Istituto Comprensivo Statale "*Maria MONTESSORI*"
SAN MAURIZIO CANAVESE (TO)
Via General Cabrera, 12 - Cap. 10077

Tel. 0119279546 Fax 0119276207 C.F.92028680012 – C.M. TOIC831003
https://icsanmaurizio.edu.it/
TOIC831003@istruzione.it TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT
Codice IPA **istsc_toic831003** Codice univoco **UF2045**

PRE-INTESA

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Art.22 C.C.N.L. – comparto scuola 2016-2018

Art.30 C.C.N.L. – comparto scuola 2019-2021

Anno Scolastico 2023/2024

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

Nella sede dell'Istituto Comprensivo Statale "Maria MONTESSORI "di San Maurizio C.se, il giorno 03 del mese di Aprile dell'anno 2024 alle ore 11,00, viene firmata la pre-intesa del contratto integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2023/2024, la cui finalità è quella di garantire la corretta gestione, sotto il profilo della efficienza, efficacia e trasparenza, del piano dell'offerta formativa.

PREMESSA

VISTA	la Legge 241 del 7/8/1990 e successive modifiche;
VISTO	l'accordo quadro CCNQ del 9/8/2000 sui diritti sindacali;
VISTA	la legge 107/2015;
VISTO	il D.M. n. 834 del 15 ottobre 2015, che ha individuato i criteri ed i parametri di ripartizione delle risorse del Fondo di funzionamento amm.vo- did.co;
VISTO	l'art. 5, commi 8-9-10, del D.I. 129/2018;
VISTO	il C.C.N.L. del 29/11/2007 e il successivo del 19/4/2018;
VISTO	il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18/01/2024
VISTO	l'art. 8, del CCNI siglato il 3 ottobre 2022,*"[...] resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018".*
VISTO	l'accordo MIUR-OO.SS. del 08/09/2023;
PRESO ATTO	della nota MIM n. 25954 del 29/09/2023 che assegna la dotazione ordinaria per il periodo settembre/dicembre 2023 e gennaio/agosto 2024;
VISTO	il piano di lavoro del personale ATA, predisposto dal DSGA con nota Prot.n. 6504/ VI.3-U del 12/10/2023 e adottato dal Dirigente Scolastico con provvedimento n. 8278/ VI.3-U del 07/12/2023;
VISTA	la delibera del Consiglio d'istituto n. 1 del 30/01/2024 che adotta il Programma Annuale E.F. 2024;
A SEGUITO	delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;
PREMESSO	che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;
RITENUTO	che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

TRA

Il Dirigente Scolastico, **Prof.ssa GHIONE Cristina**, rappresentante legale dell'Istituto e la RSU dell'istituto, rappresentata dalla Sig.ra CASTAGNERI Noemi, GIULIANI Maria Soccorsa, VENUTI Francesca insegnanti della scuola primaria, Sig.ra GUARRERA Sonia personale ATA:

SI CONVIENE E SI STABILISCE QUANTO SEGUE:

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

NORME GENERALI COMUNI

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, della RSU e delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. 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.

Art. 1 - PREMESSA

La premessa iniziale costituisce parte integrante del presente accordo.

Art. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente accordo si applicano al personale docente e ata con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto.

Art. 3 - STRUTTURA DELLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

Le norme contenute nel presente accordo sono suddivise in titoli e articoli sequenziali così strutturati:
TITOLO I: RELAZIONI SINDACALI - criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;
TITOLO II: RESPONSABILITA' DISCIPLINARE;
TITOLO III: DISPOSIZIONI PARTICOLARI;
TITOLO IV: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA nei luoghi di lavoro *(secondo normativa vigente CCNL Scuola)*
TITOLO V: 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;
TITOLO VI: 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 *(secondo normativa vigente CCNL Scuola)*
TITOLO VII: 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). *(secondo normativa vigente CCNL Scuola)*
TITOLO VIII: RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica *(secondo normativa vigente CCNL Scuola)*
TITOLO IX: CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ata. *(secondo normativa vigente CCNL Scuola)*
TITOLO X: 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. *(secondo normativa vigente CCNL Scuola)*
TITOLO XI: CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO *(secondo normativa vigente CCNL Scuola)*
TITOLO XII: CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015. *(secondo normativa vigente CCNL Scuola)*
TITOLO XIII: CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO *(secondo normativa vigente CCNL Scuola)*
TITOLO XIV: ACCORDO ECONOMICO – VALIDITA' ANNUALE

Art. 4 - Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione definitiva ed è valido a tutto il 31/8/2024, ai sensi dell'articolo 7, comma 3 del CCNL 19/4/2018. Per le parti normative non in contrasto con eventuali modifiche o rinnovi, per effetto di leggi che dovessero intervenire durante la sua vigenza, conserverà validità oltre la data del 31/8/2024 e fino alla stipula del successivo accordo per la parte normativa. La parte economica, ivi compreso la ripartizione delle risorse, è svolta con cadenza annuale. L'atto che sarà eventualmente sottoscritto tra le parti, costituirà un allegato al presente accordo **(titolo XIV – accordo economico)** che modificherà e sostituirà il precedente.

Art. 5 - Interpretazione autentica

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

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

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

Art. 6 - Informazione e confronto

1.Nel periodo di SETTEMBRE dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico consegna alla RSU e ai soggetti firmatari del CCNL nazionale 19/4/2018 la seguente documentazione:

a) stato del sistema di sicurezza dell'istituto scolastico e dei lavoratori;
b) elementi utili alla quantificazione del budget MOF per l'anno scolastico di riferimento (calcolo del fabbisogno, progetti didattici approvato dagli OO.CC., quantificazione delle risorse finanziarie destinati al personale sui progetti del F.S.E. e di altri progetti nazionali;
c) budget per la valorizzazione del personale ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
d) proposta del DSGA inerente al piano di lavoro del personale ATA, ivi compreso le forme di flessibilità orario individuate, della distribuzione delle strumentazioni tecnologiche utilizzate per i servizi amministrativi e per il supporto alle attività didattiche;

2.Entro il termine di giorni 5 dal ricevimento della documentazione, di cui al precedente comma, la parte datoriale o la RSU nel suo insieme o anche singolarmente, possono richiedere un confronto sulle materie oggetto di contrattazione;
3. Il confronto, di cui all'articolo 6 del CCNL 19/4/2018, non può superare la durata complessiva di giorni 15. Al termine del confronto è redatto un verbale inerente alla sintesi delle decisioni. Copia del verbale è affisso sul sito web dell'istituto a cura del Dirigente Scolastico;
4. Il Dirigente Scolastico informa preventivamente la RSU sulla proposta della formazione degli organici e sulle modalità di partecipazione ai progetti nazionali ed Europei.

Art. 7 - Verifiche attuazione della contrattazione

Le parti concordano un incontro per verificare le fasi attuative del presente accordo, ai sensi dell'articolo 7, comma 10 del CCNL 19/4/2018 che si svolgerà entro il mese di giugno dell'anno scolastico di riferimento e, comunque, non oltre il 31/7. L'esito sarà verbalizzato e pubblicato sul sito web dell'Istituto.

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 8 - Obiettivi e strumenti

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

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi.

4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

a) informazione;
b) confronto;
c) organismi paritetici di partecipazione.

Art. 9 - Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GRIONE

3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la Contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.
6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.
Sono materia di Informazione:

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

Art. 10 - Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL vigente e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto. Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
Sono materia di confronto:

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

Art. 11 - Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.
5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.
6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.
7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

cui all'art. 40, comma 3- ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

9. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

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

11. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni del vigente CCNL comparto Scuola.

Art. 12 - Norma di salvaguardia

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

Art. 13 - Diritto di affissione

1. Sul sito on-line della scuola ad acceso libero per ogni utente, è predisposto a cura dell'amministrazione l'apposito spazio *"Bacheca sindacale"* per la raccolta delle informazioni sindacali, provenienti dalla OO.SS. Esso sostituisce a tutti gli effetti l'albo sindacale.
2. I componenti delle R.S.U. e le OO.SS. che lo desiderino possono contattare direttamente, senza preventivo visto del Dirigente Scolastico, il responsabile della pubblicazione sul sito, per la pubblicizzazione di testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro. Tale materiale potrà anche essere affisso alle bacheche presenti nei plessi.

Art. 14 - Diritto di informazione e di accesso agli atti dei rappresentanti

1. Alle RSU sarà consegnata, previa richiesta, copia degli atti della scuola che devono essere affissi all'albo
2. I componenti della RSU, hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
3. E' obbligo la puntuale pubblicizzazione sul sito della Scuola dei prospetti riepilogativi (i dati generali e le modalità di spesa, quanto è stato speso, in quale percentuale e per quali progetti, per quali categorie) dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica.
4. L'informazione, comprensiva di attività, impegni orari e relativi compensi, viene fornita alle RSU previa richiesta.
5. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta secondo normativa vigente al Dirigente Scolastico.
6. Il rilascio di tali atti avviene come da normativa vigente.
7. I componenti delle RSU possono utilizzare per espletare il loro mandato le attrezzature, anche tecnologiche, a disposizione della scuola (telefono, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso internet, etc.). L'assistenza da parte del personale è fornita compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 15 - Diritto di assemblea

I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti.
Il diritto di assemblea è disciplinato dall'art. 31 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

Art. 16 - Determinazione dei contingenti e dei criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili. (L'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali secondo normativa vigente).

1) **Istruzione Scolastica.**
   - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

     Docenti:

     si terrà conto di quanto previsto dalla normativa vigente.

     d) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;

     e) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

     Personale ATA:
     - nr. 1 assistente amministrativo
     - nr. 1 collaboratore scolastico per ogni scuola interessata per l'uso dei locali, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

2) **Erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento**
   - 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:
     - Direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o
     - nr. 1 assistente amministrativo
     - nr. 1 collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura della scuola.

3) **Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri:**

   •volontarietà

   •rotazione in ordine alfabetico (escludendo coloro che in precedenza sono già stati individuati per garantire le prestazioni indispensabili).

   Il Dirigente Scolastico avviserà i lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili 5 (cinque) giorni prima della data dello sciopero.

   Entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione il personale individuato può ribadire la volontà di aderire allo sciopero già manifestata precedentemente chiedendo, quindi, la conseguente sostituzione al servizio minimo essenziale previsto.

   L'eventuale sostituzione potrà essere accordata dal Dirigente Scolastico qualora sia possibile a seguito di disponibilità volontaria di altro personale dello stesso profilo

   La comunicazione definitiva sarà data agli interessati entro le successive 24 ore.

Art. 17 - Diritto di sciopero

1. In caso di proclamazione sciopero da parte di qualsiasi O.S. verrà data comunicazione all'albo on-line, sezione "Bacheca Sindacale".
2. Il Dirigente Scolastico inviterà il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione o meno allo sciopero dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero tramite compilazione del form dedicato. Il personale non ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico della propria intenzione di scioperare. Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea dopo l'avvenuta comunicazione alle famiglie e si presenta a scuola il giorno di sciopero, sarà comunque considerato in sciopero.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie, se non è in grado di garantire i servizi minimi, sia per la prevedibile adesione massiva allo sciopero da parte dei docenti sia del solo personale Ata nei casi in cui non scatta l'obbligo previsto dalle legge per la predisposizione del contingente minimo;

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

4. Nel caso l'amministrazione o il Dirigente Scolastico non abbiano provveduto ad informare il personale dello sciopero, la responsabilità degli eventuali disservizi ricade interamente sull'amministrazione o sul Dirigente Scolastico.
5. Chi non sciopera deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal Dirigente, o da chi lo sostituisce,
   - ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere poi essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola, salvo che il suo orario non lo preveda.
   - a cambiare orario, ma solo nei termini comunicatigli preventivamente e per un orario pari a quello previsto per quel giorno
6. Il personale Docente potrà essere chiamato, all'interno dello stesso plesso a cambiare classe, oppure, in altro plesso funzionante, prestando opera di mera vigilanza agli alunni presenti.
7. In considerazione dell'alto numero dei plessi e della varietà delle situazioni organizzative, tenuto conto dell'interscambiabilità che connota l'attività del personale ATA in alcuni periodi dell'anno, il personale ATA collaboratore scolastico, che non si dichiara in sciopero, può essere chiamato a prendere servizio in un plesso diverso dal proprio, in cui non siano sospese le lezioni.
8. Tutto il personale non scioperante, escluse le fattispecie indicate ai comma 6 e 7, si presenta presso il plesso indicato dal Dirigente Scolastico, rispettando il proprio orario di lavoro.

Art. 18 - Diritto ai locali

L'amministrazione, ove la RSU ne faccia richiesta, pone a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni da tenersi in orario di servizio e/o al di fuori di questo.

Art. 19 - Diritto ai permessi retribuiti

1. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito e secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.
2. I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
4. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.
5. Della fruizione del permesso sindacale va dato preavviso al Dirigente Scolastico con almeno tre giorni ed eccezionalmente almeno 24 ore prima.
6. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

Art. 20 - Diritto ai permessi non retribuiti

1. I componenti della R.S.U. hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.
2. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne darà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola tre giorni prima.
3. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

Art. 21 - Bacheca sindacale e documentazione

La "bacheca sindacale" è presente nel sito web in apposita sezione. Documenti possono essere inviati alla scuola per la richiesta di "l'affissione" nella bacheca sindacale on line.

Art. 22 - Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Art. 23 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU ed i sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti, secondo normativa vigente, in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

TITOLO II RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 24 - Destinatari

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale delle istituzioni scolastiche ed educative, come da CCNL vigente.

TITOLO III DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 25 - Congedi per le donne vittime di violenza

Tale tipologia di congedo è disciplinata dall'art. 17 del CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021.

Art. 26 - Unioni civili

Tale disposizione è disciplinata dall'art. 18 del CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021.

TITOLO IV ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO *(secondo normativa vigente CCNL Scuola)*

Art. 27 - Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnati, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 28 - Obblighi del Dirigente Scolastico

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

Art. 29 - Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il ***responsabile del servizio di prevenzione e protezione*** (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il ***servizio di prevenzione e protezione*** è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il ***servizio di prevenzione e protezione*** designando per tale compito, previa consultazione del ***rappresentante dei lavoratori per la sicurezza*** (RLS), uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

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

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

Art. 30 - Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

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

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

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni;
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi;

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

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

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

Art. 31 - Documento di valutazione dei rischi (DVR) e sorveglianza sanitaria

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazione al sistema di sicurezza.

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

Art. 32 - Riunioni periodiche – Rapporti con gli enti proprietari - Attività di formazione

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. La riunione può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza. Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR nonché i referenti della sicurezza dei vari plessi. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento ai Comuni. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari, informandone tempestivamente l'ente locale che in seguito a tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza ai sensi dell'art. 18, c. 3, del Dlgs 81/08.

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza. Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti. I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

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

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

TITOLO V: criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

Art. 33 - Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. attualmente in vigore.

Art. 34 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

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

1. *Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale; criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;*
2. *Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;*
3. *Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;*

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

4. *Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;*
5. *Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;*
6. *Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;*
7. *Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;*
8. *Disponibilità CC.SS. ad effettuare straordinario per Seminari in presenza per P.N.F..*

Della riunione il DSGA redige apposito verbale. II direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 35 - Orario flessibile

Tale materia è disciplinata dall'art. 64 del vigente CCNL comparto Istruzione e Ricerca.

Art. 36 - Orario plurisettimanale e Turnazioni

Tale materia è disciplinata dagli artt. 65 e 66 del vigente CCNL comparto Istruzione e Ricerca.

Art. 37 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

II personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal vigente CCNL scuola. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 38 - Riduzione personale nei prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio con chiusura dei plessi come concordato ad inizio anno scolastico. Non sarà possibile chiudere la palazzina degli uffici, pertanto, il personale individuato sarà chiamato a svolgere il proprio servizio per garantire l'apertura e gli accessi agli Uffici di Segreteria e di Direzione.

Art. 39 - DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO

La fattispecie è disciplinata dal CCNL vigente 2019-2021, TITOLO III, dall'art. 10 all'art. 16.
Il Regolamento dell'Istituto è pubblicato all'Albo on-line e in Amministrazione Trasparente con prot. n. 2195 del 20 Marzo 2024.

TITOLO VI: RIPARTIZIONE RISORSE PER LA FORMAZIONE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

Art. 40 - La pianificazione della formazione di Istituto

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

Art. 41 - La formazione di Ambito

L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico e delle figure di sistema.

Art. 42 - Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.
Le somme non vincolate, assegnate alla scuola, potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine, si individuano tre possibili macro settori:

- Amministrazione e contabilità;
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene;
- Didattica.

Si ritiene utile, prevedere una possibile suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- Amministrazione e contabilità: 25%;

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

- Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 25%;
- Didattica: 50%.

TITOLO VII: 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). *(secondo normativa vigente CCNL Scuola).*

Art. 43 - Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (whatsapp, mail, messanger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 44 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti, salvo situazioni d'urgenza.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente. Salvo diversa specifica modalità, opportunamente definita, non saranno rilevate firme di lettura e/o di presa visione di avvisi, circolari e comunicazioni varie una volta che gli stessi siano stati pubblicati sul sito dell'istituto, nei termini suddetti. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 45 - Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 17.30 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi salvo esigenze connesse a situazioni di emergenza.

Art. 46 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messanger) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 47 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

TITOLO VIII: RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA *(secondo normativa vigente CCNL Scuola).*

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

Art. 48 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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

Art. 49 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

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

Art. 50 - Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli assistenti amministrativi sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008). È da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per la piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

TITOLO IX: I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA. *(secondo normativa vigente CCNL Scuola).*

Art. 51 - Criteri per l'assegnazione alle classi e alle sedi

PERSONALE DOCENTE

Per l'assegnazione alle sedi appartenenti all'Istituzione scolastica si procederà secondo i criteri in ordine prioritario di seguito riportati:

DOCENTI TITOLARI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO:

1) Docenti già titolari ed in servizio dall'anno precedente;
2) Nel caso di concorrenza di più richiedenti si procederà con priorità all'assegnazione ai docenti già titolari in servizio presso le varie sedi;
3) Esaurite le richieste dei docenti di cui ai punti 1 e 2 l'assegnazione per i docenti trasferiti avverrà secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

1. Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute,
   a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120,
   b) art. 61 L. n.270/82;
2. Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il l figlio;
4. Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
5. Personale Docente con causa di servizio riconosciuta;
6. Personale Docente in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie;
7. Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
8. Personale Docente in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

DOCENTI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

1) Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
2) Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3) Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il l figlio;
4) Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore , familiari ed affini entro il terzo grado;
5) Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
6) Personale Docente con incarico annuale su posto occupato nell'anno precedente;

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

7) Personale Docente con incarico annuale graduati secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina. Per ogni criterio, in caso vi sia concorrenza, si terrà conto dell'anzianità di servizio.

PERSONALE ATA:

Si concorda sui seguenti criteri in stretto ordine prioritario che devono, comunque, soddisfare le esigenze legate alla funzionalità dell'istituzione scolastica e legate soprattutto all'assistenza degli alunni disabili e al sesso. Premesso che:

- prima di procedere alle modalità con le quali assegnare il personale ai plessi, occorrerà verificare il numero necessario di personale rispetto alle esigenze e ai carichi di lavoro esistenti nei vari plessi ed alla presenza di un numero congruo di "figure sensibili", come previsto dal Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi e dal D.LGS 81/08;
- verrà valutata con attenzione l'eventuale compresenza di più personale in situazione di difficoltà in un singolo plesso, (con certificazione medica di carico ridotto) per non penalizzarne l'organizzazione interna e la presenza di personale con contratto part-time.

PERSONALE ATA A TEMPO INDETERMINATO

1. mantenimento della sede di servizio occupata nell'anno precedente;
2. personale già titolare ed in servizio nell'anno scolastico precedente nell'istituto che chiede l'assegnazione presso le sedi della scuola;
1. disponibilità volontaria dichiarata dal personale all'assegnazione al plesso;
2. disponibilità del personale stesso a svolgere le funzioni aggiuntive da attivarsi nei plessi;
3. professionalità acquisita (competenza);
4. maggiore anzianità di servizio nel plesso;
5. graduatoria interna;
6. discrezionalità del Dirigente Scolastico, in caso di incompatibilità ambientale e su proposta di una commissione, (costituita dal D.S.G.A. e dal Responsabile di Plesso avente funzioni di organo di controllo) di assegnazioni in deroga;

L'eventuale richiesta di trasferimento di plesso deve essere presentata entro il 30 giugno e verrà valutata per l'inizio dell'anno successivo ad organico ATA completato.

Lo svolgimento del servizio nei piani, corridoi e spazi della scuola di assegnazione è disposto dal D.S.G.A.

In caso di più richieste si applicano i criteri del presente accordo in stretto ordine prioritario che vengono di seguito riportati:

1. Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n. 270/82;
2. Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
4. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado; le precedenze di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita;
5. Personale con causa di servizio riconosciuta;
6. Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
7. Personale chiamato a ricoprire cariche pubbliche nel Comune dove espleta il proprio mandato amministrativo;
8. Personale in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie in caso di concorrenza;
9. Personale in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

In caso di richieste concorrenti si procede secondo il seguente ordine di precedenza:

1. Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 L.28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 Legge n. 270/82;
2. Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il l figlio;
4. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore , familiari ed affini entro il terzo grado; Le precedenze di cui ai punti 3 e 4 sono valide solo per la sede più vicina al luogo di residenza della persona assistita.
5. Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
6. Personale disponibile a svolgere incarichi specifici previsti dal C.C.N.L./2007 in riferimento soprattutto all'assistenza agli alunni diversamente abili, o a soddisfare esigenze organizzativo funzionali complessive dell'istituzione scolastica in riferimento alla sostituzione di colleghi assenti in altri plessi.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

7. Personale con incarico annuale graduato secondo la posizione occupata nella graduatoria che ha dato diritto alla nomina.

TITOLO X: 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. *(secondo normativa vigente CCNL Scuola).*

Art. 52 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

1 I compiti del personale ATA sono costituiti dalle attività o mansioni previste dall'area di appartenenza (tabelle CCNL vigente), con 35/36 ore di lavoro settimanali.

2 La presenza in servizio sarà rimarcata tramite rilevatore elettronico, come da normativa.

3 I Collaboratori Scolastici coinvolti in un sistema orario che comporta significative oscillazioni di orari individuali rispetto all'orario ordinario, turni pomeridiani e rotazioni, con orari di apertura giornaliera superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza è destinatario della riduzione di orario a 35 ore.

La riduzione di orario, si applica pertanto esclusivamente per la parte di personale il cui regime di orario è articolato su più turni e in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni come descritto nel Piano delle attività del personale ATA su indicato.

4 La riduzione a 35 ore settimanali è soppressa nelle settimane in cui non è effettuata turnazione e l'apertura giornaliera non è superiore a 10 ore per almeno 3 gg a settimana. L'orario di lavoro durante la sospensione delle attività didattiche, salvo comprovate esigenze di servizio, nella fascia antimeridiana per 36 ore settimanali sono così organizzate: 7 ore e 12 minuti per 5 giorni.

5 La sostituzione dei Collaboratori Scolastici assenti verrà effettuata, utilizzando la disponibilità all'orario eccedente secondo accordi specifici individuali con i lavoratori stessi e collettivi descritti nel Piano delle attività del personale ATA su indicato.

6 Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche sono state previste delle chiusure nelle giornate **prefestive**. Le chiusure sono state disposte dal Dirigente Scolastico con un unico provvedimento, acquisita la delibera n° **1 del verbale n°15** del **20/09/2023** del Consiglio di Istituto su richiesta del personale. Le ore non prestate saranno recuperate subordinatamente alle esigenze nell'arco dell'anno scolastico di riferimento e/o con giorni di ferie. Le **chiusure prefestive** previste per l'anno scolastico 2023/2024 in corso corrispondono alle seguenti giornate: Venerdì 05/01/2024, e Mercoledì 14/08/2024.

E' altresì prevista, in accordo con il personale Collaboratore Scolastico a seguito di votazione nella riunione del **07/09/2023**, la chiusura dei plessi nei giorni di sospensione delle attività didattiche nell'ottica di un risparmio energetico/economico come descritto nel Piano delle attività del personale ATA su indicato.

In occasione della festività del Santo Patrono, ricadente in giorno lavorativo, la Scuola rimarrà chiusa. Non essendo possibile la chiusura totale degli uffici amministrativi, a causa della dislocazione dei plessi su due Comuni, i lavoratori interessati hanno diritto al recupero di tale festività in altra occasione.

Il personale ATA è tenuto a prestare servizio nei giorni in cui non si svolgono attività didattiche (lezioni sospese o interrotte per cause di forza maggiore) presso altra sede oppure a chiedere un giorno di recupero e/ ferie.

Art. 53 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali, suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A. per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, il personale ed il pubblico. L'orario di lavoro prevede le seguenti prestazioni:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI vedi Piano delle attività del personale ATA attualmente vigente.

L'accesso agli uffici sarà consentito previo appuntamento, contattando il numero 0119279546, oppure via e-mail (seguita da relativa conferma), scrivendo al seguente indirizzo: toic831003@istruzione.it

Il pubblico sarà ricevuto nel rispetto delle seguenti misure precauzionali:

1. accedendo una persona per volta;
2. indicando le proprie generalità e sottoscrivendo il relativo registro entrate esterni;
3. seguendo le istruzioni fornite dal personale scolastico.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ANTI/POMERIDIANO

Vedi Piano delle attività del personale ATA attualmente vigente.

La copertura dell'orario è garantita mediante l'utilizzo razionale ed integrato di tutti gli strumenti previsti dalla vigente normativa (orario ordinario, flessibile, plurisettimanale, turnazioni).

E' prevista la prestazione del servizio di tutti gli Assistenti Amministrativi in orario antimeridiano, mentre la prestazione del servizio in orario pomeridiano sarà collegata e tarata in modo congruo a garantire la presenza di tante unità di Assistenti Amministrativi quante sono richieste dalle progettualità del PTOF e dalla necessità di prestazioni di lavoro straordinario, compatibilmente con le risorse finanziarie, appositamente previste e disponibili per il personale ATA, allocate nel Fondo d'istituto. Per la turnazione si applica il criterio della disponibilità e, in subordine, quello della rotazione. E' assicurata la sovrapposizione per almeno un'ora.

Art. 54 - Ferie personale ATA

1. Le ferie sono un diritto irrinunciabile. Pertanto devono essere fruite entro il 31 agosto. Solo in caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia esse potranno essere godute, di norma, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.
2. Le ferie estive devono essere programmate per garantire i servizi minimi richiesti. Verrà richiesta la compilazione del modello preposto entro il **22/04/2024**. Tale atto non rappresenterà una formale domanda né tantomeno garantirà che le vacanze stesse possano essere effettuate nel periodo indicato.
3. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato, affinché ciascuno possa conoscere entro il **24/05/2024** se la propria richiesta sia stata accolta come pure la distribuzione oraria/organizzativa del periodo estivo.
4. Detto Piano è formulato sulla base delle domande prodotte dagli interessati e dalle esigenze di servizio, frazionabili in più periodi, assicurando comunque 15 giorni lavorativi continuativi di riposo dal termine delle lezione al 31 agosto dell'anno scolastico considerato.
5. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutte le necessità istituzionali. Pertanto non dovranno esserci sovrapposizioni di ferie. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, adottando il criterio della rotazione e dove non sarà possibile il sorteggio.
6. Elaborato il piano ferie, gli interessati non potranno modificare la propria richiesta, se non per motivate esigenze sopraggiunte. L'accoglimento di eventuali modifiche è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano ferie subisca modifiche sostanziali rispetto alle esigenze di servizio.
7. **Entro il 21/05/2024** verrà redatto il piano ferie, sentito il parere della RSU. Successivamente entro e non oltre il **31/05/2024** si procederà alla compilazione della domanda di ferie formale.
8. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica si richiede la presenza di:
   - 1A.A. per area personale, 1 A.A. area bilancio, 1 A.A. area didattica (con orario 8,00/15,12);
   - 2 C.S. di cui 1 al mattino ed 1 al pomeriggio per la sorveglianza dei locali durante le eventuali attività di Estate ragazzi. (con orario 7,30/14,30 e 12,00/19,00);
   - 2 C.S. a disposizione per la copertura di eventuali attività progettuali (PON, STEM, ecc.) (con orario 7,30/14,30 e 12,00/19,00).

Art. 55 - Assenze.

1. Durante l'assenza per malattia, qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione.
2. Per le assenze dovute a visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici si seguiranno le norme di legge.

Permessi brevi

Le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio per le quali si richiede il permesso, non debbono necessariamente essere documentate nella richiesta al Dirigente Scolastico che può, tuttavia, acquisito il parere del DSGA, non concedere la fruizione del permesso, con motivazione scritta, qualora sussistano particolari esigenze di servizio. I permessi in parola sono da chiedersi per iscritto con anticipo di almeno 3 giorni e si intendono comunque concessi se il D.S., entro le 24 ore precedenti il giorno del permesso, non comunica il diniego motivato. Per casi urgenti e imprevedibili, giustificati, la richiesta viene prodotta anche al momento.

PERMESSI ORARI retribuiti per particolari motivi personali o familiari.

Tale tipologia di permessi è disciplinata dall'art. 67 del vigente CCNL comparto scuola.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge
Tale tipologia di permessi è disciplinata dall'art. 68 del vigente CCNL comparto scuola.
Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici.
Tale tipologia di permessi è disciplinata dall'art. 69 del vigente CCNL comparto scuola.

GRAVI PATOLOGIE – TERAPIE PERIODICHE
Nel caso in cui il lavoratore debba sottoporsi a terapie periodiche, anche per lunghi periodi, sarà sufficiente un'unica certificazione a cura del medico curante, anche cartacea, che attesti la necessità dei trattamenti sanitari ricorrenti e che gli stessi comportano una incapacità lavorativa.
Prima dell'inizio della terapia il lavoratore fornisce, ove previsto, il calendario delle terapie.
A seguire il lavoratore fornirà le singole attestazioni di presenza con l'indicazione che le prestazioni sono state effettuate nell'ambito del ciclo o del calendario prescritti.

CONTROLLO DURANTE LE ASSENZE PER VISITE
In caso di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura che ha svolto la visita o la prestazione.

Art.56 - Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

Art. 57 - Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Durante l'anno è possibile effettuare, eccezionalmente, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.
Il ricorso alle prestazioni di docenti in servizio in compresenza sulle proprie classi/sezioni per sostituire gli assenti sarà effettuato solo se determinato da situazioni eccezionali, fatta salva l'esigenza di garantire la necessaria sorveglianza degli allievi.
La suddivisione delle classi, con destinazione temporanea degli allievi in altre classi, è effettuata tenendo conto della capienza delle aule in ossequio alle garanzie di sicurezza previste. A tale modalità di assistenza si farà ricorso solo in caso di estrema necessità.

Scuola dell'Infanzia. La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

- Previa disponibilità del docente è possibile procedere con sostituzioni.
- Nel periodo non coperto da servizio mensa l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.

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

- docente con ore a disposizione della stessa sezione;
- docente con ore a disposizione di altra sezione;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della sezione.

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

- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto comprensivo.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

Scuola Sec. di 1° grado La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore;
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione in altra classe;
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
- previa adesione al progetto flessibilità mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe.
- Cambio del giorno libero a parità di monte orario disciplinare fruibile dagli alunni e a parità di orario mensile prestato dal lavoratore.

Art. 58 - Il Piano annuale delle attività del personale docente

E' predisposto dal Dirigente Scolastico e deliberato dal collegio docenti. Le attività dei docenti sono disciplinate dal TITOLO III – SEZIONE SCUOLA del vigente CCNL Scuola.

Art. 59 - Attività di insegnamento *(art. 44 CCNL 2019-2021)*

Si svolge in non meno di cinque giorni settimanali, per 25 ore nella scuola dell'Infanzia, 22 ore nelle primarie e 18 ore nella secondaria. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività, in maniera flessibile e su base plurisettimanale, non eccedente le quattro ore (art. 28 comma 9 CCNL 2006/2009).
Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed ad assistere all'uscita dei medesimi.
Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola Primaria, vanno aggiunte 2 ore, da attuarsi in incontri collegiali, in tempi non coincidenti con le lezioni, da dedicare alla programmazione didattica, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale.
L'art. 44, comma 6 del CCNL vigente, recita *"Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a)".* Tale modalità di svolgimento delle attività sopra descritte, è prevista dal Regolamento di Istituto vigente.

Attività funzionali alla prestazione di insegnamento :

- fino a 40 ore per attività collegiali (riunioni collegiali, riunioni di gruppi di lavoro, informazione alle famiglie). I docenti che in base alle riunioni dei Consigli di classe previsti abbiano un impegno di molto superiore alle 40 o se in servizio in più istituzioni scolastiche, sono esonerati dal Dirigente Scolastico dalla partecipazione ad alcune riunioni, in base ad una pianificazione annuale delle attività;
- fino a 40 ore, di norma, per i consigli di classe, interclasse e intersezione;
- i docenti che presumibilmente, in considerazione della formazione della propria cattedra, supereranno il numero di ore dovute per tali attività, come pure i docenti con contratto su due istituzioni scolastiche presenteranno una dichiarazione indirizzata al dirigente scolastico con l'indicazione di partecipazione alle riunioni secondo i termini dei propri obblighi;
- altre attività dovute, connesse alla funzione docente, sono: la preparazione delle lezioni, le correzioni, gli scrutini e la partecipazione o assistenza agli esami, l'arrivo in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, la sorveglianza degli alunni all'uscita della scuola.

Lezioni sospese.

Il personale docente non è tenuto alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui le lezioni siano sospese o interrotte per cause di forza maggiore, né a qualsivoglia recupero. E' tenuto, invece, a prestare servizio in tutte le attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti.

Gestione delle supplenze.

- La sostituzione del lavoratore assente deve inoltre interferire il meno possibile con le attività didattiche dei colleghi in servizio.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

- Nelle scuole primarie, quando l'assenza è inferiore alla settimana, prima di procedere alla ricerca della supplenza, va valutata la possibilità di utilizzare il personale interno a disposizione o che si è reso disponibile per sostituzione con retribuzione a carico dell'istituto (secondo CCNL vigente).
- Nelle scuole secondarie di primo grado, quando l'assenza è inferiore a 10 giorni, prima di procedere alla ricerca della supplenza, va valutata la possibilità di utilizzare il personale interno a disposizione o che si è reso disponibile per sostituzione con retribuzione a carico dell'istituto (art 30 Ccnl 2006/2009). Per periodi superiori rispettivamente ai 5gg ed ai 10gg si procede comunque alla nomina di personale supplente a partire dal primo giorno utile.
- Non è peraltro prevista la sostituzione occasionale del docente qualora sia collocata in orario la presenza contemporanea nella stessa classe di un altro docente, anche per il sostegno, salvo nei casi in cui il rapporto allievo/docente HC sia di 1 a 1.
- Nei casi di assenza di alunni disabili si potranno utilizzare i docenti per il sostegno anche in altre classi; i docenti di sostegno saranno quindi tenuti a segnalare l'assenza dell'allievo il mattino stesso al referente di plesso.
- Le ore a disposizione per sostituzione con retribuzione a carico dell'istituto (secondo CCNL vigente) devono essere calendarizzate plesso per plesso, secondo un prospetto di utilizzazioni possibile, in base alle disponibilità dichiarate dai singoli insegnanti ad inizio anno.

Criteri per la sostituzione dei docenti assenti.

Prioritariamente in tutti gli ordini di scuola:

a) sono utilizzati i docenti che avendo usufruito di permessi orari si trovino occasionalmente in debito nei confronti della scuola:
b) le ore di disponibilità dell'insegnante di sostegno in caso di assenza del bambino disabile, nell'ambito dei plessi assegnati.

Nel caso di assenza nel turno pomeridiano, un docente del turno mattutino potrà, su richiesta del responsabile di plesso, scegliere se fermarsi per la sostituzione necessaria indipendentemente dalla disponibilità precedentemente indicata, (nell'ambito della normativa vigente) e segnalare le ore prestate come eccedenti e/o successivamente individuare le modalità di recupero delle stesse, nell'ambito della contemporaneità, o di permessi orari, come verrà definito dai Piani di sostituzione redatti dai responsabili di plesso.

Nella scuola dell'infanzia è necessario sostituire il più possibile con supplenti temporanei i docenti titolari assenti, a meno di tempestiva comunicazione da parte dell'insegnante collaboratrice referente del plesso, atta a evidenziare diverse possibili soluzioni, quali ad esempio:

- presenza di docenti nella situazione a)-b) (vedi sopra)
- Disponibilità a prestare ore eccedenti

Per facilitare la possibilità di reperire i supplenti, i docenti contitolari di sezione vengono invitati a cambiare turno, nel caso questo sia pomeridiano e tale modifica oraria sia possibile nel caso contingente.

Nella scuola primaria sono utilizzati prioritariamente:

- presenza di docenti nella situazione a)-b) (vedi sopra)
- i docenti che si trovino in compresenza per attività di recupero oltre le due ore settimanali previste per interclasse dalle attività progettuali individuate dal Collegio e, in caso di emergenza, i docenti stessi che svolgono attività di recupero e successivamente quelli impegnanti nei progetti di sviluppo della lingua orale e d'informatica.
- gli insegnanti disponibili a svolgere ore eccedenti, all'interno del budget stabilito annualmente dal MIUR

Nella scuola secondaria l'assegnazione delle ore di sostituzione è fatta rispettando il più possibile i criteri dell'affinità disciplinare, dell'appartenenza allo stesso consiglio di classe e/o allo stesso corso, della rotazione.

Sono utilizzati per la sostituzione dei docenti assenti prioritariamente:

- presenza di docenti nella situazione a)-b) (vedi sopra)
- gli insegnanti che devono recuperare i 5 minuti, secondo il piano programmatico stilato ad inizio anno
- gli insegnanti che si trovino in compresenza secondo il piano prestabilito ad inizio anno.
- quindi gli insegnanti disponibili a svolgere ore eccedenti.

Assenze

1. La programmazione delle presenze e delle assenze dal servizio da parte del dirigente è vitale per la funzionalità dell'amministrazione e del servizio e la verifica, ove previsto dalla normativa vigente, della sussistenza dei presupposti per il riconoscimento dei permessi, delle assenze e relativa documentazione, per evitare che le assenze giustificate del personale possano andare a detrimento

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

della efficienza e dell'offerta di servizi. In quest'ottica è fondamentale che nei limiti del possibile le richieste di permesso siano presentate con congruo anticipo.
2. Per le assenze, si rimanda al vigente CCNL comparto Scuola.
3. Per le assenze per malattia, la comunicazione deve essere data con il massimo della tempestività possibile a seconda delle situazioni e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lezione del giorno in cui esse si verificano, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenze, salva l'ipotesi di comprovato impedimento.
4. Qualora il dipendente debba allontanarsi dall'indirizzo comunicato durante le fasce di reperibilità per effettuare visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione.
5. Ai sensi della normativa (legge 111/2011) in caso di assenza il controllo tramite visita fiscale è obbligatoriamente richiesto sin dal primo giorno quando l'assenza si verifichi nelle giornate precedenti o successive a quelle non lavorative, è invece a discrezione del dirigente negli altri casi.
6. Per le assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici si seguiranno le norme di legge vigenti.

Permessi brevi

1. Le particolari esigenze personali del dipendente che può fruire dei permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio per le quali si richiede il permesso, non debbono necessariamente essere documentate nella richiesta al Dirigente Scolastico che può, tuttavia, non concedere la fruizione del permesso, con motivazione scritta, qualora sussistano particolari esigenze di servizio. I permessi in parola sono da chiedersi per iscritto con anticipo di gg 3 e si intendono comunque concessi se il Dirigente Scolastico, entro le 24 ore precedenti il giorno del permesso, non comunica il diniego motivato. Per casi urgenti e imprevedibili, giustificati, la richiesta viene prodotta anche al momento.
2. Le assenze durante le ore di programmazione nella scuola primaria sono considerate come permessi brevi e vanno perciò recuperate.
3. Le ore fruite dai docenti per permessi brevi dovranno essere recuperate, di norma, entro due mesi, per le supplenze, su richiesta del personale che si occupa della gestione delle sostituzioni del personale assente.
4. In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.
5. Per le assenze che si riferiscono alle attività funzionali all'insegnamento di carattere collegiale ('art. 29, comma 3, del CCNL 2006/2009) è necessario consegnare la richiesta al Dirigente Scolastico entro e non oltre 2 gg. lavorativi precedenti l'assenza, con relativa motivazione.
6. Vista la tipologia di attività, l'assenza ad un'attività di non insegnamento non può essere recuperata e non può comunque essere reiterata per più di 3 volte l'anno.
7. In caso di reiterazione di assenze ingiustificate verrà operata la non corresponsione degli assegni di attività, (indipendentemente da eventuali ulteriori provvedimenti disciplinari che tale assenza potrebbe comportare) pari alla misura oraria del compenso base per ore aggiuntive non di insegnamento prevista dalla Tabella 5 allegata al contratto medesimo.
8. Le delibere assunte nell'ambito delle riunioni collegiali, sono vincolanti anche per il docente assente, che è tenuto ad aggiornarsi sulle tematiche discusse e sulle decisioni prese.

Art. 60 - Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, alle classi, ai posti in ossequio al CCNL vigente. E' diritto del personale scolastico, dopo la formale assegnazione, presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

Art. 61 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, PNRR, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, PNRR, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:
- disponibilità degli interessati;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI
San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

- possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:
  a) Competenza disciplinare specifica;
  b) competenza pedagogica e didattica;
  c) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi;
  d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
  e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
  f) competenze informatiche;
  g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).
- Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:
  - disponibilità degli interessati;
  - professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
  - equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D.S.

Art. 62 - Incarichi Del Personale Scolastico

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

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 che disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.
- Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
  - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
  - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
  - svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la preventiva autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è perseguibile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53.

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

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI
San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualità non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- la mancanza di conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento;
- lo svolgimento dell'attività avviene al di fuori dell'orario di servizio.

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

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

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

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socioassistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

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

TITOLO XI: CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO *(secondo normativa vigente CCNL Scuola).*

Art. 63 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni. Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico. In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori D.S., F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

Formazione

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI
San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
La formazione per il personale Docente ed Ata è regolata dall'art. 36 del vigente CCNL 2019-2021.
La legge 107/15, art. 1, comma 124, stabilisce che la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale.
Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento/lavoro.
Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione a livello centrale o periferico o dalla istituzione scolastica di appartenenza è considerato in servizio a tutti gli effetti.
Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il PTOF e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento d'Istituto, sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano Nazionale di Formazione.

Formazione Docente

1. Le proposte di formazione/aggiornamento (Piano di aggiornamento d'Istituto) del personale docente sono portate all'attenzione del Collegio dei Docenti che delibera in merito, coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF.
2. Alle iniziative di formazione/aggiornamento deliberate dal Collegio, sarà data la precedenza in caso di eccedenza di iscrizioni a tutti i docenti della stessa disciplina se il corso è a carattere disciplinare oppure ad una rappresentanza dei docenti dei dipartimenti di materia se l'ambito del corso è interdisciplinare.
3. Fermo restando quanto previsto dal CCNL in vigore, in cui si stabilisce che le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dall'orario di insegnamento, i docenti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione organizzate dall'amministrazione scolastica o riconosciute dalla stessa, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi.
4. Il personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione ha diritto anch'esso a cinque giorni di permesso con le stesse modalità di cui sopra.
5. Le predette opportunità di fruizione per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non possono superare i cinque giorni.

Partecipazione

1. Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'ufficio del personale con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.
2. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutte le classi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere possibili (previo accordi con i referenti di plesso) e non arrecare disfunzioni al servizio.
3. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti che:
   a. devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s;
   b. sono impegnati in istituto nella realizzazione di attività o progetti riconducibili per tematica a quella proposta dal corso;
   c. presentano domanda per la prima volta;
   d. fanno parte dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
   e. risultano neo-immessi in ruolo;
   f. non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s;
4. La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'Istituto, e sentito il parere dei componenti dello staff di dirigenza.
5. Il docente che partecipi a iniziative di aggiornamento/formazione su richiesta dell'amministrazione ha diritto al rimborso delle spese di viaggio (biglietto del treno o mezzi di linea), laddove previsto.

Formazione personale ATA

1. Previa autorizzazione del Dirigente scolastico, sentito il parere del Direttore SGA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, il personale ATA può partecipare a iniziative di formazione o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università, IRRE o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI
San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GRITONE

2. Il piano annuale di formazione/aggiornamento di Istituto destinato al personale ATA è deliberato nell'assemblea del predetto personale all'inizio dell'anno scolastico. Il Consiglio di Istituto nell'ambito della disponibilità finanziaria delibera i corsi di aggiornamento secondo l'ordine di priorità indicato nella predetta riunione, coerentemente con i bisogni rilevati e con gli obiettivi previsti sia nel PTOF sia nel Piano di Miglioramento.
3. Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate all'ufficio del personale, con la relativa documentazione, almeno cinque giorni prima della loro effettuazione; della relativa autorizzazione lo stesso richiedente è tenuto ad informarsi, presso l'ufficio del personale, prima della partecipazione. Al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.
4. Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo).
5. Per il personale autorizzato a seguire le attività di formazione/aggiornamento in qualità di discente, pur non essendo previsto alcun riconoscimento economico, anche in termini di quota di partecipazione, sono previsti i seguenti benefici:
   a) ***attività formative/aggiornamento previste dal piano di Istituto e svolte all'interno dello stesso***:
   sono riconosciute tutte le ore del corso in presenza (aula) eccedenti il proprio orario giornaliero di lavoro; tali ore potranno essere utilizzate per :
      - recuperare eventuali permessi orari usufruiti;
      - recuperare le giornate prefestive deliberate;

   b) Attività formative/aggiornamento non previste dal piano di Istituto ed organizzate dagli enti di cui al comma 1, svolte all'interno della Scuola:
   sono riconosciute le ore del corso in presenza (aula) eccedenti il proprio orario giornaliero di lavoro fino a n. 30 ore annue; tali ore potranno essere utilizzate per :
      - recuperare eventuali permessi orari usufruiti;
      - recuperare le giornate prefestive deliberate;

   c) Attività formative/aggiornamento, di uno o più giorni, non previste dal piano di Istituto ed organizzate dagli enti di cui al comma 1, svolte all'esterno della Scuola (in ambito provinciale/extraprovinciale) :
   sono riconosciute le ore del corso in presenza (aula) eccedenti il proprio orario di lavoro compreso nei giorni di corso fino a n. 30 ore annue, compreso il tempo dell'eventuale viaggio conteggiato per un massimo giornaliero di n. 2 ore (1 ora andata e 1 ora ritorno) per l'ambito provinciale e n. 3 ore (1 ora e 30 min. andata e 1 ora e 30 min. ritorno) per l'ambito extraprovinciale; tali ore potranno essere utilizzate per:
      - recuperare eventuali permessi orari usufruiti;
      - recuperare le giornate prefestive deliberate;

   d) Attività formative/aggiornamento svolte in ambito interregionale:
   è previsto esclusivamente l'esonero dal servizio per i giorni di corso, senza alcun riconoscimento.

   I corsi previsti ai punti b), c) e d) si cumulano tra loro e possono essere espletati complessivamente per un massimo di 6 giorni per anno scolastico.
6. I corsi sulla privacy, sicurezza (RSPP, ASPP, RLS, primo soccorso e squadre antincendio), art. 7 CCNL/05 e art. 48 CCNL/03 e i corsi organizzati dall'U.S.P., U.S.R. e M.I.U.R. per l'aggiornamento/addestramento di ciascun profilo di personale ATA, sono da considerarsi corsi obbligatori e pertanto saranno riconosciuti integralmente, compreso l'eventuale viaggio come sopra specificato (massimo giornaliero di n. 2 ore, 1 ora andata e 1 ora ritorno, per l'ambito provinciale e n. 3 ore, 1 ora e 30 min. andata e 1 ora e 30 min. ritorno), per il tempo eccedente il proprio orario di lavoro, e potranno essere utilizzate per :
   - recuperare eventuali permessi orari usufruiti;
   - recuperare le giornate prefestive deliberate;
7. Il personale ATA autorizzato in qualità di docente a svolgere attività di formazione/aggiornamento organizzate dall'amministrazione scolastica in ambito provinciale, extraprovinciale e interregionale, sarà esonerato dal servizio per il tempo di lavoro coincidente con il programma del corso e per il tempo strettamente necessario a raggiungere la sede del corso stesso con le modalità di cui sopra.
8. Il personale Ata autorizzato a tenere, con o senza remunerazione, per conto dell'amministrazione scolastica corsi di formazione/aggiornamento sarà esonerato dal servizio per un massimo di 30 ore annue.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI
San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

Durata e validità dell'intesa

Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.
Il presente contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.
Su richiesta motivata di una delle Parti, la presente intesa può essere sottoposta a integrazioni e/o modifiche nonché a una verifica al fine di constatare la funzionalità in merito all'applicazione degli accordi e in merito al rispetto di quanto concordato.

TITOLO XII: RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO *(secondo normativa vigente CCNL Scuola).*

Art. 64 - Ripartizione del F.I.S. e VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

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

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin., Ass. Tecnici, Coll. Scol.) salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola. Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale.
La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.
Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso; stabilito il carico di lavoro ordinario, si può accedere allo straordinario, pianificato ed autorizzato. Per il raggiungimento degli obiettivi progettuali previsti dal POF, si darà luogo a prestazioni orarie eccedenti l'orario d'obbligo.
Tali attività consistono in:

- attività intese, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici e dei servizi;
- prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti;
- prestazioni che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento della scuola, degli uffici e dei servizi o per fronteggiare esigenze straordinarie;

1. La proposta di svolgimento delle attività aggiuntive deve tenere conto delle esigenze connesse con l'attività di progettazione del POF e del piano generale delle attività di funzionamento della Scuola.
2. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario dovrà essere formalmente autorizzata dal DS/DSGA o dall'assistente amministrativo delegato.
3. *La legge di bilancio per il 2020 – la n. 160/2019 – ha previsto art. 1, c. 249) che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".*
   A partire dall'a.s. 2020/2021, le risorse in questione confluiscono nel fondo per il pagamento del salario accessorio della singola scuola che sarà ripartito, secondo quanto deciso in contrattazione d'istituto (CCNL 2016-2018, art. 22, c. 4, lett. c 2 "criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto"), tra quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive dei docenti fissata al 75% e quota per il riconoscimento delle attività aggiuntive del personale ATA fissata al 25%.
   In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico con **nota prot. n. 25954 del 29 Settembre 2023**, per l'erogazione dei compensi finalizzati alla **valorizzazione del**

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

personale scolastico si stabilisce che la relativa quota totale di **€. 16.156,09** (LD) confluisce per intero nel FIS del personale scolastico secondo la suddivisione sopra citata.
Circa l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale DOCENTE la quota è fissata al 75%, nel dettaglio, la cifra suddivisa per l'a.s. 2023/2024 ammonta ad **€. 12.117,07**.
Riguardo l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale A.T.A. la quota è fissata al 25%, nel dettaglio, la cifra suddivisa per l'a.s. 2023/2024 ammonta ad **€. 4.039,02**.

Art. 65 - Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo. L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 66 - Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel vigente CCNL. Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore massime di attività da prestare e del compenso orario da liquidare. L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 67 - Funzioni strumentali all'offerta formativa

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

Art. 68 - Incarichi specifici

Tenuto conto della presenza di n° 2 assistenti amministrativi e n° 5 collaboratori scolastici che hanno effettuato il percorso formativo previsto dall'art. 50 del CCNL del 29/11/2007, delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze, si concordano i seguenti specifici incarichi:

Servizi Amministrativi

- Coordinamento area BILANCIO e PATRIMONIO;
- Coordinamento progetti PTOF, PON, PNRR e SOSTITUZIONE DEL DSGA.

Servizi Ausiliari

- Assistenza alla persona nelle Scuole e lavori di piccola manutenzione.

Art. 69 - Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

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

Art. 70 - Ore Eccedenti

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

TITOLO XIII ACCORDO ECONOMICO – VALIDITA' ANNUALE

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto. criteri per l'attribuzione di compensi accessori, al personale docente ed A.T.A.

Art. 71 - La costituzione del MOF

La consistenza economica del MOF è determinata dalla consistenza dell'organico di diritto del personale docente e ATA dell'Istituto:

Organico di Diritto - Anno Scolastico 2023/2024

Docenti Scuola dell'Infanzia	n° 20
Docenti Scuola Primaria	n° 61
Docenti Scuola Secondaria di 1° Grado	n° 46
Personale ATA (con DSGA)	n° 31
TOTALE	**n° 158**

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Cristina GHIONE

Il MOF, determinato in base all'ipotesi di CCNL relativo al reperimento delle risorse sottoscritta c/o l'ARAN il 02/10/2022 tra MIUR e OO.SS inerente la determinazione degli importi unitari degli istituti contrattuali, finanziamenti comunicati dal MIUR con l'avviso del **29/09/2023 n° 25954** da cui si evince:

TOTALE RISORSE FISSE ANNO SCOLASTICO 2023/2024	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo Istituzione	€ 53.028,42	€ 70.368,71
Funzioni Strumentali	€ 4.933,43	€ 6.546,66
Incarichi Specifici	€ 3.407,39	€ 4.521,61
Ore Eccedenti	€ 3.228,98	€ 4.284,87
Aree a Rischio	€ 881,06	€ 1.169,16
Pratica sportiva	€ 1.410,19	€ 1.871,32
Valorizzazione del personale scolastico.	€ 16.156,09	€ 21.439,12
TOTALE 2023/2024	**€ 83.045,56**	**€ 110.201,46**

FONDO ISTITUZIONE 2023/2024 - ART. 40 CCNL 19/4/2018– PER 4/12 del 2023				LORDO DIPENDENTE - 4/12	LORDO STATO 4/12
Punti di erogazione	S	x	€ 2.556,67	€ 5.137,74	€ 6.817,79
Docenti 1° grado organico di diritto	46	x	€ 315,92	€ 3.650,42	€ 4.844,11
Docenti primaria organico di diritto	61	x	€ 315,92	€ 4.840,77	€ 6.423,71
Docenti infanzia organico di diritto	20	x	€ 315,92	€ 1.587,14	€ 2.106,13
Totale ATA in organico di diritto	31	x	€ 315,92	€ 2.460,07	€ 3.264,51
	158			**€ 17.676,14**	**€ 23.456,24**
FONDO ISTITUZIONE 2023/2024 - ART. 40 CCNL 19/4/2018– PER 8/12 del 2024				**LORDO DIPENDENTE - 8/12**	**LORDO STATO 8/12**
Punti di erogazione	S	x	€ 2.556,67	€ 10.275,49	€ 13.635,57
Docenti 1° grado organico di diritto	46	x	€ 315,92	€ 7.300,84	€ 9.688,21
Docenti primaria organico di diritto	61	x	€ 315,92	€ 9.681,55	€ 12.847,41
Docenti infanzia organico di diritto	20	x	€ 315,92	€ 3.174,28	€ 4.212,27
Totale ATA in organico di diritto	31	x	€ 315,92	€ 4.920,13	€ 6.529,01
	158			**€ 35.352,28**	**€ 46.912,48**
Totale FIS anno scolastico 2023/2024				**€ 53.028,42**	**€ 70.368,72**

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

FUNZIONI STRUMENTALI 2023/2024 – ART. 40, comma 1 – lettera b) del CCNL 19/04/2008 PER 4/12 del 2023				LORDO DIPENDENTE - 4/12	LORDO STATO 4/12
Quota base	1	€	1.438,04	€ 361,23	€ 479,35
Complessità	1	€	603,93	€ 151,70	€ 201,31
Quota docenti	127	€	35,47	€ 1.131,55	€ 1.501,56
				€ 1.644,49	**€ 2.182,22**
FUNZIONI STRUMENTALI 2023/2024 – ART. 40, comma 1 – lettera b) del CCNL 19/04/2008 PER 8/12 del 2024				LORDO DIPENDENTE - 8/12	LORDO STATO 8/12
Quota base	1	€	1.438,04	€ 722,45	€ 958,69
Complessità	1	€	603,93	€ 303,41	€ 402,62
Quota docenti	127	€	35,47	€ 2.263,09	€ 3.003,13
				€ 3.288,95	**€ 4.364,44**
Totale FUNZIONI STRUMENTALI anno scolastico 2023/2024				**€ 4.933,43**	**€ 6.546,66**

INCARICHI SPECIFICI 2022/2023 – ART. 40, comma 1 – lettera d) del CCNL 19/04/2008 PER 4/12 del 2023				LORDO DIPENDENTE - 4/12	LORDO STATO 4/12
Posti personale ATA escluso DSGA	30	x	€ 150,72	€ 1.135,80	€ 1.507,20
				€ 1.135,80	**€ 1.507,20**
INCARICHI SPECIFICI 2022/2023 – ART. 40, comma 1 – lettera d) del CCNL 19/04/2008 PER 8/12 del 2024				LORDO DIPENDENTE - 8/12	LORDO STATO 8/12
Posti personale ATA escluso DSGA	30	x	€ 150,72	€ 2.271,59	€ 3.014,40
				€ 2.271,59	**€ 3.014,40**
Totale INCARICHI SPECIFICI anno scolastico 2023/2024				**€ 3.407,39**	**€ 4.521,60**

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

ORE ECCEDENTI DOCENTI 2022/2023 – ART. 40, comma 1 – lettera f) del CCNL 19/04/2008 PER 4/12 del 2023				LORDO DIPENDENTE - 4/12	LORDO STATO 4/12
Posto personale Docente Infanzia e Primaria	S1	€	2.154,60	€ 541,22	€ 718,20
Posto personale Docente Secondaria di 1° Grado	46	€	2.130,26	€ 535,11	€ 710,09
				€ 1.076,33	**€ 1.428,29**

ORE ECCEDENTI DOCENTI 2022/2023 – ART. 40, comma 1 – lettera f) del CCNL 19/04/2008 PER 8/12 del 2024				LORDO DIPENDENTE - 8/12	LORDO STATO 8/12
Posto personale Docente Infanzia e Primaria	S1	€	2.154,60	€ 1.082,44	€ 1.436,40
Posto personale Docente Secondaria di 1° Grado	46	€	2.130,26	€ 1.070,21	€ 1.420,17
				€ 2.152,66	**€ 2.856,57**
Totale ORE ECCEDENTI DOCENTI anno scolastico 2023/2024				**€ 3.228,98**	**€ 4.284,86**

AREE RISCHIO – ART. 40, comma 1 – lettera e) del CCNL 19/04/2008 - ART. 7 2023/2024	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Istituto Comprensivo	€ 881,06	€ 1.169,16
	€ 881,06	**€ 1.169,16**
Totale AREE A RISCHIO anno scolastico 2023/2024	**€ 881,06**	**€ 1.169,16**

PRATICA SPORTIVA ART. 40, comma 1 – lettera b) del CCNL 19/04/2008 (INTESA DEL 01/08/2018) 2023/2024				LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Quota fissa	22	x	€ 85,06	€ 1.410,19	€ 1.871,32
				€ 1.410,19	**€ 1.871,32**
Totale PRATICA SPORTIVA anno scolastico 2023/2024				**€ 1.410,19**	**€ 1.871,32**

Valorizzazione del personale scolastico.(legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007) 2023/2024	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Docenti - ATA Istituto Comprensivo	€ 16.156,09	€ 21.439,12
	€ 16.156,09	**€ 21.439,12**
Totale FONDO PER LA VALORIZZAZIONE anno scolastico 2023/2024	**€ 16.156,09**	**€ 21.439,12**

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

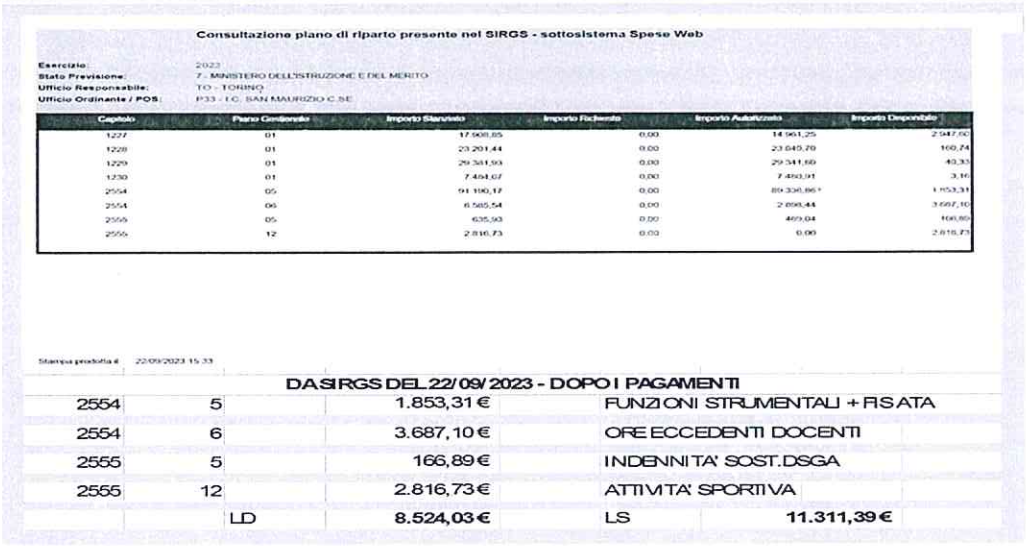
Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

Art. 72 - Economie 2022/2023

Ammontano a:

	Lordo Dipendente	Lordo Stato
ECONOMIE -Funzioni strumentali	€ 573,55	€ 761,10
ECONOMIE - ore eccedenti docenti 2554/06	€ 3.687,10	€ 4.892,78
ECONOMIE -FIS A.T.A.	€ 1.279,76	€ 1.698,24
ECONOMIE - Attività sportiva	€ 2.816,73	€ 3.737,80
ECONOMIE - indennita' sost.dsga	€ 166,89	€ 221,46
TOTALE ECONOMIE	€ 8.524,03	€ 11.311,39



Consultazione piano di riparto presente nel SIRGS - sottosistema Spese Web

Esercizio: 2023
Stato Previsione: 7 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Responsabile: TO - TORINO
Ufficio Ordinante / POS: P33 - I.C. SAN MAURIZIO C.SE

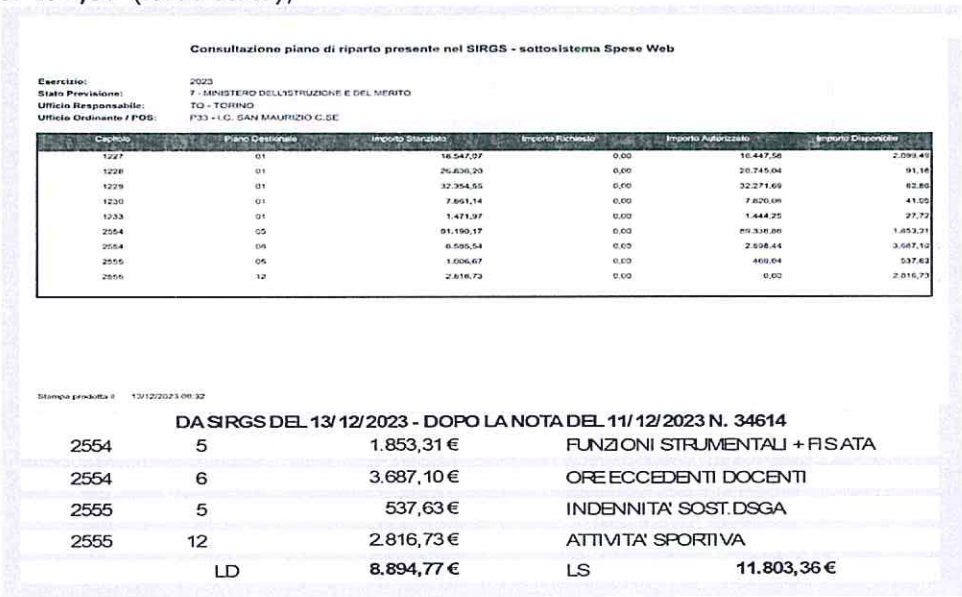
Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile
1227	01	17.908,85	0,00	14.961,25	2.947,60
1228	01	23.201,44	0,00	23.040,70	160,74
1229	01	29.341,69	0,00	29.341,69	40,33
1230	01	7.464,07	0,00	7.460,91	3,16
2554	05	91.190,17	0,00	89.336,86	1.853,31
2554	06	6.585,54	0,00	2.898,44	3.687,10
2555	05	635,93	0,00	469,04	166,89
2555	12	2.816,73	0,00	0,00	2.816,73

Stampa prodotta il 22/09/2023 15:33

DA SIRGS DEL 22/09/2023 - DOPO I PAGAMENTI

2554	5		1.853,31 €	FUNZIONI STRUMENTALI + FIS ATA	
2554	6		3.687,10 €	ORE ECCEDENTI DOCENTI	
2555	5		166,89 €	INDENNITA' SOST.DSGA	
2555	12		2.816,73 €	ATTIVITA' SPORTIVA	
		LD	**8.524,03 €**	LS	**11.311,39 €**

Alle sopraelencate economie, si aggiungono le economie relative alla noreply n. *34614* del 11/12/2023 con oggetto "E.F. 2023 – Oneri relativi all'indennità di sostituzione del DSGA – anno scolastico 2022/23 – ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE", della risorsa finanziaria pari ad **€. 370,74** (lordo dipendente) - **€. 491,97** (lordo stato);



Consultazione piano di riparto presente nel SIRGS - sottosistema Spese Web

Esercizio: 2023
Stato Previsione: 7 - MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Responsabile: TO - TORINO
Ufficio Ordinante / POS: P33 - I.C. SAN MAURIZIO C.SE

Capitolo	Piano Gestionale	Importo Stanziato	Importo Richiesto	Importo Autorizzato	Importo Disponibile
1227	01	18.547,07	0,00	16.447,58	2.099,49
1228	01	26.636,20	0,00	26.745,04	91,16
1229	01	32.354,55	0,00	32.271,69	82,86
1230	01	7.861,14	0,00	7.820,09	41,05
1233	01	1.471,97	0,00	1.444,25	27,72
2554	05	91.190,17	0,00	89.336,86	1.853,31
2554	06	6.585,54	0,00	2.898,44	3.687,10
2555	05	1.006,67	0,00	469,04	537,63
2555	12	2.816,73	0,00	0,00	2.816,73

Stampa prodotta il 12/12/2023 08:32

DA SIRGS DEL 13/12/2023 - DOPO LA NOTA DEL 11/12/2023 N. 34614

2554	5		1.853,31 €	FUNZIONI STRUMENTALI + FIS ATA	
2554	6		3.687,10 €	ORE ECCEDENTI DOCENTI	
2555	5		537,63 €	INDENNITA' SOST.DSGA	
2555	12		2.816,73 €	ATTIVITA' SPORTIVA	
		LD	**8.894,77 €**	LS	**11.803,36 €**

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Si elencano ulteriori entrate determinate da:

- **PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.2: Scuola 4.0 Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi:**
  - RUP – DS: euro **1.883,95** (lordo dipendente) - euro **2.500,00** (lordo stato);
  - DSGA – SUPPORTO RUP: euro **1.507,16** (lordo dipendente) - euro **2.000,00** (lordo stato);
  - DOCENTI – GOP: euro **3.237,50** (lordo dipendente) - euro **4.296,16** (lordo stato).

- **FINANZIAMENTO COMUNE SAN MAURIZIO CANAVESE – PROTOCOLLO DI INTESA DEL 02/11/2023:**
  - Progetto Educazione alimentare, personale Docente: euro **602,86** (lordo dipendente) - euro **800,00** (lordo stato).

- **FINANZIAMENTO DA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO PER ATTIVITA' DI TUTOR TIROCINANTI:**
  - Personale Docente: euro **452,15** (lordo dipendente) - euro **600,00** (lordo stato).

- **FINANZIAMENTO DA MIUR DL 104-2013 ARTICOLO 8 COMMA 1 ORIENTAMENTO**
  - Personale Docente: euro **1.030,38** (lordo dipendente) - euro **1.367,31** (lordo stato).

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 9, commi 2 e 3, del CCNI siglato il 18 settembre 2019, "*resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018*".
Le economie per le attività del Gruppo Sportivo ammontanti ad **€ 1.408,53** sono destinate al FIS Docenti.
Le economie per le attività del Aree a Rischio ammontanti ad **€ 348,61** sono destinate al FIS Docenti.

Art. 73 - Decurtazioni dal fondo.

2023/2024	LORDO DIPENDENTE -	LORDO STATO
Indennità di Direzione n. 4/12 del 2023 e n. 8/12 del 2024	€ 5.406,29	€ 7.174,15
Ind.Direzione DSGA DEL SOSTITUTO per assenze sup. 15gg=prev.30gg	€ 458,12	€ 607,93
Docente Vicario	€ 2.625,00	€ 3.483,38
TOTALE DESTINAZIONI NON DISPONIBILI ALLA CONTRATTAZIONE 2023/2024	*€ 8.489,41*	*€ 11.265,45*

Art. 74 - Attività da retribuire al personale Docente

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, , in correlazione con il POF., su delibera del consiglio d'istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del collegio dei docenti. La ripartizione delle risorse del fondo considera le consistenze organiche del personale docente ed ATA.
2. Saranno retribuite con accesso al fondo di Istituto:
   - Attività di coordinamento organizzativo dei vari plessi, svolte dai collaboratori del dirigente e dai responsabili di plesso
   - Attività di coordinamento didattico-organizzativo svolte dai coordinatori di classe (scuole secondarie) ed interclasse (scuole primarie)
   - Attività di tipo progettuale per iniziative d'istituto e progetti deliberati in Collegio docenti all'interno delle linee d'indirizzo del POF/PTOF
   - Attività aggiuntive funzionali: colloqui materne e medie, formazioni classi, comitato valutazione, tutor per neo immessi in ruolo, GHL handicap e prove Invalsi
   - Attività aggiuntive di insegnamento ed attività di istruzione domiciliare
   - Attività relative alle funzioni strumentali
   - Attività di sostituzione colleghi assenti (istituto ore eccedenti)

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI
San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

3. Nello specifico i criteri e le modalità di incentivazione individuati prevedono la seguente distribuzione degli impegni orari e dei fondi per un totale di **2.633,37** ore per il personale docente comprensivi del FIS 2023/2024, Valorizzazione del personale scolastico quota Docenti, economie:
   - **STAFF DIRIGENZIALE – COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**
     Secondo Collaboratore n° 75 ore - €. 1.443,75 LD
   - **COORDINATORI ORDINI DI SCUOLA**
     N° 3 Docenti n° 138 ore - €. 2.656,50 LD
   - **REFERENTI DI PLESSO**
     N° 9 Docenti n° 446 ore - €. 8.585,50 LD
   - **REFERENTI ALLA DIDATTICA**
     N° 15 Docenti n° 133 ore - €. 2.560,25 LD
   - **COORDINATORI LABORATORI**
     N° 11 Docenti n° 65 ore - €. 1.251,25 LD
   - **INNOVAZIONE DIGITALE**
     N° 5 Docenti n° 30 ore - €. 577,50 LD
   - **SICUREZZA**
     N° 11 Docenti n° 115 ore - €. 2.213,75 LD
   - **DOCENTI TUTOR NEO IMMESSI IN RUOLO**
     N° 11 Docenti n° 110 ore - €. 2.117,50 LD
   - **TUTOR STUDENTI TIROCINANTI UNIVERSITA'**
     N° 6 Docenti n° 30 ore - €. 577,50 LD
   - **COMMISSIONI LAVORO**
     - ✓ *Salute e ambiente*
       N° 8 Docenti n° 32 ore - €. 616,00 LD
     - ✓ *Valutazione, Curricolo e prove comuni parallele*
       N° 11 Docenti n° 55 ore - €. 1.058,75 LD
     - ✓ *Sport*
       N° 5 Docenti n° 15 ore - €. 288,75 LD
     - ✓ *Continuità e Orientamento*
       N° 9 Docenti n° 45 ore - €. 866,25 LD
     - ✓ *Invalsi*
       N° 7 Docenti n° 35 ore - €. 673,75 LD
     - ✓ *Formazione Classi Primaria*
       N° 8 Docenti n° 25 ore - €. 481,25 LD
     - ✓ *Formazione Classi Secondaria di 1°Grado*
       N° 11 Docenti n° 35 ore - €. 673,75 LD
     - ✓ *Orario Primaria*
       N° 7 Docenti n° 35 ore - €. 673,75 LD
     - ✓ *Orario Secondaria di 1°Grado*
       N° 10 Docenti n° 108 ore - €. 2.079,00 LD
     - ✓ *Commissione Prove attitudinali di strumento musicale*
       N° 6 Docenti n° 36 ore - €. 693,00 LD
     - ✓ *Commissione Concorsi grafici*
       N° 4 Docenti n° 16 ore - €. 308,00 LD
     - ✓ *Mensa*
       N° 2 Docenti n° 8 ore - €. 154,00 LD
     - ✓ *Aggiornamento e Formazione*
       N° 5 Docenti n° 20 ore - €. 385,00 LD
     - ✓ *Legalita'*
       N° 10 Docenti n° 40 ore - €. 770,00 LD
     - ✓ *Commissione Esami*
       N° 15 Docenti n° 30 ore - €. 577,50 LD
     - ✓ *Nucleo di Autovalutazione RAV-Piano di miglioramento*
       N° 6 Docenti n° 30 ore - €. 577,50 LD
     - ✓ *Commissione revisione PTOF*
       N° 8 Docenti n° 56 ore - €. 1.078,00 LD
     - ✓ *Progetti e Organizzazione ucite Scuola Infanzia*
       N° 2 Docenti n° 8 ore - €. 154,00 LD
     - ✓ *Commissione per l'inclusione*

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

San Maurizio C.se, 03/04/2024

N° 11 Docenti n° 55 ore - €. 1.058,75 LD

- ✓ *Commissione progettazione Europea (ETwinning, Erasmus Plus, scambi e gemellaggi)*
  N° 12 Docenti n° 120 ore - €. 2.310,00 LD
- ✓ *Commissione Progettazione PON-POR-MIUR PNRR*
  N° 4 Docenti n° 20 ore - €. 385,00 LD
- ✓ *Commissione comunicazione e Sito Web*
  N° 6 Docenti n° 24 ore - €. 462,00 LD
- ✓ *Coordinatori di Interclasse*
  N° 5 Docenti n° 20 ore - €. 385,00 LD

- **RESPONSABILI GESTIONE RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**
  - ✓ *Scuola Primaria "Carlo Angela" - Ceretta*
    N° 5 Docenti n° 10 ore - €. 192,50 LD
  - ✓ *Scuola Primaria "Calvino" – San Francesco al Campo*
    N° 9 Docenti n° 18 ore - €. 346,50 LD
  - ✓ *Scuola Primaria "Pagliero" - Ceretta*
    N° 18 Docenti n° 36 ore - €. 693,00 LD
- **COORDINAATORI CLASSE SECONDARIA**
  - ✓ *Scuola Secondaria di 1° Grado "Costa" – San Francesco al Campo*
    N° 7 Docenti n° 147 ore - €. 2.829,75 LD
  - ✓ *Scuola Secondaria di 1° Grado "Remmert" – San Maurizio Canavese*
    N° 15 Docenti n° 315 ore - €. 6.063,75 LD
- **REFERENTI DI DIPARTIMENTO**
  N° 11 Docenti n° 33 ore - €. 635,25 LD
- **PROGETTI E COMMISSIONI NON PREVENTIVABILI**
  n° 48,37 ore - €. 931,16 LD

Alle attività sopra specificate si affianca il lavoro delle seguenti Funzioni Strumentali, stabilite dal Collegio Docenti. Totale impegno lordo dipendente per questa voce **€ 4.933,43** per n° **256,30** ore.

FUNZIONI STRUMENTALI				4.933,43 €
FS1 Gestione del PTOF	EMANUEL Laura Rosa	52	1.001,00 €	
FS2 Inclusione	PEDDIS Mauro	51,3	987,18 €	
FS3 Continuità/Orientamento	GIACALONE Angela Valentina	25,5	490,88 €	
	RUSSO TESTAGROSSA Valentina	25,5	490,88 €	
FS4 Tecnologie ed innovazione didattica	MANFRONI Lupo	51	981,75 €	
FS5 Salute ambiente legalità	BUA Elisa	17	327,25 €	
	GIULIANI Maria Soccorsa	17	327,25 €	
	SANTI Chiara	17	327,25 €	
TOTALE UTILIZZATO		17,0	4.933,43 €	
Resto				0,00 €

Per quanto riguarda le attività aggiuntive d'insegnamento del personale interno, retribuite di norma con un compenso lordo orario di **€ 37,20**, salvo quanto sotto riportato, vengono utilizzati finanziamenti provenienti da FIS o altra fonte, in base ad una specifica progettualità inserita nel POF, secondo lo schema sotto riportato:

Finanziamento da FIS.

- ✓ **Progetti relativi alle aeree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica**
  Totale impegno lordo dipendente **€. 881,06** lordo stato **€. 1.169,16**
- ✓ **Progetto relativo al Gruppo Sportivo da MIUR**
  Totale impegno lordo dipendente **€. 1.410,19** lordo stato **€. 1.871,32**

Finanziamento da ESTERNI.

- **PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle**

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

Università - Investimento 3.2: Scuola 4.0 Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi:

- RUP – DS: euro **1.883,95** (lordo dipendente) - euro **2.500,00** (lordo stato);
- DOCENTI – GOP: euro **3.237,50** (lordo dipendente) - euro **4.296,16** (lordo stato).

- **FINANZIAMENTO COMUNE SAN MAURIZIO CANAVESE – PROTOCOLLO DI INTESA DEL 02/11/2023:**
  - Progetto Educazione alimentare, personale Docente: euro **602,86** (lordo dipendente) - euro **800,00** (lordo stato).
- **FINANZIAMENTO DA UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO PER ATTIVITA' DI TUTOR TIROCINANTI:**
  - Personale Docente: euro **452,15** (lordo dipendente) - euro **600,00** (lordo stato).
- **FINANZIAMENTO DA MIUR DL 104-2013 ARTICOLO 8 COMMA 1 ORIENTAMENTO**
  - Personale Docente: euro **1.030,38** (lordo dipendente) - euro **1.367,31** (lordo stato).

Per le attività di sostituzione dei colleghi assenti sono previsti:

- ✓ **€.3.228,98** (lordo dipendente) - **€. 4.284,86** (lordo stato) relative al capitolo di finanziamento **"ore eccedenti".**
- ✓ **€.2.000,00** (lordo dipendente) - **€. 2.654,00** (lordo stato) relative al capitolo di finanziamento **"ore eccedenti" – Quota parte economie 2022/2023.**

Un piano di suddivisione preventivo delle ore per plesso non è preventivabile, poiché la costante riduzione del personale in questi anni rende difficile una corretta analisi dei dati delle assenze del personale, per la differenziazione della retribuzione oraria e per l'alta variabilità dei dati stessi.

Sulla base dei criteri e delle modalità definite nella contrattazione d'istituto il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico e/o nomina. Degli incarichi e nomine conferiti viene data pubblicità mediante copia degli stessi inseriti nel sito della scuola.

Art. 75 - Attività da retribuire al personale ATA

Il piano annuale delle attività del personale ATA, predisposto dal D.S.G.A. ed adottato dal Dirigente Scolastico prevede la seguente distribuzione delle risorse tenuto conto:

- del n. di A.A. e C.S. beneficiari dell'art.7

Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo per un importo di €. 16.897,46 (lordo dipendente) - **€. 22.422,93** (lordo stato) comprensivi del FIS 2023/2024, Valorizzazione del personale scolastico quota personale ATA, economie FIS per numero ore così suddivise:

ATT.INIZIO 23/24

Attività	importo	n°ore		
attività inizio anno scolastico A.A.	€ 700,00	48,28		OK IMPORTO CCNL PRECEDENTE
TOTALE	€ 700,00	48,28	Lordo dipendente	

ATT.INIZIO 23/24

Attività	importo	n°ore		
attività inizio anno scolastico C.S.	€ 600,00	48,00		OK IMPORTO CCNL PRECEDENTE
TOTALE	€ 600,00	48,00	Lordo dipendente	

C.S.

Attività	importo	n°ore			
INTENSIFICAZIONE IN ORARIO DI SERVIZIO SU COLLEGA ASSENTE	€ 2.323,75	169,00	Intensificazione assegnata in base alle assenze non preventivabili entro il limite dell'importo economico indicato	circa n. 30 unità distribuite per gli 8 Plessi dell'I.C.	CS CON 1^ POSIZ. ECONOMICA
Supporto ai servizi amministrativi, coordinamento dei servizi ausiliari, approvvigionamento, distribuzione merci e beni all'interno dell'Istituto	€ 2.887,50	210,00	Intensificazione con dichiarazione di avvenuta attività in orario di servizio	circa n. 30 unità distribuite per gli 8 Plessi dell'I.C.	CS CON 1^POSIZ. ECON. = 5 unità a cui non è possibile assegnare inc. specifico
N. ore eccedenti (sostituzioni colleghi assenti, riunioni improvvise, aperture straordinarie)	€ 2.809,96	204,36	Secondo necessità e su autorizzazione (MAX 36 ore)	circa n. 30 unità distribuite per gli 8 Plessi dell'I.C.	
TOTALE	€ 8.021,21	583,36	Lordo dipendente		

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

	Attività	importo	n°ore	Attività	PERSONALE AA	
A.A.	Ore eccedenti per mansioni non preventivabili (scadenze improvvise, compiti inaspettati, sostituzione colleghi assenti)	€ 2.440,35	153,00	Secondo necessità e su autorizzazione MAX 30 ore		AA CON 1^ E 2^ POSIZ. ECONOMICA
	AREA PERSONALE: Gestione graduatorie-organizzazione assegnazione copertura personale assente - intensificazione personale assente	€ 717,75	45,00	Intensificazione con dichiarazione di avvenuta attività in orario di servizio	n. 1 unità	AA CON 1^POSIZ. ECON. = 2 unità a cui non è possibile assegnare inc. specifico
	AREA PERSONALE: Innovazione, semplificazione, miglioramento/efficienza- intensificazione personale assente	€ 717,75	45,00	Intensificazione con dichiarazione di avvenuta attività in orario di servizio	n. 1 unità	AA CON 2^POSIZ. ECON. = 0 unità
	AREA PERSONALE: Passweb-Ricostruzioni carriera intensificazione personale assente	€ 717,75	45,00	Intensificazione con dichiarazione di avvenuta attività in orario di servizio	n. 1 unità	
	AREA DIDATTICA: Gestione uscite PTOF-intensificazione personale assente	€ 717,75	45,00	Intensificazione con dichiarazione di avvenuta attività in orario di servizio	n. 1 unità	
	AREA DIDATTICA: Collaborazionediretta con F.S. AREA INTEGRAZIONE, Innovazione, semplificazione, miglioramento/efficienza intensificazione personale assente	€ 574,20	36,00	Intensificazione con dichiarazione di avvenuta attività in orario di servizio	n. 1 unità	
	AREA ACQUISTI: Gestione progetti PTOF e Europei, DIRETTA collaborazione con DSGA-intensificazione personale assente	€ 717,75	45,00	Intensificazione con dichiarazione di avvenuta attività in orario di servizio	n. 1 unità	
	AREA BILANCIO: Gestione Inventario, Pago PA-intensificazione personale assente	€ 717,75	45,00	Intensificazione con dichiarazione di avvenuta attività in orario di servizio	n. 1 unità	
	AREA PROTOCOLLO: Gestione attività Privacy-intensificazione personale assente	€ 255,20	16,00	Intensificazione con dichiarazione di avvenuta attività in orario di servizio	n. 1 unità	
	TOTALE	€ 7.576,25	475,00	Lordo dipendente		

TOTALE impegnato	**€ 16.897,46**	**Lordo dipendente**	
TOTALE disponibile	**€ 16.897,46**	**Lordo dipendente**	

Le ore eccedenti saranno retribuite obbligatoriamente per un massimo di **ore 30,00** in considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie disponibili**.** A rendiconto, l'eventuale rimanenza di fondi relativamente alle voci sopra citate, verranno allocati nelle economie per l'anno scolastico successivo.

Incarichi specifici per un importo di €. 3.407,39 lordi dipendente così suddivisi:

Descrizione		Quota L.D.	n° ore
ass.te amm.vo	Anagrafe prestazioni - Controlli GPS	€ 147,00	9,22
ass.te amm.vo	Controlli GPS - Pratiche previdenziali Passweb	€ 261,72	16,41
ass.te amm.vo	Gestione badge - Gestione ore eccedenti CS	€ 147,00	9,22
ass.te amm.vo	Adempimenti documentali sicurezza Uffici	€ 147,00	9,22
ass.te amm.vo	Ricostruzioni carriera - Adempimenti pratiche pensioni Passweb	€ 261,00	16,36
ass.te amm.vo	Pratiche privacy	€ 74,00	4,64
coll.re scol.co	Collaborazione con la segreteria	€ 108,00	7,85
coll.re scol.co	Assistenza alla persona-emergenza sanitaria	€ 2.261,67	164,49
Totale		**€ 3.407,39**	**237,40**

A seguito dei corsi attivati di cui all'art. 23 comma 1 lettera b) del DM 435/2015 e al Decreto direttoriale del 5/8/2015 i fondi non utilizzati verranno allocati nelle economie per l'anno scolastico successivo.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI

San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE

- **PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 3.2: Scuola 4.0 Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi:**
  - DSGA – SUPPORTO RUP: euro **1.507,16** (lordo dipendente) - euro **2.000,00** (lordo stato);

Art. 76 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Il presente contratto individua per ogni tipologia di attività da retribuire il monte ore collettivo disponibile; una tabella riassuntiva degli impegni dei docenti, impostata secondo una programmazione iniziale fornisce indicazioni delle ore retribuibili per il singolo, da documentare a consuntivo. All'interno di ogni singola tipologia saranno possibili modifiche orarie per il personale coinvolto. Nel caso in cui la disponibilità finanziaria del F.I.S. sia inferiore alla somma prevista dalle indicazioni ministeriali pervenute ad oggi, si provvederà ad una riduzione proporzionale delle quote dovute.
2. Si stabilisce che tutti i compensi per le prestazioni aggiuntive saranno erogati secondo le tabelle del CCNL vigente.
3. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo, a seguito di presentazione dell'avvenuta prestazione d'opera su apposita modulistica e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
4. L' incidenza della spesa di cui al presente contratto integrativo è compatibile con i vincoli derivanti dalla sequenza contrattuale del Comparto Scuola e con le disponibilità finanziarie che verranno stanziate nel Programma Annuale di questa scuola e non comporta oneri aggiuntivi.
5. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente saranno erogati direttamente dal DTEF, fatto salvo le voci retribuite con fondi non FIS.
6. Le economie del personale docente saranno destinate a lavori e progetti in corso d'anno, ovvero a commissioni non sufficientemente ricoperte da concordare in occasione dell'incontro di fine anno scolastico a consuntivo.

Art. 77 - NORME DI RINVIO.

Per quanto non previsto e non disciplinato dal presente accordo integrativo, si rinvia alle norme di legge e ai contratti collettivi nazionali del comparto Scuola. Le parti approvano e sottoscrivono il presente accordo che conferma con modifiche la proposta contrattuale del Dirigente Scolastico.

Letto, confermato e sottoscritto:

Per la PARTE SINDACALE
RSU D'ISTITUTO

UIL Noemi CASTAGNERI
UIL Sonia GUARRERA
CISL Maria Soccorsa GIULIANI
CGIL Francesca VENUTI
San Maurizio C.se, 03/04/2024

Per la PUBBLICA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof. ssa Cristina GHIONE