativi di cui è stato richiesto l'accesso .

The image shows several handwritten signatures in black ink at the bottom of the page. There are four distinct signatures, likely representing the school principal, the RSPP, and other authorized personnel.

ART. 17
Aggiornamento e Formazione

1. La formazione è considerata la leva strategica per lo sviluppo professionale del personale della scuola, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. Da ciò discende la necessità per la scuola di articolare piani di formazione per il personale, anche articolati in sottogruppi di interesse, atti a sviluppare un percorso formativo per:

- a) costruire delle competenze specifiche all'interno di ogni profilo,
- b) coinvolgere il personale nel processo di cambiamento e miglioramento,
- c) arricchire la scuola di "nuove professionalità".

2. L'attività di formazione, che rappresenta un diritto per tutto il personale, è regolamentata dagli artt. 36 del CCNL 2019/2021.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento o di servizio e possono essere organizzate dall'Istituzione Scolastica in proprio, in adesione ad accordi di rete o promossi da associazioni, enti, amministrazione scolastica, ecc. La formazione di cui al D. Lgs 81/2008 è obbligatoria.

La frequenza dei corsi di formazione, nelle modalità deliberate dal Collegio dei Docenti, è obbligatoria; in particolare sarà prioritaria la formazione all'utilizzo della piattaforma digitale per l'attivazione della DAD/DDI e alle metodologie innovative conseguenti alla didattica digitale; in particolare le esigenze formative del personale docente vengono rilevate annualmente attraverso un questionario e in sede di collegio docenti.

L'accesso ai corsi di formazione-aggiornamento è garantito, ferma restando l'esigenza di servizio e nella misura stabilita dal CCNL (gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione, con l'esonero dal servizio). In caso di richieste elevate da parte dei docenti per una stessa iniziativa si fissano i seguenti criteri in ordine prioritario: a) garanzia di continuità sull'azione formativa; b) congruenza fra l'ambito di insegnamento e l'iniziativa; c) precedenza a chi non ha usufruito di permessi da un tempo maggiore; d) possibilità di sostituzione dei docenti; e) partecipazione dei docenti a rotazione per la frequenza dei corsi. Per il personale ATA saranno rispettati i medesimi criteri, con riguardo alle iniziative formative congruenti con lo specifico profilo. Per la sostituzione si provvederà prioritariamente con una articolazione flessibile dell'orario di Lavoro.

ART. 18
Assenze e permessi personale

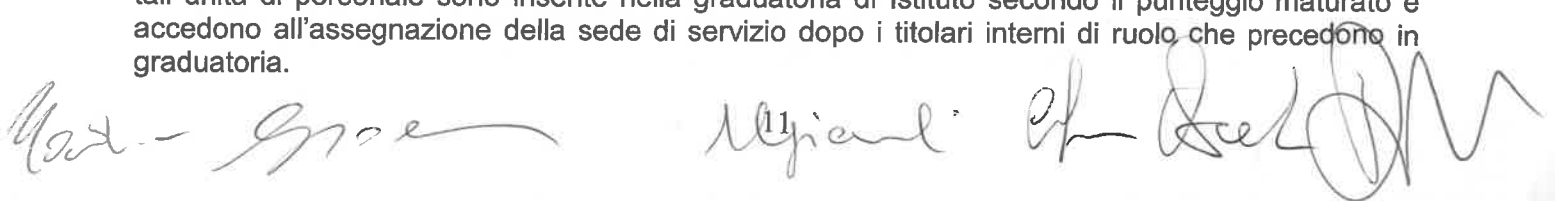
Per la regolamentazione delle differenti tipologie di assenza e permessi del personale, si rinvia agli artt. 125 – 133 del CCNL 2019/2021.

DISPOSIZIONI PERSONALE ATA

ART. 19
PREMESSE

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.

Fanno parte dell'organico ATA n. 3 ex – LSU assunte a T.I. dal Ministro a partire dal 1 marzo 2020; tali unità di personale sono inserite nella graduatoria di Istituto secondo il punteggio maturato e accedono all'assegnazione della sede di servizio dopo i titolari interni di ruolo che precedono in graduatoria.



Per il personale ATA il Dirigente scolastico all'inizio dell'a.s. 2023-24 ha disposto, in accordo con la Dsga, le attività dei collaboratori nei diversi plessi secondo le esigenze di servizio dettate dal ripristino delle condizioni di pulizia e decoro degli stessi dopo la sospensione delle attività didattiche a giugno.

ART. 20 **Piano delle attività**

Il Piano di lavoro, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel PTOF, va illustrato con una specifica proposta in sede di assemblea con il personale ATA e, in ottemperanza degli artt. 47, 51, 52, 53 e 54 del CCNL 2016/2018, contiene:

1. i compiti del Direttore SGA e degli Assistenti Amministrativi con il relativo orario di servizio;
2. l'organico, il piano orario ed il piano di lavoro dei Collaboratori Scolastici;
3. avvertenze ed istruzioni specifiche.

Nella definizione del Piano è stata seguita la seguente procedura:

- a) individuazione da parte del Direttore SGA delle attività lavorative del personale e degli orari, sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico;
- b) assegnazione ai plessi per lo svolgimento del servizio da parte dei collaboratori scolastici, secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione, ai sensi del D.Lgs. 141/2011 che prevede, per la parte relativa ai compiti delegati alla funzione datoriale, solo l'informativa sindacale (art. 6 comma 2 lett.h), i) ed m) CCNL 29.11.2007;
- c) formulazione di una proposta complessiva in merito;
- d) condivisione del Piano con il personale ATA;
- e) adozione del Piano da parte del Dirigente Scolastico, che dopo averne verificata la congruità, lo rende esecutivo, affidandone l'attuazione al DSGA,

Il Piano di lavoro viene reso noto mediante affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul sito WEB dell'Istituto.

ART. 21. **Criteri assegnazione Collaboratori Scolastici ai plessi a.s. 2023/2024**

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai singoli plessi è un atto di organizzazione che rientra nella competenza esclusiva del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25, c.4, D.lgs. n.165/2001: "nell'ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale".

Poiché l'assegnazione dei collaboratori ai plessi costituisce un'operazione delicata, che può incidere sul clima relazionale e conseguentemente sulla qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento, le eventuali preferenze dei collaboratori stessi vanno temperate con l'esigenza di garantire un clima di proficua ed efficace collaborazione all'interno di ciascun plesso, attraverso un'attenta ponderazione sulle caratteristiche personali e sulle dinamiche relazionali dei soggetti coinvolti.

Il personale sarà quindi assegnato alle sedi secondo le esigenze di servizio, cercando di garantire la continuità nella sede richiesta dall'interessato e l'ordine di graduatoria interna; vengono di seguito indicati ulteriori criteri generali che verranno presi in considerazione per le finalità sopra esplicitate per l'a.s. 2023/2024:

- Attenzione a particolari problematiche interne ad ogni singolo plesso.
- Copertura di tutte le attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dalle delibere degli Organi Collegiali con particolare attenzione alla complessità dell'organizzazione.
- Verifica delle funzioni aggiuntive da attivarsi presso le diverse sedi.
- Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 per plesso (per evitare disservizi).
- Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso.
- Riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa col personale addetto al plesso nonché delle necessarie competenze professionali, come condizione per

una riassegnazione al medesimo.

Il Dirigente si riserva la possibilità di effettuare spostamenti di personale ATA, sentito il parere del DSGA, sulla base di urgenti o eccezionali esigenze verificatesi anche in corso d'anno.

Ai collaboratori scolastici saranno consegnate le chiavi di ciascun plesso; nel caso di un unico collaboratore assegnato ad un plesso, le seconde chiavi potranno essere consegnate anche al docente responsabile di plesso, affinché le insegnanti possano organizzare le loro attività anche in assenza degli alunni e dei collaboratori scolastici.

ART. 22

Criteri per lo spostamento del personale ATA da un plesso all'altro in corso d'anno

La richiesta, espressa e motivata dal lavoratore, di spostamento da un plesso ad un altro, potrà essere tenuta in considerazione se:

- a) nella sede richiesta si registra carenza/vacanza organica;
- b) più collaboratori richiedono uno spostamento consensuale da una sede ad un'altra;
- c) lo spostamento garantisce la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- d) risolve conflitti o incompatibilità localizzate.

Si procede a spostamento tra i plessi, oltre che su richiesta e fermi restando i criteri sopra citati, anche nei seguenti casi:

- incompatibilità accertata nel plesso di servizio;
- esigenze organizzative dell'Amministrazione, funzionali all'efficacia del servizio stesso.

L'assegnazione ai plessi, di norma, avviene all'inizio dell'anno, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, salvo motivate esigenze di servizio insorte nel corso dell'anno e valutate ad insindacabile giudizio del Dirigente, sentito il parere del Dsga.

ART. 23

Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

In caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni politiche o amministrative o per esigenze sopraggiunte (lavori, manutenzione straordinaria, calamità ecc.), sarà assicurato il servizio, con il criterio della rotazione tra tutto il personale ATA, nei soli plessi aperti. In caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni politiche o amministrative o per lavori, manutenzione straordinaria, calamità ecc., per particolari esigenze di servizio il personale ATA potrà essere utilizzato nei plessi in cui l'attività si svolge regolarmente: per sostituzione di colleghi assenti, per intensificazione della vigilanza, per assistenza mensa, ecc.

ART. 24

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

L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio.

Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

a. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c 6) 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 minorenni in età scolare ai sensi dell'art. 53, c. 2, punto a. del CCNL 2016/2018 e dell'art. 8, Capo III, della L. 1204/71.

- b. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il primo mese di ciascun anno scolastico.
- c. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
- d. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicherà il principio di rotazione.

ART. 25

Orario di lavoro articolato su cinque giorni

a) L'orario di lavoro per i collaboratori scolastici in servizio nei plessi della scuola dell'infanzia è articolato in cinque giorni lavorativi, per esigenze di servizio, con prestazione di n. 7:12 ore continuative, con il sabato non lavorativo.

b) Le eventuali assenze per malattia o festività ricadente nella giornata del sabato, non comportano crediti o debiti orari per il dipendente, in quanto le 36 ore settimanali previste da contratto risultano effettuate.

ART. 26

Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza di un collega per un breve periodo o in attesa della supplenza, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio nel plesso, secondariamente su disponibilità di personale impiegato in altro plesso, in base alle esigenze di servizio e/o attuando il criterio della turnazione.

ART. 27

Criteri per le sostituzioni del personale collaboratore scolastico

Il personale viene sostituito da una unità del plesso con il maggior numero di collaboratori scolastici in servizio nel medesimo plesso, anche in rapporto al numero degli alunni; al collaboratore viene riconosciuta l'intensificazione soltanto qualora svolga le proprie mansioni più quelle del collega assente, implicando un maggior impegno e quindi un'intensificazione lavorativa (ai sensi dell'art. 54 del CCNL/95).

ART. 28

Attività aggiuntive personale A.T.A.

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di servizio e richiedenti maggior impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro.

Tali attività da retribuire con il FIS consistono per **gli Assistenti Amministrativi in:**

- Intensificazione delle prestazioni lavorative per supporto ai progetti d'Istituto;
- Prestazioni oltre l'orario d'obbligo.

Per i Collaboratori Scolastici:

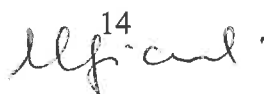
- Prestazioni oltre l'orario d'obbligo
- intensificazione delle operazioni di pulizia e sorveglianza in caso di assenza collega;
- lavori di piccola manutenzione;
- Intensificazione per supporto ai progetti.

Per i punti sopra elencati il compenso sarà attribuito in base alla presenza in servizio, al numero degli alunni dei singoli plessi e alla qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del dirigente scolastico.

Una ulteriore somma sarà destinata alle ore aggiuntive per il supporto all'attuazione del Piano dell'offerta formativa con le attività extracurricolari.

ART. 29

Incarichi specifici personale ATA



Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lett. b) del CCNL 2006/09 da attivare nell'Istituzione scolastica, destinato al personale che non goda dell'art. 7 (prima posizione economica).

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

Le risorse disponibili, al lordo degli oneri Stato, per compensare gli incarichi specifici sono specificate nell'allegata tabella della presente contrattazione. Gli incarichi sono attribuiti dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, come risulta dal piano di lavoro ATA. Il pagamento degli stessi è subordinato all'effettivo svolgimento delle attività relative alla funzione medesima, previa valutazione sull'attività svolta da parte del DS, su parere del DSGA, entro il 31 agosto.

L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di incarichi aggiuntivi, non può superare le nove ore.

ART. 30

Sede di servizio dei collaboratori scolastici nei periodi di sospensione/termine delle attività didattiche

Di norma, i collaboratori scolastici, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, saranno in servizio nella sede centrale (Scuola Primaria di Atri), a meno che impegni straordinari individuati dal Dirigente Scolastico, dopo aver sentito il parere del DSGA, richiedano la presenza nei plessi di assegnazione o in altri plessi; in ogni caso i collaboratori, per ragioni di sicurezza, non dovranno mai essere soli nei plessi nei periodi di assenza dell'attività didattica.

ART. 31

Chiusura Prefestiva

Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.

La chiusura sarà disposta dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'A.S., acquisito il parere da parte della maggioranza del personale ATA e acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto. L'Istituzione Scolastica informerà l'Ufficio scolastico Regionale, gli Enti locali e gli altri istituti scolastici e, con mezzi appropriati, l'utenza.

Per l'anno scolastico 2023/2024 la chiusura della scuola si effettua nei giorni di sospensione delle lezioni secondo il Calendario Scolastico disposto dalla Regione Abruzzo:

- 5 gennaio 2024
- 26 aprile 2024
- 14 e 16 agosto 2024

Il personale può recuperare i giorni pre-festivi effettuando ore eccedenti l'orario d'obbligo. Eccezionalmente, se non avesse maturato il predetto monte ore, il personale può estinguere crediti di lavoro con giorni di ferie o festività sopresse.

PERSONALE DOCENTE DEI TRE ORDINI DI SCUOLA

Allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti dei lavoratori, le parti contraenti concordano quanto segue:

ART. 32

Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi, agli ambiti e alle classi

Nell'assegnazione dei docenti ai plessi, agli ambiti (solo per la primaria), alle classi, il Dirigente scolastico, pur nelle prerogative dirigenziali di cui all'art. 5, c. 2, d.lgs. 165/2001, ferme restando le competenze degli OOCC con le proposte maturate in seno al Collegio Docenti, tenuto conto del Piano dell'Offerta Formativa, utilizza i seguenti criteri in ordine di priorità:

- L'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni è predisposta dal Dirigente Scolastico. Essa tiene conto di una equa distribuzione dei carichi di lavoro, del riconoscimento di pari responsabilità e della professionalità acquisita nell'insegnamento specifico ed è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano Triennale dell'offerta formativa.
 - Garantire la continuità di insegnamento con il precedente anno scolastico, salvo casi particolari che impediscano l'applicazione di tale principio;
 - Valorizzare le particolari e specifiche competenze didattiche e professionali acquisite dai docenti in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa;
 - Permettere continuità di lavoro per il team docente/il consiglio di classe e tenere in considerazione la creazione di rapporti positivi tra i diversi docenti della classe e con gli studenti;
 - Distribuire in modo equilibrato tra le classi i docenti di ruolo per garantire un'uguale presenza di personale stabile, con particolare attenzione alla classe prima e a quella terminale;
 - Assegnare a classi diverse, nei limiti del possibile, i docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela;
 - Evitare la concentrazione nelle classi terze della secondaria di troppi insegnanti condivisi con altre scuole in considerazione delle difficoltà nella definizione del calendario degli scrutini finali e delle prove d'esame;
 - Richiesta di variazione di plesso da parte del docente, da sottoporre a valutazione da parte del D.S.;
 - Docenti trasferiti nell'ultimo anno: prima di consultare la graduatoria interna, saranno questi a doversi spostare tra i plessi;
 - Graduatoria interna: in caso di parità sarà il docente più giovane a doversi spostare;
- È comunque fatta salva la discrezionalità del Dirigente scolastico nella valutazione e gestione di particolari situazioni problematiche riservate, che potrebbero inficiare l'efficacia dell'azione didattica e l'equilibrio nei gruppi di lavoro.

ART. 33

Criteri di utilizzazione del personale esperto interno o esterno impegnato nello svolgimento di attività aggiuntive

L'individuazione degli esperti sia interni che esterni, avviene sulla base di criteri stabiliti ai sensi dell'art. 43, c.3, D.L. n. 129/2018, dell'art. 7, comma 4, L. 59 del 19/02/04 e dei criteri per il reclutamento degli esperti esterni approvato in sede di Consiglio di Istituto del 10 settembre 2021 al quale si rimanda.

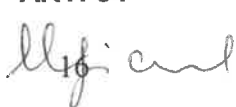
L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, eventualmente anche su richiesta delle famiglie per l'ampliamento dell'offerta formativa, quando nella scuola non siano presenti o disponibili dei docenti preparati nell'ambito richiesto.

Gli esperti devono presentare un curriculum vitae e le dichiarazioni personali o le certificazioni relative agli studi effettuati ed ai titoli posseduti entro le scadenze dei Bandi predisposti dalla scuola e pubblicizzati con affissione all'Albo e su sito Web della scuola.

Una Commissione presieduta dal D.S. o da un suo delegato, nel caso di più proposte di prestazione d'opera, valuterà le candidature pervenute e compilerà una graduatoria per l'individuazione della figura maggiormente rispondente ai bisogni della scuola. Per ciò che concerne il compenso, si fa riferimento a quello previsto dalla contrattazione collettiva per il personale docente dipendente dell'amministrazione scolastica e/o alle tabelle per i compensi specifici indicati nei Bandi, nel rispetto dei *Criteri e limiti per contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti (art. 45, comma 2, lettera h, decreto 28.08.2018 n. 129)*, delibera del Consiglio d'Istituto n. 39 del 10/09/2021.

Qualora l'esperto sia un dipendente pubblico, l'Istituzione Scolastica dovrà rispettare le prescrizioni di cui all'art. 58 del D.Lgs n.165/2001 (incompatibilità o autorizzazione).

ART. 34



Criteria di sostituzione dei docenti assenti (supplenze brevi)

SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Docente nel suo orario di servizio in assenza degli alunni della propria sezione.
2. Docente di potenziamento.
3. Docente di sostegno/ di sezione in assenza dell'alunno.
4. Chiamata del supplente anche per un solo giorno in caso di particolari situazioni o
5. laddove non sia possibile coprire la sezione con personale già in servizio.
6. Adattamento e modifica dell'orario delle lezioni e/o dei turni di lavoro.

SCUOLA PRIMARIA

1. Docente in compresenza nella classe.
2. Insegnante in servizio in assenza della classe (gita, uscita didattica, ecc.) o dell'alunno (sostegno/attività alternativa IRC).
3. Insegnante che deve recuperare permessi brevi, entro i 2 mesi successivi, le ore fruite per permessi brevi, con priorità nella propria classe.
4. Docente con ore di potenziamento.
5. Docente con ore di compresenza in altra classe.
6. Eventuale secondo docente di sostegno presente nella classe.
7. Docente della classe in cui è presente il docente di sostegno
8. Accordo di adeguamento programmato tra colleghi (previa richiesta autorizzata).

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

1. Insegnante che svolge attività alternativa IRC, in assenza dell'alunno
2. Insegnante con ore di potenziamento in orario nella classe.
3. Insegnante in servizio in assenza della classe (gita, uscita didattica, ecc.).
4. Insegnante che deve recuperare permessi brevi.
5. Insegnante di sostegno in caso di assenza dell'alunno.
6. Insegnante con ore di potenziamento in orario in altra classe.
7. Insegnante della classe in cui è presente il docente di sostegno.
8. Insegnante che svolge attività alternativa IRC.
9. Insegnanti che hanno dato la disponibilità per ore eccedenti (max 6 ore settimanali oltre le 18 ore).
10. Il docente di potenziamento, se disponibile, può effettuare flessibilità orarie ai fini organizzativi della scuola.

ART. 35

Criteria per la formulazione dell'orario di servizio settimanale dei docenti

L'organizzazione dell'orario avviene in funzione dell'equilibrio delle materie e cercando di favorire un clima e tempi distesi per il bambino con alternanza di campi/discipline, che ogni disciplina/campo ha uno specifico valore formativo nell'equilibrio dell'orario settimanale, l'orario definitivo prevederà un equilibrato alternarsi delle attività didattiche nel corso della settimana ed in ogni giornata.

I criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni fissati dal Collegio dei Docenti sono i seguenti:

Scuola dell'Infanzia:

- orario settimanale distribuito in cinque giorni per l'attuazione della settimana corta deliberata dal Consiglio d'Istituto;
- orario di insegnamento che favorisca l'utilizzo della compresenza per le attività di routine ed il pranzo;
- utilizzo della contemporaneità per la gestione della didattica laboratoriale;
- corrispondenza dell'orario alle varie esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF;
- anticipo dell'orario di apertura di 15 minuti su espressa e motivata richiesta dei genitori, con la disponibilità dei docenti.

Scuola Primaria:

- orario settimanale distribuito in 5 giorni per l'attuazione della settimana corta deliberata dal Consiglio d'Istituto;
- equa distribuzione del carico cognitivo per gli alunni nel corso della giornata;
- non frantumazione delle unità di apprendimento;
- salvaguardia, nei limiti dell'organizzazione modulare, delle ore di compresenza;
- equa distribuzione delle discipline;
- due ore appaiate di Educazione fisica.

Scuola Secondaria:

- orario settimanale distribuito in 5 giorni per l'attuazione della settimana corta deliberata dal Consiglio d'Istituto;
- equilibrata distribuzione delle ore curriculari nell'arco giornaliero e settimanale;
- ove è possibile, ore appaiate delle stesse discipline per evitare agli alunni sia un eccessivo carico cognitivo, sia un eccessivo carico di libri e altro materiale scolastico;
- sistemazione delle ore di Tecnologia, Musica, Educazione Fisica, Arte e Immagine con non più di due/tre ore di dette discipline al giorno;
- alternanza di discipline teoriche e discipline operative;
- per le Materie letterarie, se richiesto, si prevede anche un'unità di tre ore consecutive una volta a settimana almeno nelle classi terze;
- considerazione delle esigenze dei docenti che insegnano in più scuole;
- rotazione delle discipline nelle ultime ore;
- due ore appaiate di Educazione fisica.

Nella formulazione dell'orario delle lezioni il D.S. tiene conto prioritariamente dei criteri didattici fissati dal Collegio, secondariamente delle esigenze personali espresse secondo questo ordine di priorità:

1. Documentate esigenze personali e familiari.
2. Frequenza dei corsi che danno titolo di studio o di specializzazione che si svolgono in più mesi.

Tenuto conto della particolare situazione epidemiologica in atto nel nostro Paese, ai suddetti criteri per la formulazione dell'orario settimanale delle lezioni viene aggiunto quello di prevedere minor spostamenti possibili dei docenti tra le classi e i plessi, nell'ottica di semplificare le operazioni di igienizzazione delle postazioni docenti e di limitare le situazioni di contagio.

SCUOLA DELL'INFANZIA

ART. 36

Formazione sezioni

Criteri per la formazione delle sezioni e determinazione delle eventuali liste di attesa.

36.1. – ISCRIZIONI

PRIORITA':

Scuola dell'infanzia:

1. Alunni con disabilità e altri bisogni educativi speciali
2. Iscrizione entro i termini di legge (se necessario verranno escluse le domande pervenute oltre la scadenza)
3. Presenza nel plesso di fratelli e sorelle, per i residenti nel comune di Atri
4. Viciniorietà della residenza dell'alunno/a alla scuola
5. Alunni che compiono gli anni entro il 31.12.2022
6. Estrazione a sorte

36.2. SCUOLA DELL'INFANZIA - FORMAZIONE DELLE SEZIONI

Nasti - Ipser

Alfieri

Alfieri

La costituzione di sezioni omogenee e/o eterogenee per età costituisce il riferimento di base. Possono essere previste anche altre tipologie di raggruppamento per rendere l'organizzazione funzionale ai bisogni dei bambini.

- Nella composizione delle sezioni si rispetta il criterio dell'equità numerica tra i sessi, l'età, i casi sociali rilevanti o segnalati.
- Le famiglie possono esprimere eventuali richieste che saranno esaminate e, nel caso, soddisfatte dal Dirigente Scolastico compatibilmente con i criteri generali indicati nel comma precedente.
- Gli alunni con disabilità saranno distribuiti tra le varie sezioni, tenendo conto dei loro bisogni specifici.
- Le iscrizioni nel corso dell'anno, e i relativi inserimenti nelle sezioni, seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni già frequentanti e la valutazione, a cura del Dirigente Scolastico e sentito il parere dei docenti interessati, di possibili bisogni speciali dei bambini inseriti e da inserire.
- Possono essere accettati bambini di età compresa tra i due e mezzo e i tre anni con delibera del Collegio dei Docenti e nel rispetto dei criteri stabiliti dalle norme.
- Nel caso ci sia un eccesso di iscrizioni in un plesso, la preferenza va data, in ordine: a) ai bambini che compiono tre anni entro il 31/12; b) ai bambini che hanno già un fratello/sorella frequentante nel plesso; c) ai bambini la cui famiglia, o quella dei nonni, risiede nelle vicinanze; d) in caso di parità di condizioni si procede per estrazione a sorte.

ART. 37

Mensa scolastica

Il diritto alla fruizione del servizio di mensa gratuita riguarda il personale docente in servizio in ciascuna classe o sezione durante la refezione.

Laddove per effetto dell'orario di funzionamento adottato dalle singole scuole, nella sezione risultino presenti contemporaneamente due insegnanti, entrambi hanno diritto al servizio mensa (art. 21 CCNL 29/11/2007).

SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA

ART. 38

38.1. – ISCRIZIONI

PRIORITA':

Scuola primaria:

1. Alunni con disabilità e altri bisogni educativi speciali
2. Iscrizione entro i termini di legge (se necessario verranno escluse le domande pervenute oltre la scadenza)
3. Presenza nel plesso di fratelli e sorelle, per i residenti nel comune di Atri
4. Viciniorietà della residenza dell'alunno/a alla scuola
5. Alunni che compiono gli anni entro il 31.12.2022
6. Alunni provenienti dalla scuola dell'infanzia dello stesso istituto rispetto ad alunni di altri istituti.
7. Estrazione a sorte.

Scuola secondaria di primo grado:

1. Alunni con disabilità e altri bisogni educativi speciali
2. Iscrizione entro i termini di legge (se necessario verranno escluse le domande pervenute oltre la scadenza)
3. Presenza nel plesso di fratelli e sorelle, per i residenti nel comune di Atri
4. Viciniorietà della residenza dell'alunno/a alla scuola
5. Alunni provenienti dalla scuola primaria dello stesso istituto rispetto ad alunni di altri istituti

6. Estrazione a sorte.

38.2. Formazioni delle classi

SCUOLA PRIMARIA

- Suddivisione equa tra maschi e femmine provenienti da scuole pubbliche e private, assicurando a ciascun bambino almeno un compagno dalla stessa scuola dell'infanzia;
- Considerazione di quanto riportato nel Documento di osservazione personale e di quanto riferito dai docenti della scuola dell'infanzia;
- Inserimento di bambini problematici in contesti accoglienti, adatti ai loro bisogni.
- In caso di alunni gemelli si terrà conto del parere della famiglia.
- L'inserimento nelle classi di alunni provenienti da altra scuola ad anno scolastico inoltrato viene effettuato tenendo conto delle peculiarità dell'alunno da inserire, così come certificate dai documenti scolastici che lo accompagnano, e delle caratteristiche della classe che lo accoglie, compresa la consistenza numerica della stessa.
- Per l'inserimento degli alunni stranieri, si terrà conto dell'età anagrafica e del percorso di studi già svolto; se ritenuto opportuno, una apposita commissione accerterà competenze, abilità e livello di preparazione.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- Livello di preparazione (eterogeneo);
- equilibrio tra i sessi;
- segnalazione delle maestre in merito ad incompatibilità/tutoraggio tra alunni;
- plessi/classi o paesi di provenienza, per far in modo che ciascun alunno abbia un compagno della scuola primaria o della stessa frazione;
- equa distribuzione di alunni extracomunitari.
- In caso di alunni gemelli si terrà conto del parere della famiglia.
- I fratelli di alunni frequentanti la scuola, su richiesta della famiglia, potranno essere inseriti nello stesso corso del fratello;
- Gli alunni con disabilità verranno inseriti nella classe che meglio risponde alle loro personali esigenze, in modo da favorirne l'integrazione nella vita scolastica.
- Gli alunni iscritti alla frequenza dello strumento musicale saranno inseriti nella stessa sezione, ad eccezione degli alunni del plesso di Casoli.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

ART. 39

Ore d'insegnamento su spezzoni

È prevista la possibilità di prestare, a domanda, servizio d'insegnamento in eccedenza all'orario d'obbligo che ammontano a 18 ore, fino ad un massimo di 24 ore settimanali.

Il Dirigente Scolastico comunica all'inizio dell'A.S. la disponibilità di ore residue sull'Organico di fatto da assegnare secondo il seguente ordine:

1. Personale di ruolo avente diritto al completamento.
2. Personale di ruolo disponibile a prestare ore oltre l'orario di servizio.
3. Personale con contratto annuale e poi quelli con contratto fino al termine delle attività didattiche.
4. Nomina a personale supplente con contratto a T.D. fino al 30 giugno.
La decorrenza del contratto specifico è al 30 giugno dell'anno di riferimento; il pagamento è sempre a carico della R.T.S. di Teramo.

ART. 40

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

Ades - Ipa

Alfieri

Alfieri

lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria, dalle 7,30 alle 14,00 (martedì e giovedì fino alle 17:30) e comunque pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00 dei giorni lavorativi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. I Collaboratori del Dirigente Scolastico, i Referenti di plesso, le figure di staff e i responsabili di azioni specifiche garantiscono la reperibilità, anche il sabato e nei giorni festivi, per poter supportare il Dirigente Scolastico nella gestione di particolari scadenze o nella risoluzione di particolari emergenze.
4. L'utilizzo dei dispositivi informali può avvenire nei casi di comunicazioni tempestive e urgenti, non in sostituzione dei canali istituzionali quali e-mail dell'Istituto, registro elettronico, sito web e nel rispetto della normativa vigente sulla protezione dei dati personali.

ART. 41

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

La promozione della legalità è affidata:

1. all'attuazione, condivisione e pubblicazione (ai sensi del D.Lgs. n.33/2013) sul sito web dell'Istituto del Codice Disciplinare, Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013), Responsabilità disciplinare ATA nuovo CCNL, Sanzioni disciplinari e responsabilità D.Lgs. 150/2009;
2. al rispetto delle "Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33", del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, del CCNL triennio 2016/2018, del Regolamento UE 679/2016;
3. eventuali specifiche iniziative di formazione del personale docente e ATA. La qualità del lavoro viene garantita dal trattamento imparziale verso tutti i dipendenti, dall'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza e dall'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale supportandolo nei compiti istituzionali. La qualità del lavoro è promossa mediante la valorizzazione delle risorse umane e delle professionalità dell'Istituto di cui tener conto in sede di assegnazione del personale docente e ATA a classi, attività, incarichi. Su indicazioni specifiche potranno essere prese in considerazione eventuali proposte migliorative anche in corso d'anno. I carichi di lavoro saranno equamente distribuiti per evitare stress e burn-out. E' prevista la rilevazione del benessere organizzativo e dei fattori di rischio stress lavoro correlato e burn-out tramite specifici item da inserire nel questionario per l'autovalutazione e il miglioramento dell'istituzione scolastica. Al termine della rilevazione potranno essere adottate misure per: precisare il ruolo di ciascun lavoratore alla luce della normativa e contratto vigenti, assicurare un sostegno adeguato agli stessi promuovendo atteggiamenti responsabili e coerenti con il proprio profilo professionale, migliorare l'organizzazione, le condizioni e l'ambiente di lavoro anche con spostamenti di personale, rimuovere o fronteggiare le eventuali cause che abbiano prodotto stress o burn-out.

ART. 42

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

Ai sensi dell'art. 22, comma 4, lett. c.9, al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

- a. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
- b. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

ART. 43

Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Il lavoro agile e il lavoro da remoto sono regolamentati dagli artt. 11 – 16 del CCNL 2019/2021 a cui si rimanda integralmente.

Per l'accesso a tale modalità attuative di lavoro si indicano tali criteri di priorità come nella tabella sottostante:

Criteri	Punteggi
richieste che pervengono dalle lavoratrici che nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151	15
dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.	14
dipendenti con patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti o con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92	13
patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita	12
dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche	10
documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno	9
necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti	8
dipendenti con figli minori	5 per il primo figlio + 1 per ogni figlio aggiuntivo 0 a 10 anni + 0,5 per ogni figlio aggiuntivo 10 a 18 anni
famiglia monoparentale (madre o padre singoli affidatari esclusivi dei figli)	4

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

assistenza a genitori o suoceri	3 per il primo genitore/suocero + 1 per ogni genitore/suocero aggiuntivo
maggior tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione della lavoratrice del lavoratore	1 per km da 20 a 40 2 per km da 41 a 60 3 per km da 61 a 100 4 per km superiori a 101
motivi di studio	2
impegno nel sociale	1

PARTE ECONOMICA
RISORSE CONTRATTUALI

NORME GENERALI
ART. 44

Risorse economiche

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio per l'a.s. 2023/24 sono costituite da:

- a. Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica.
- b. Stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa.
- c. Stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA.
- d. Stanziamenti per ore eccedenti.
- e. Stanziamenti per attività complementari di educazione fisica.
- f. Stanziamenti per misure incentivanti per i progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.
- g. Stanziamenti per la valorizzazione del personale scolastico a.s. 2023/24.
- h. Eventuali economie del FIS non utilizzate negli anni scolastici precedenti.

LE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI per il presente contratto sono definite nella seguente "tabella", indicate al Lordo Dipendente (nota MIUR prot.n. 25954 del 29 ottobre 2023):

	Descrizione	Disponibilità a.s. 2023/2024 lordo dipendente
A)	Fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2023/2024	€ 45.692,40
B)	Funzioni strumentali	€ 4.774,47
C)	Incarichi specifici	€ 2.612,33
D)	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.189,53
E)	Attività complementari di educazione fisica	€ 769,19
F)	Progetti relativi alle aree a rischio	€ 486,90
H)	Valorizzazione personale scolastico	€ 11.638,57
	TOTALE	€ 68.163,39

1. Le economie relative all'anno scolastico 2022/2023 sono le seguenti:

	Descrizione	Economie a.s. 2022/2023 Lordo dipendente
A)	Fondo dell'istituzione scolastica	€ 926,44
B)	Funzioni strumentali	€ 0,00
C)	Incarichi specifici	€ 0,00
D)	Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.008,53
E)	Attività complementari di educazione fisica	€ 960,18

Port - Green

Illegible signature

docente e ATA in organico di diritto	e 24 ATA)		
Tot. indennità direttore lorde dipendente			€ 4.080,00
Ind. direz. sostituto			€ 483,00
Ind. direz. direttore s.g.a. e sostituto			€ 4.563,00

L'indennità di direzione al sostituto del DSGA, di € 483,00 è stata calcolata prendendo a riferimento 30 giorni di sostituzione.

Art. 47

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. Sarà attribuita priorità alla formazione del personale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, dei preposti, degli addetti per la prevenzione degli incendi e la gestione delle emergenze e per la gestione del primo soccorso.

Art. 48

Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, le risorse vengono ripartite tra il personale docente e ATA, nel rispetto di quanto previsto nell'art. 22. L'articolo 22 comma 3, illustra la ripartizione dell'ammontare del fondo disponibile per la contrattazione tra le due aree. L'allegato 2 illustra la finalizzazione del fondo disponibile per la contrattazione delle due aree (docenti e ATA). Si allegano poi le tabelle (allegati n. 3 e 4) nelle quali vengono esplicitate le assegnazioni, analitiche e forfetarie, riferite ai docenti (allegato 3) e al personale ATA (allegato 4).
2. Nel caso in cui alcune attività previste non dovessero essere svolte, o venissero attuate in misura inferiore a quanto programmato, le somme non utilizzate confluiranno nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.
3. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come specificato in dettaglio nell'allegato 3, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. **Incarichi Organizzativo-Gestionali:** (Collaboratori del dirigente scolastico, Fiduciari dei plessi - Coordinatori/Segretari Consigli di Intersezione, Coordinatori/Segretari Consigli di Interclasse, Coordinatori/Segretari di Consigli di Classe, Coordinatore dei Dipartimenti, Segretario collegio unitario). I compensi sono determinati in misura forfetaria e le attività vengono retribuite previa presentazione di relazione attestante l'attività effettivamente svolta. Rif. Allegato 3.
 - b. **Commissioni di lavoro:** Le Commissioni di lavoro sono costituite per programmare, sostenere e valutare le attività del PTOF. Esse rappresentano delle articolazioni funzionali e operative del Collegio dei Docenti. I compensi sono determinati sulla base delle ore effettivamente svolte, come risultanti da apposito registro, fino ad un massimo previsto nella contrattazione. Rif. Allegato 3.
 - c. **Responsabili e Referenti di progetti e attività:** I compensi sono determinati in misura forfetaria e le attività vengono retribuite previa presentazione di relazione attestante l'attività effettivamente svolta. Rif. Allegato 3.
 - d. **Flessibilità organizzativa e didattica:** Ad ogni docente della scuola dell'infanzia che presta lezione anche in orario pomeridiano con un conseguente maggior impegno organizzativo /didattico. I compensi sono determinati in misura forfetaria. Rif. Allegato 3.
 - e. **Attività aggiuntive di insegnamento:** Rif. Allegato 3.
 - f. **Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento:** Rif. Allegato 3.
 - g. **Qualsiasi altra attività prevista dal PTOF e deliberata dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.**
4. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nell'allegato 4:
 - a. Prestazioni oltre l'orario d'obbligo Assistenti amministrativi: Rif. Allegato 4

- b. Intensificazione prestazioni lavorative Assistenti amministrativi per supporto ai progetti d'istituto: Rif. Allegato 4
- c. Prestazioni oltre l'orario d'obbligo Collaboratori scolastici: Rif. Allegato 4
- d. Intensificazione prestazioni lavorative Collaboratori scolastici per supporto alle attività progettuali d'Istituto: Rif. Allegato 4

Art 49 **Funzioni strumentali**

1. Il Collegio dei Docenti ha individuato n. 4 aree di intervento per le funzioni strumentali:
 - AREA 1: Gestione del PTOF e rapporti con il territorio
 - AREA 2: Continuità, orientamento e servizi per gli studenti
 - AREA 3: Comunicazione, supporto nuove tecnologie e invalsi
 - AREA 4: Inclusione.
1. L'ammontare del compenso da ripartire per le funzioni strumentali è di € 4.774,47. Esso sarà ripartito fra n. 4 docenti incaricati come segue:

- AREA 1: Gestione del PTOF e rapporti con il territorio	n. 1	€ 1.193,62
- AREA 2: Continuità, orientamento e servizi per gli studenti	n. 1	€ 1.193,62
- AREA 3: Comunicazione, supp. nuove tecnologie e invalsi	n. 1	€ 1.193,62
- AREA 4: Inclusione.	n. 1	€ 1.193,62

Totale funzioni strumentali lordo dipendente..... € 4.774,47

Art. 50 **Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2023/2024 sono pari a 11.638,57 lordo dipendente.
2. La valorizzazione del merito deve essere utilizzata per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, tale fondo verrà utilizzato in maniera conforme ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa, attribuendo la quota del 77% ai docenti e del 23% al personale ATA compatibilmente con l'effettivo espletamento dell'incarico.
3. Il fondo non sarà assegnato per retribuire il personale incentivato sotto altra voce già prevista nella contrattazione.
4. Le risorse complessivamente assegnate, pari ad € 11.638,57 (lordo dipendente), relative al corrente anno scolastico saranno attribuite ai docenti e personale ATA con i seguenti criteri:

DOCENTI

- Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.
- Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
- Supporto alla gestione dell'emergenza epidemiologica.

PERSONALE ATA

- Contributo documentato al complesso funzionamento della scuola:
 1. Inclusione
 2. Sicurezza e salute
 3. Verifica punteggi graduatorie
 4. Rapporti con Enti Locali ed altri Enti esterni
- Flessibilità operativa e oraria; per sostituzioni dei colleghi assenti per periodi inferiori ai sette giorni;

Rosa - Ip

26

Alf. ...

- Disponibilità a spostarsi in altro plesso per sostituzioni di colleghi assenti;
- Disponibilità ad accettare ulteriori compiti in caso di riduzioni di carichi di lavoro prescritti dal medico competente ai colleghi di plesso.

L'assegnazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale avverrà previa disponibilità del personale e verifica effettiva dell'incarico svolto a fine anno scolastico, sulla base della presenza in servizio, del numero degli alunni/classi e del rispetto delle disposizioni del Dirigente scolastico.

5. Per il personale di ruolo che presta servizio su più scuole o con contratto part time l'eventuale compenso viene commisurato alle ore di servizio prestate nella scuola. Il punteggio di tali docenti viene considerato per intero nella formulazione dell'elenco dei docenti che hanno accesso al compenso, ma inserito nella formula di calcolo del compenso in misura proporzionale al numero di ore di servizio prestato nella scuola.

Art. 51

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.

Art. 52

Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi o a copertura delle giornate di chiusura per prefestivo deliberate dal Consiglio d'Istituto, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 53

Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono esplicitate in maniera dettagliata nell'Allegato 4 e sono destinate a n. 2 unità di personale amministrativo e n. 12 unità di collaboratori scolastici che non godono del beneficio della posizione economica.

ART. 54

Criteri per l'accesso ai finanziamenti progetti relativi alle "AREE A RISCHIO" ***a.s. 2023/2024 (tabella 8)***

Il Dipartimento per la programmazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, con nota prot. N. 25954 del 29 settembre 2023 ha assegnato risorse, afferenti agli istituti contrattuali che compongono il MOF, destinate alle 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, quinta linea del CCNL 7/8/2014.

La somma assegnata è pari a € **486,90** lordo dipendente e verrà impiegata per retribuire il personale che ha dato la disponibilità ad effettuare le attività relative al progetto recupero.

PERSONALE DOCENTE

La retribuzione sarà pari a € 38,50 lordo dipendente per ogni ora di insegnamento eccedente l'orario di servizio in base alle ore effettivamente prestate e fino alla capienza della somma assegnata anche forfetariamente.

ART. 55

Attività complementari di educazione fisica

Per l'a.s. 2023/24 sono state destinate risorse pari a € **1.729,37** lordo dipendente (di cui € 769,19 con nota prot. N. 25954 del 29 settembre 2023 ed € 960,18 economie anno precedente) per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica per gli alunni della scuola secondaria di primo grado. Ai sensi dell'art. 3, comma 4, CCNI 2018, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgono alunni della scuola primaria.

ART. 56

Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

L'importo assegnato dal MIUR: "ore eccedenti" per la sostituzione di colleghi assenti art. 30 CCNL 2006/09 per l'a.s. 2023/2024 ammonta ad € 2.189,53 lordo dipendente a cui si aggiungono le economie di € 2.008,53 dell'anno 2022/2023. L'importo complessivo ammonta ad € **4.198,06** lordo dipendente e viene ripartito, in base alle sostituzioni svolte, nei limiti delle disponibilità finanziarie, retribuite in base alle tabelle vigenti arretranti l'importo orario nei diversi ordini di scuola.

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 57

Criteri generali di liquidazione delle competenze accessorie al personale scolastico

Le competenze accessorie del personale vengono liquidate di norma entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono, compatibilmente con le assegnazioni delle relative risorse comunicate dal MIUR, le quali vanno gestite secondo le modalità previste dall'art. 2, comma 197 della legge finanziaria 2010 (c.d. CEDOLINO UNICO). I docenti saranno retribuiti per le ore effettivamente svolte e risultanti dai verbali degli incontri o firme di presenza, nonché secondo gli importi forfetari previsti dal presente contratto. Al personale docente, inoltre, verrà riconosciuta la progettazione, l'intensificazione o le ore di insegnamento svolte, derivanti dai singoli progetti finanziati con fondi diversi dal FIS.

Compensi relativi all'espletamento di funzioni strumentali, incarichi specifici o similari, connessi al raggiungimento di specifici obiettivi, saranno erogati per intero se la finalità dell'incarico sarà stata raggiunta, anche in caso di assenze del titolare della funzione, e come previsto, l'importo fisso sarà incrementato in base alle ore effettivamente prestate; qualora l'assenza stessa abbia inciso nel conseguimento dello scopo prefissato, il compenso sarà decurtato in misura proporzionale alla durata dell'assenza.

Il Dirigente Scolastico può disporre, inoltre, lo svolgimento di prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale ATA, o per attività particolarmente impegnative e complesse. Le attività aggiuntive vanno retribuite se effettivamente prestate. Nel caso di assenze prolungate e ricorrenti che vadano a coprire tutti i mesi o gran parte dell'anno scolastico, il D.S. potrà, sentito il DSGA e di concerto con la R.S.U. revocare la funzione per mancato esercizio e attribuirla ad altro personale con affidamento di funzione o incarico specifico; se le attività verranno svolte parzialmente, saranno retribuite per il periodo di presenza. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto ed eventualmente documentato.

I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.

ART. 58



Informazione monitoraggio e verifica

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie, soprattutto nel caso in cui l'intera somma prevista non dovesse essere corrisposta. In ogni evenienza, le parti concordano altresì che la scuola non proceda ad inoltrare ad SPT alcun ordinativo di pagamento, fino alla comunicazione del caricamento al SICOGE dell'intero importo del M.O.F. assegnato.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, si applicherà quanto previsto a pag. 2, punto 1.3, su richiesta di una delle parti firmatarie. Un monitoraggio di verifica viene comunque effettuato sulle ore realmente espletate, per tutte le attività, entro il termine delle attività didattiche, ed il Dirigente ne dà informazione alla delegazione sindacale in un apposito incontro.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 59

Campo di applicazione

1. 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 PTOF.
2. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica come lavoratori, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
3. 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. 60

Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico (art. 18 T.U. 81)

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del T.U. n. 81 del 09.04.2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - b. valutazione dei rischi esistenti con esplicitati i criteri di valutazione seguiti; indicazione delle misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di prevenzione adottati; elaborazione di un programma di miglioramento dei livelli di sicurezza e individuazione di procedure per l'attuazione delle misure da realizzare;
 - c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 61

Servizio di prevenzione e protezione (art. 31 T.U. 81)

1. Il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza 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.

 29

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il servizio di prevenzione e protezione provvede all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; a proporre programmi di informazione e formazione dei lavoratori; a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica.

Art. 62

Sorveglianza sanitaria

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 é 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 T.U. n.81 del 09.04.2008; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Art. 63

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (art. 35 T.U. 81)

1. Il dirigente scolastico, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento di valutazione dei rischi, l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. Nel corso della riunione possono essere individuati codici di comportamento e buone prassi per prevenire infortuni e obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva.
4. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
5. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 64

Rapporti con gli Enti Locali proprietari

1. 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.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 65

Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

Modi e Gran

Alf *Cf* *Isel* *Dr*

Art. 66

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione prevista dall'art. 37 del D.Lgs 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore più l'aggiornamento periodico di 8 ore annue.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti pari a 40 ore, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 67

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza,

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 68 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il dirigente, ai sensi dell'art. 48 comma 3 del Decreto Legislativo 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa. E' compito del DSGA verificare periodicamente la possibilità di copertura delle attività in svolgimento.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo di Istituto 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.

Art. 69

Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70 % di quanto previsto inizialmente.
4. Le competenze accessorie del personale vengono liquidate di norma entro il 31/08/ dell'anno scolastico cui si riferiscono, compatibilmente con le assegnazioni delle relative risorse comunicate dal MIUR, le quali vanno gestite secondo le modalità previste dall'art.2, comma 197 della legge finanziaria 2010 (c.d. CEDOLINO UNICO). Per il pagamento di compensi con fondi direttamente gestiti dalla scuola, si dovrà invece tenere conto della disponibilità di un adeguato saldo di cassa e priorità di eventuali altri pagamenti, dando comunque precedenza ai compensi accessori di entità più consistente. I docenti saranno retribuiti per le ore

effettivamente svolte e risultanti dai verbali degli incontri o firme di presenza, nonché secondo gli importi forfettari previsti dal presente contratto. Al personale docente, inoltre, verrà riconosciuta la progettazione, l'intensificazione o le ore di insegnamento svolte, derivanti dai singoli progetti finanziati con fondi diversi dal FIS.

5. Compensi relativi all'espletamento di funzioni strumentali, incarichi specifici o similari, connessi al raggiungimento di specifici obiettivi, saranno erogati per intero se la finalità dell'incarico sarà stata raggiunta, anche in caso di assenze del titolare della funzione; qualora l'assenza stessa abbia inciso nel conseguimento dello scopo prefissato, il compenso sarà decurtato in misura proporzionale alla durata dell'assenza.

Articolo 70 Conclusione

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dalla DSGA e sottoposta agli organi di controllo (Revisori dei Conti).
2. Il presente contratto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, sarà inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della stipula, all'ARAN e al CNEL, insieme alla relazione tecnico-finanziaria e alla relazione illustrativa.
3. Il presente contratto e le due relazioni saranno affisse all'albo e pubblicate sul sito della scuola.
4. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.
5. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto e le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono, con decorrenza retroattiva, questi ultimi.

Si dichiara che questo Istituto rispetta il vincolo di destinazione dei fondi assegnati per il funzionamento e le indennità al personale della scuola in Ospedale.

Il presente contratto si compone di 32 pagine e 4 allegati.



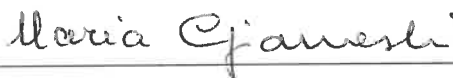
Letto, approvato e sottoscritto.

Atri, 15-02-2024

Per la PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Nadia Graziani



R.S.U. D'ISTITUTO	SINDACALI PROVINCIALI CONVOCATI
Coll.sc. CIFERNI DANIELA (FLC CGIL) 	FLC CGIL:
Ins. DEL NIBLETTO DANILO (ANIEF) 	CISL SCUOLA:
Prof.ssa GIANNASCOLI MARIA (GILDA UNAMS) 	GILDA UNAMS:
	SNALS CONFSAL:
	ANIEF:



Allegato 2 FINALIZZAZIONI PERSONALE DOCENTE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Flessibilità ORGANIZZATIVA DIDATTICA (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	1.617,00	2.145,76
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	4081,00	5.415,49
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	21.348,25	28.329,13
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	2.695,00	3.576,26
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	2.641,75	3.499,63
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	4.774,47	3.505,60
Ore Eccedenti per la sostituzione colleghi assenti	4.198,06	5.570,83
Avviamento alla pratica sportiva	1.729,37	2.294,87
Progetti relativi alle aree a rischio	486,906	646,11
Valorizzazione del personale scolastico	8.961,70	11.892,18
TOTALE	52.533,50	69.711,95

Allegato 2 FINALIZZAZIONI PERSONALE ATA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	9.672,84	12.835,86
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	4.563,00	6.055,10
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	2.612,33	3.466,56
Valorizzazione del personale scolastico	2.676,87	3.552,21
TOTALE	19.525,04	25.909,73

Adi - Green *Ilario G. Chiodini*

ALLEGATO 3

DOCENTI

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO TRIENNIO 2022/2024 - PARTE ECONOMICA A.S. 2023/2024								
ALLEGATO 3 – PERSONALE DOCENTE								
DESCRIZIONE	N. INTERESSATI	N. ORE PER DOCENTE	ORE TOTALI	COSTO UNITARIO	IMPORTO (Lordo dip.)	IMPORTO DISPONIBILE		
Incarichi organizzativo gestionali (Retribuzione forfetaria)								
1° collaboratore del DS	1	70	70	19,25	€ 1.347,50			
2° collaboratore del DS	1	70	70	19,25	€ 1.347,50	€ 2.695,00		
Fiduciario di plesso Secondaria Atri	1	55	55	19,25	€ 1.058,75			
Fiduciario di plesso Secondaria Casoli	1	25	25	19,25	€ 481,25			
Fiduciario di plesso Primaria Atri	1	85	85	19,25	€ 1.636,25			
Fiduciario di plesso Primaria Casoli	1	30	30	19,25	€ 577,50			
Fiduciario di plesso Primaria Fontanelle	1	20	20	19,25	€ 385,00			
Fiduciario di plesso Infanzia Amaltea	1	30	30	19,25	€ 577,50			
Fiduciario di plesso Infanzia Risorgimento	1	25	25	19,25	€ 481,25			
Fiduciario di plesso Infanzia Casoli	1	18	18	19,25	€ 346,50			
Fiduciario di plesso Infanzia Fontanelle	1	15	15	19,25	€ 288,75			
Coordinatori/segretari Consigli classi I e II secondaria	8	12	96	19,25	€ 1.848,00			
Coordinatori/segretari Consigli classi III secondaria	4	15	60	19,25	€ 1.155,00			
Coordinatori/segretari Consigli di interclasse	7	10	70	19,25	€ 1.347,50			
Coordinatori/segretari Consigli di intersezione	4	10	40	19,25	€ 770,00			
Coordinatori dei Dipartimenti	3	6	18	19,25	€ 346,50			
Segretario Collegio Docenti	1	15	15	19,25	€ 288,75	€ 11.588,50		
Commissioni di lavoro (Retribuzione ore effettivamente svolte)								
Commissione funzioni strumentali	3	1	3	19,25	€ 57,75			
Commissione continuità e orientamento	7	5	35	19,25	€ 673,75			
Commissione PTOF	7	5	35	19,25	€ 673,75			
Commissione Erasmus plus e certificazioni linguistiche	4	5	20	19,25	€ 385,00			
Commissione sicurezza	11	3	33	19,25	€ 635,25			
Nucleo Interno di Valutazione d'Istituto	3	10	30	19,25	€ 577,50			
Commissione inclusione	4	8	32	19,25	€ 616,00			
Commissione di educazione civica	6	4	24	19,25	€ 462,00			
	0	0	0		€ 0,00	€ 4.081,00		
Responsabili e Referenti di progetti e attività (Retribuzione forfetaria)								
Referente Erasmus Plus	1	15	15	19,25	288,75 €			
Referente Certificazioni linguistiche	1	15	15	19,25	288,75 €			
Referente studenti con BES e problematiche della salute	1	40	40	19,25	770,00 €			

Pos- Green

Marie Gue'

Ch. David

DM

DOCENTI

Referente attività motoria Scuola Primaria	1	10	10	19,25	192,50 €	
Referente attività musicali	1	30	30	19,25	577,50 €	
Referente Viaggi di istruzione sc. Secondaria	1	10	10	19,25	192,50 €	
Referente viaggi di istruzione sc. Primaria	1	5	5	19,25	96,25 €	
Referente per l'educazione al patrimonio culturale, art., paes. e amb.	2	10	20	19,25	385,00 €	
Referente per l'educazione alla salute e al primo soccorso	1	20	20	19,25	385,00 €	
Referente per le attività di prevenzione del Bullismo e Cyberbullismo	1	10	10	19,25	192,50 €	
Referente per l'educazione alla legalità e alla sicurezza stradale	1	10	10	19,25	192,50 €	
Referente scuola in ospedale	1	10	10	19,25	192,50 €	
Referente Ed Civica	1	5	5	19,25	96,25 €	€ 3.850,00
Animatore Digitale	1	20	20	19,25	€ 385,00	
Team per l'innovazione digitale	5	5	25	19,25	€ 481,25	
Referente Orario Scolastico scuola secondaria	1	30	30	19,25	€ 577,50	
Referente biblioteca scolastica	1	10	10	19,25	€ 192,50	
Referente tirocini	1	10	10	19,25	€ 192,50	€ 1.828,75
Flessibilità organizzativa e didattica (Retribuzione forfetaria)						
Flessibilità organizzativa e didattica scuola dell'infanzia	28	3	84	19,25	€ 1.617,00	€ 1.617,00
Attività aggiuntive di insegnamento (Retribuzione ore effettivamente svolte)						
Laboratori di "recupero e potenziamento" Italiano, Matematica e inglese scuola sec.+ primaria		12	12	38,50	€ 462,00	
Introduzione allo studio della lingua latina	1	19	19	38,50	€ 731,50	
Progetto "Crescere con la musica"	4	10	40	38,50	€ 1.540,00	
Progetto istruzione domiciliare	1	35	35	38,50	€ 1.347,50	
Il giro del mondo in 80 flauti	1	18	18	19,25	€ 346,50	
Progetto Trinity	3	9	9	19,25	€ 177,75	
Progetto "prescuola e Interscuola"			110	19,25	€ 2.117,50	€ 6.722,75
TOTALE FIS DOCENTI					€ 32.383,00	€ 32.383,00
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti: scuola secondaria					€ 4.198,06	€ 4.198,06
Attività complementari di educazione fisica: scuola secondaria					€ 1.729,37	€ 1.729,37

Angelo

C. Scud

Alfian

Dr

[illegible]

Adi. Gye

Mar. 21st

ALLEGATO 4

ATA

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2023/2024						
ALLEGATO 4 - PERSONALE ATA						
DESCRIZIONE	N. INTERESSATI	N. ORE PER PERSONA	ORE TOTALI	Importo Disp.le COSTO UNITARIO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE	Indennità di direzione al sostituto
Assistenti Amministrativi						
Prestazioni oltre l'orario d'obbligo	0	0	0	15,95	€ 0,00	
Intensificazione prestazioni lavorative (compenso determinato in misura forfettaria)						
Supporto ai progetti d'istituto connessi alla didattica e protocollo	2	75	150	15,95	€ 2.392,50	
Supporto ai progetti d'istituto connessi all'area personale	2	27	54	15,95	€ 861,30	
Supporto ai progetti d'istituto connessi alla contabilità	1	50	50	15,95	€ 797,50	483,00
TOTALE art. 88, comma 2 lettera e) CCNL Assistenti amministrativi					€ 4.051,30	
Collaboratori scolastici						
Prestazioni oltre l'orario d'obbligo	0	0	0	15,95	€ 0,00	
Intensificazione prestazioni lavorative (compenso determinato in misura forfettaria)						
supporto alle attività progettuali dell'istituto	17	14	238	13,75	€ 3.272,50	
Intensificazione delle pulizie e igienizzazione per assenza collega	20	8	160	13,75	€ 2.200,00	
supporto alla manutenzione ordinaria	3	3,33	10	13,75	€ 149,04	
Tesoretto prestazioni oltre l'orario di servizio	0	0	0	13,75	€ 0,00	
TOTALE art. 88, comma 2 lettera e) CCNL Collaboratori scolastici					€ 5.621,54	
TOTALE F.I.S. ATA					€ 9.672,84	
Incarichi specifici personale ATA (art. 47 CCNL)						
Assistenti amministrativi:						
Supporto in altre aree (passweb, progressioni, coordinamento collaboratori)	2				€ 400,00	
Collaboratori scolastici:						
Cura igiene personale alla scuola dell'infanzia	7	8	56	13,75	€ 796,08	
Assistenza e cura alla persona alunni con disabilità	3	15	45	13,75	€ 618,75	
Supporto tecnico utilizzo attrezzature informatiche	1	39	39	13,75	€ 536,25	
Gestione del magazzino	1	19	19	13,75	€ 261,25	
TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA					€ 2.612,33	€ 2.612,33
Le attività di cui sopra saranno retribuite dietro presentazione di relazione attestante l'attività effettivamente svolta. Lo straordinario deve sempre essere autorizzato dal Direttore SGA. I compensi per le ore di intensificazione saranno rapportati alle assenze di qualsiasi natura per poi essere ridistribuiti per maggiori impegni al personale presente.						

0,00

Parlo - Gnoe laic Ofel Cph Seal Ju

