

Istituto Comprensivo Manzoni-Poli



dove nasce il futuro www.comprendivomanzonipoli.edu.it email: baic85500x@istruzione.it
 VIA C. ALBERTO, 35 - 70056 MOLFETTA (BA) C.M. BAIC85500X COD. FISC. 93423240725 - p.e.c. - baic85500x@pec.istruzione.it
 1° C.D. Manzoni TEL/Fax: 080-3345931 /3341444 S.M. Poli TEL/Fax: 080-3380897 /3386133

Prot. n. 1441/II-10

Molfetta, 16/03/2023

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno sedici **Marzo 2023** alle ore 11:00 presso l'Ufficio di Direzione dell' I.C. "MANZONI - POLI" di Molfetta in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica

VISTA l'ipotesi di contrattazione collettiva nazionale del comparto scuola tra MIUR e Organizzazioni sindacali siglata il 03/10/2022 per l'individuazione dei criteri per la ripartizione, per l'a. s. 2022/2023, delle risorse destinate a retribuire gli istituti contrattuali di cui agli articoli 9, 30, 33, 47, 62, 84, 86, 87 e 104 del CCNL 2006/2009 del comparto scuola, come modificati dalle successive sequenze contrattuali (MOF), nonché le risorse indicate nell'art. 1 comma 126-128 della L.107/2015 relative alla "Valorizzazione del personale docente" e nell'art. 1 comma 592 della legge 27/12/2017 n. 205 riguardante la "Valorizzazione della professionalità dei docenti", come richiamati dall'art. 40 del CCNL2016/18 del Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTA l'ipotesi di CCNI sulla Didattica digitale integrata sottoscritta il 25.10.2020;

VISTA la nota MIUR prot. 46445 del 04/10/2022 "Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2022 - periodo settembre-dicembre 2022 e Comunicazione preventiva del Programma Annuale 2023 (periodo gennaio e agosto 2023), che include la parte relativa al Cedolino Unico a.s. 2022/2023 - "Assegnazione delle risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa";

VALUTATO quanto disposto dall' art 40 del CCNL 2016-2018;

VISTO il D.Lgs. 165 /2001 con le successive integrazioni e modifiche;

VISTA la Legge 107 del 13 luglio 2015;

VISTO il D.M. n. 834 del 15/10/2016;

CONSIDERATA la Legge n.190 del 23/12/2014;

CONSIDERATO quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 e dal D.Lgs. 141/2011;

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2022/23 aggiornato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 29/11/2022 e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 30/11/2022 delibera n. 43;

VISTO il Piano di Istituto per la Didattica Integrata;

RITENUTO che nell'istituzione scolastica debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, coerentemente con le finalità e i principi previsti dal Piano dell'Offerta Formativa;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

VISTA la proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi sulle attività del personale ATA;

VISTA gli accordi intrapresi nelle precedenti riunioni;

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 13/02/2023, assunta a prot. n. 695/II-10 in pari data;

CONSIDERATO che con nota prot. n. 957 del 22/02/2023 è stata trasmessa ai Revisori dei Conti l'ipotesi del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Manzoni - Poli" per l'a.s.2022/2023, con le apposite relazioni illustrativa e tecnico finanziaria;

CONSIDERATO che sono trascorsi i termini senza rilievi da parte dei Revisori dei Conti ai sensi dell'art. 40-bis del D.Lgs. 165/2001;

VISTO l'art. 7 del CCNL 2016-2018;

VISTA la convocazione prot. n. 1308 del 10/03/2023, con cui è stata convocata la RSU ai fini della stipula del contratto

TRA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore *Prof. Giuseppe Minervini*,
in rappresentanza della parte pubblica

E

I componenti della parte sindacale unitaria dell'Istituzione scolastica:
Patrizia Loiacono, Raffaella de Pinto, Mariangela del Rosso, Agata Giangaspero, Maria Calderola e Maddalena Salvemini

Rappresentanti dei Sindacati scuola territoriali:
GILDA/UNAMS Maria Mastropiero

VIENE STIPULATO

il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Manzoni - Poli" per l'a.s. 2022/2023, che valida definitivamente l'ipotesi di Contratto sottoscritta in data 13/02/2023.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis c.4 e 5 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.55 del D. Lgs. N. 150/09, il presente Accordo , unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL , pubblicato sul sito della scuola all'Albo on line e nella sez. Amministrazione Trasparente.

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata.

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno, con l'esigenza di incrementare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dei servizi prestati alla collettività, garantendo l'informazione più ampia e il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti.
2. Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, in servizio presso questa istituzione scolastica, assunto con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato,

sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente, in particolare secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. comparto Istruzione-Ricerca del 19/04/18 per il biennio 2016/18.

Per quanto non espressamente previsto dal CCNL 2016/18, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL precedenti e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del DLgs 165/2001 [art. 1 comma 10 del CCNL].

3. Gli argomenti che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei Docenti non possono essere oggetto di trattative.

4. Gli effetti del presente Contratto decorrono dalla data di stipula, fermo restando che quanto stabilito in esso si intenderà tacitamente abrogato a seguito di eventuali atti normativi e/o Contratti gerarchicamente superiori che non ne consentono l'applicazione.

5. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni qualora lo si ritenga opportuno e, comunque, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. A richiesta di una delle parti negoziali si può dar luogo alla rinegoziazione totale o parziale del presente Contratto. A tale fine le parti si incontreranno tramite richiesta scritta avanzata dalla parte sindacale o dal Dirigente scolastico.

6. Il presente contratto ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del successivo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta di uno dei soggetti firmatari, a seguito accordo tra le parti

7. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti: C.C.N.L. comparto Istruzione-Ricerca del 19/04/18 per il biennio 2016/18 - CCNL Scuola 29/11/2007- CCNI 25/06/2008 - SEQUENZA CONTRATTUALE AI SENSI DELL'ART.62 DEL CCNL 29.11.07 per il personale ATA- D.L.vo 297/94 - D.Lgs 165/2001 - L.300/1970 - D. Lvo 81/2008

8. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il D.S. provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nell'albo sindacale on line ed a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 6 o 7, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

9. La RSU provvederà all'affissione di copia integrale del presente Contratto all'albo della RSU della scuola.

10. Il D.S. provvederà alla pubblicazione di copia integrale del presente Contratto sul sito web della scuola.

Art. 2- Composizione delle Rappresentanze

1. La rappresentanza di parte pubblica è composta esclusivamente dal Capo d'Istituto, che può avvalersi, a titolo di consultazione, del Direttore Amministrativo, dei due docenti collaboratori e dei docenti responsabili dei plessi.

2. La rappresentanza di parte sindacale è composta dai componenti della R.S.U. e dalle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL scuola vigente.

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

Art. 3- Modalità di Convocazione

1. Data, orario, ordine del giorno degli incontri sono concordati tra il Capo d'Istituto e la R.S.U. Successivamente il Capo d'Istituto ne dà comunicazione scritta alla R.S.U., almeno cinque giorni prima della riunione.

2. In situazioni di comprovata urgenza, le convocazioni possono essere fatte in tempi più brevi, sempre secondo accordi preventivamente assunti e, comunque, almeno 48 ore prima. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

3. L'avviso di convocazione per le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 sarà inviato alle rispettive segreterie provinciali.
4. Fino al perdurare dell'emergenza sanitaria COVID-19 gli incontri si terranno in remoto, con invio dell'invito alla videoconferenza da parte del Dirigente scolastico
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Art. 4- Procedure di Raffreddamento, Conciliazione ed Interpretazione autentica

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

RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle attività previste dagli artt. 5,6,7 e 22 del CCNL 2016-18.
4. Sono altresì oggetto di contrattazione integrativa le altre materie inerenti al rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale e quelle che le parti consensualmente decidono di inserire nel presente contratto.

Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento degli incontri inerenti sulle relazioni sindacali.
2. Il Dirigente scolastico formalizza la propria proposta contrattuale secondo le modalità e nei termini previsti da CCNL 2006/09.
3. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle Parti.
4. Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.
5. Per il corrente anno scolastico il Dirigente fornisce alle parti la seguente calendarizzazione degli impegni che potranno essere affrontati in incontri formali ed informali e/o condivisi con tutti i lavoratori durante le sedute collegiali e tramite circolari interne:
 - a) **nel mese di settembre – ottobre n. 1 incontro:**
 - Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
 - Avvio alla contrattazione;
 - Sicurezza nei luoghi di lavoro;

- Organizzazione del lavoro del personale A.T.A.;
- Adeguamento degli organici del personale;
- Assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;
- Assegnazione dei docenti alle classi e attività.
- b) nel mese di novembre n. 1 incontro:**
- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro.
- c) nel mese di dicembre n. 1 incontro:**
- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro.
- d) nel mese di febbraio n. 1 incontro:**
- Verifica dell'organizzazione del lavoro personale A.T.A.
- e) nei mesi di aprile o maggio o giugno n. 1 incontro:**
- Proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.
- f) nel mese di giugno n. 1 incontro (eventualmente, in settembre):**
- Informativa successiva

6. Il presente calendario è suscettibile di variazione a seguito di eventuali necessità e/o modifiche nel corso dell'anno scolastico.

7. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 7 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

Art.8 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva viene avviata dal dirigente scolastico con la convocazione delle RSU per formalizzare la propria proposta contrattuale; la convocazione deve avvenire in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico.

3. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

4. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL 2016-18 art. 22 indicate accanto ad ogni voce:

- c.1 l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ;
- c.2 i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto ;

c.3 i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relativa all'alternanza scuola- lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c.4 i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015; - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020);

c.5 criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;

c.6 i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e/o uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

c.7 i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione docenti.

c.8 i criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.

c.9 i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto all'attività didattica

Art. 9 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità, nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

4. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Art. 10 – Trasparenza e privacy

1. I membri della R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art 22 CCNL 2016-18.

1. Copie degli atti richiesti vengono consegnate dopo essere stati espunti di eventuali riferimenti a soggetti terzi.

2. I rappresentanti sindacali nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati, hanno diritto di accesso, con le limitazioni di cui al comma precedente, a tutta la documentazione relativa al procedimento amministrativo oggetto della richiesta medesima.

4. La comunicazione dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.

5. Copia dei prospetti viene consegnata alle R.S.U. e alle rappresentanze delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL 2016-18 nell'ambito del diritto all'informazione, con raccomandazione di non diffusione a terzi dei dati delle singole persone, nel rispetto della privacy.

PERSONALE DOCENTE E ATA CAPO I- PERSONALE DOCENTE

Art. 11 – Assegnazione dei docenti alle sezioni/classi e ai plessi

1. I docenti saranno utilizzati secondo le disposizioni vigenti e le delibere degli OO.CC. della scuola in materia di utilizzazione e mobilità tra i plessi. In particolare, verranno applicate le norme e le indicazioni ministeriali conseguenti alla Legge 107/2015 relative all'organico dell'autonomia.

2. Per l'organizzazione dell'orario di lavoro si terrà conto delle esigenze di servizio alle quali vanno subordinate eventuali proposte dei docenti ed in caso di non accordo di questi, si procederà ad adeguata rotazione/turnazione.

3. Per l'assegnazione dei docenti ai plessi del Circolo si concordano le seguenti modalità, da considerarsi meramente indicative e non ostantive della facoltà del Dirigente di assegnare i docenti dell'organico dell'autonomia alle classi e/o alle attività previste dal PTOF:

1) i docenti interessati all'assegnazione ad altro plesso del Circolo devono produrre richiesta scritta indicandone le motivazioni, entro il 15 giugno;

2) nell'assegnazione ai plessi hanno diritto di precedenza i docenti già titolari nel Circolo;

3) la continuità didattica non è ostantiva al passaggio ad altro plesso del Circolo;

4) per i casi di variazione d'organico in uno o più dei plessi del Circolo si conviene di tener conto delle delibere degli organi collegiali in materia, acquisito il parere del personale coinvolto e della RSU della scuola;

5) per particolari motivazioni, sulla base degli atti e dei fatti a conoscenza del capo d'istituto si demanda a questi la soluzione dei singoli casi;

6) per la scuola primaria, al termine della classe V si interrompe la continuità pertanto i docenti possono essere assegnati nelle classi in cui c'è necessità di copertura;

7) per salvaguardare la continuità acquista precedenza la docente prevalente della classe;

8) Il DS, come ribadito nel D.Lgs. 150/09 e nel D.Lgs. 141/2011, assegna i docenti alle classi tenendo conto delle delibere degli organi collegiali competenti, da cui può motivatamente discostarsi;

9) Per il corrente anno scolastico l'assegnazione dei docenti alle sezioni/classi è avvenuta secondo quanto concordato con i docenti e ratificato nel collegio di settembre, sentita la RSU.

Art. 12 – Casi particolari di utilizzazione

1. I docenti dell'organico dell'autonomia possono essere assegnati con titolarità su classi, oppure in progetti o in attività di recupero/potenziamento, o nel sostegno didattico se provvisti del titolo specifico anche frazionando il servizio in più plessi.
2. Le attività di recupero/sostegno o progetti potranno svolgersi anche in orario pomeridiano, anche in un plesso diverso da quello di servizio.
3. Nel periodo di non svolgimento della mensa le docenti di scuola dell'infanzia e di scuola primaria potranno essere utilizzate per sostituzione di docenti assenti o per rinforzo della vigilanza in sezioni con alunni portatori di handicap eventualmente privi del docente di sostegno, assente o non assegnato.
4. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi/sezioni per profilassi o eventi eccezionali (in condizioni ordinarie per viaggi, visite didattiche, elezioni) i docenti non partecipanti potranno essere utilizzati, prioritariamente nell'ambito delle proprie classi o per sostituire colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
5. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto nel CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate nel piano delle attività.
6. Ogni docente può mettere a disposizione delle ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti (supplenze a pagamento).
7. In casi particolari ogni docente può volontariamente effettuare delle ore di supplenza che a sua discrezione saranno recuperate nelle giornate in cui la presenza non è necessaria per la copertura della classe.
8. Si concorda la possibilità di sostituzione fra docenti della stessa classe/sezione, previa compensazione da attuarsi entro la settimana; tali scambi di orario andranno comunicati preventivamente alla Responsabile del plesso.
9. Se per motivi personali si chiederà l'esonero dalla partecipazione ad incontri collegiali pomeridiani, i docenti assenti sono tenuti a motivare le particolari esigenze con relativa documentazione; per questi permessi non è previsto il recupero.
10. Fino al perdurare dell'emergenza sanitaria COVID-19 gli incontri si terranno in remoto, con invio dell'invito alla videoconferenza da parte del Dirigente scolastico
11. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al Collegio dei docenti, eventualmente rimodulate in modo da ridurre il tempo di permanenza in videoconferenza.

Art. 13 – Orario di insegnamento

1. L'orario di insegnamento è definito in base all'organizzazione scolastica inserita nel POF e tenendo conto della normativa vigente; secondo le indicazioni di Legge e del CCNL si articola in n. 18 ore settimanali per la scuola secondaria di primo grado, n. 24 ore settimanali per la scuola primaria e n. 25 ore per la scuola dell'infanzia.
2. Eventuali modifiche dettate da sperimentazione di nuove articolazioni delle attività didattiche saranno effettuate tenendo sempre conto delle delibere degli organi collegiali e di quanto regolamentato nel contratto.
3. Eventuali modifiche dell'orario di ingresso o di uscita, rese necessarie quali misure di prevenzione in situazione pandemica, non dovranno essere recuperate poiché motivate da causa di forza maggiore.
4. L'organizzazione dell'orario d'insegnamento deve tener conto delle esigenze di funzionamento del plesso di appartenenza e delle classi/sezioni di riferimento, nel rispetto

dell'unitarietà organizzativa dell'Istituzione scolastica e di un'equa distribuzione delle prime ed ultime ore nell'arco della giornata.

5. Nelle ore di contemporaneità l'insegnante considerato "compresente" si renderà disponibile allo svolgimento di supplenze nell'ambito del plesso, in caso di necessità; diversamente, sarà impegnato nella realizzazione di attività di recupero, sostegno, rinforzo degli alunni della classe secondo la progettualità appositamente prevista nel POF.

6. Stante il carattere specifico degli insegnamenti assegnati a docenti specialisti o specializzati, non potranno prevedersi compresenza di docenti nelle ore di Lingua inglese e IRC; eventuali contemporaneità, rese inevitabili dalla struttura dell'orario e debitamente autorizzate dal DS, saranno finalizzate ad attività di recupero, sostegno, rinforzo degli alunni della classe parallela oppure allo svolgimento di supplenze nell'ambito del plesso.

7. La partecipazione a visite e viaggi d'istruzione, della durata dell'intera giornata, è volontaria; pertanto non è consentito compensare con ore di permesso l'eventuale surplus di ore spese durante la visita/viaggio, salvo che si tratti di recupero di giornata festiva.

8. L'impegno dei docenti in progetti/attività di particolare rilevanza per il raggiungimento di obiettivi prioritari del PTOF e/o per la visibilità dell'Istituto nel territorio, potrà prevedere un recupero dell'orario aggiuntivo prestato.

9. Nella scuola primaria il personale docente avente diritto al servizio di mensa gratuita viene individuato nell'insegnante in servizio durante la refezione; ha altresì diritto al pasto il docente di sostegno con orario di servizio protratto oltre le 13.30 (2° turno).

10. Nelle sezioni di scuola dell'infanzia, laddove per effetto dell'orario di funzionamento adottato nella sezione risultino compresenti due insegnanti, ha diritto al servizio di mensa gratuito l'insegnante assegnato al turno pomeridiano; ha altresì diritto al pasto il docente di sostegno con orario di servizio protratto oltre le 13.30 (2° turno).

Art. 14 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Le attività funzionali all'insegnamento sono definite nel piano annuale delle attività, proposto dal dirigente scolastico e approvato dal collegio docenti all'inizio di ciascun anno scolastico. Le eventuali motivate variazioni del calendario saranno comunicate di norma per iscritto con preavviso di 5 giorni rispetto alla data stabilita, salvo casi di urgenza.

2. Nei casi di urgenza il Dirigente può convocare entro le 24 ore le riunioni comunicando data ed orario dell'incontro per via telefonica o via mail, da regolarizzare con successiva comunicazione scritta; in tali casi saranno giustificate eventuali assenze dovute a motivi documentabili.

3. Il D.S. per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non contemplate nel piano delle attività con almeno 5 giorni di preavviso, salvo ovviamente motivi eccezionali; nel corso del Collegio docenti verranno comunicate e apportate le relative modifiche.

4. Ogni docente fissa il ricevimento dei genitori sulla base dei criteri deliberati dagli OO. CC.; fino al termine dell'emergenza sanitaria COVID-19 gli incontri si terranno in remoto, con invio dell'invito alla videoconferenza da parte del docente, salvo eccezioni comunque consentite dalla vigente normativa.

Art. 15 – Assenze e Permessi

1. Le assenze per malattia (art. 17 CCNL 29/11/2007) vanno comunicate prima dell'inizio delle lezioni, oltre che in segreteria, al responsabile di plesso al fine di provvedere celermente alla sostituzione.

2. I permessi retribuiti (art. 15 CCNL 29/11/2007) vanno richiesti presentando domanda scritta "sulla base di idonea documentazione, anche autocertificata" e comunicate al responsabile di plesso al fine di provvedere celermente alla sostituzione.

In analogia con quanto previsto dal nuovo CCNL 2018 all'art. 33, "per poter richiedere questi permessi, è necessario produrre una domanda al dirigente scolastico con un preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario." La domanda presentata con preavviso di oltre tre giorni può essere consegnata alla segreteria per il tramite del responsabile di plesso, altrimenti va consegnata direttamente in segreteria; la successiva certificazione/documentazione, per motivi di privacy, va consegnata direttamente in segreteria.

3. Ai sensi dell'art. 16 del CCNL 29/11/2007, il personale Docente può fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario di servizio giornaliero, per motivi familiari e/o personali. I permessi riguardano le ore di insegnamento e, per la scuola primaria, le ore di programmazione. Il monte ore complessivo non può superare nel corso dell'anno scolastico le ore di servizio settimanali (quindi n. 18 ore annuali per i docenti di scuola secondaria di primo grado, n. 24 ore per i docenti di scuola primaria, n. 25 ore per i docenti di scuola dell'infanzia).

4. I permessi brevi devono essere recuperati su disposizione del D.S. entro i due mesi di lavoro successivi alla fruizione, in base alle necessità legate al servizio, di norma per sostituzione di docenti assenti; solo una volta è consentito il diniego ad un recupero.

5. In caso di più richieste di permessi brevi nello stesso giorno il D.S., valutata la ricaduta sul servizio dell'assenza, seguirà per la concessione i seguenti criteri:

- ✓ Minore impatto sulla gestione delle sostituzioni, in relazione alla necessaria copertura delle classi per la vigilanza, in modo particolare nelle giornate che precedono un periodo di sospensione delle lezioni;
- ✓ precedenza per chi ha fruito di un numero minore di ore di permesso durante l'a. s.;
- ✓ precedenza per chi ha fruito di un numero minore di ore di permesso durante gli ultimi due anni scolastici.

Art. 16 – Corsi di formazione/aggiornamento

1. La partecipazione ad attività di aggiornamento esterne, organizzati da Enti riconosciuti, può essere contingentata solo se le richieste sono in numero tale da non creare problemi al regolare svolgimento delle lezioni.

2. I docenti parteciperanno ai corsi di aggiornamento secondo i criteri fissati in collegio e condivisi con la RSU:

- I. prosecuzione di un corso già avviato, ai fini del completamento;
- II. attinenza alla disciplina insegnata;
- III. precedenza a chi non ha fruito in precedenza di corsi di formazione;
- IV. minore anzianità di servizio;
- V. sorteggio.

3. Il personale che partecipa a corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione centrale e periferica del MIUR, nonché dalle scuole di appartenenza, anche organizzate in rete, è considerato in servizio a tutti gli effetti.

4. Il personale docente ha diritto a fruire, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della vigente normativa sulle supplenze brevi, di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per partecipare ad iniziative di formazione ed aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione.

5. La formazione/informazione sulla sicurezza e sulla privacy è obbligatoria.

6. I permessi per il diritto alla studio (150 ore) sono concessi a tutti i lavoratori che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'art. 3 DPR n.295/88 e dal CCDP 28/11/95 integrato dal CCDP4/12/97.

Art. 17 – Sostituzione dei docenti assenti nella Scuola dell'infanzia.

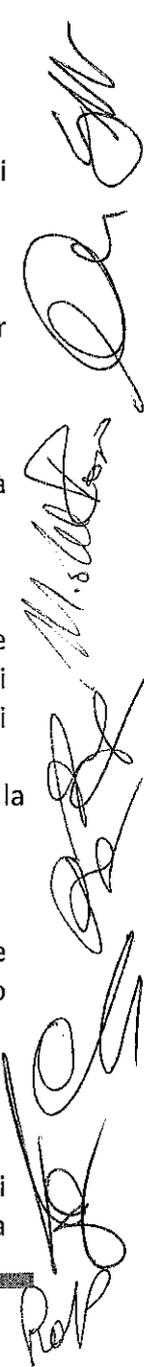
1. La sostituzione dei docenti assenti della Scuola dell'infanzia sarà effettuata consentendo, in caso di urgenza e col consenso dell'insegnante interessata, l'anticipo al mattino dell'orario di servizio pomeridiano, nonché la effettuazione di un massimo di due ore di supplenza aggiuntiva da parte della docente di sezione o di altra docente resasi disponibile.
2. Le ore di supplenza effettuate nella propria sezione andranno a costituire una banca-ore che sarà monitorata periodicamente dal DSGA in modo da stabilire, previa informazione alla RSU, la quota-parte da retribuire, al massimo fino all'esaurimento delle risorse disponibili, e la quota-parte da recuperare con permessi durante la contemporaneità.
3. La disponibilità dei docenti alla flessibilità oraria per la sostituzione dei docenti assenti sarà riconosciuta con un compenso a carico del FIS.
- 4.
4. La docente in organico di potenziamento (o eventuale docente in organico COVID), seppure assegnata ad un plesso con compiti di supporto didattico, potrà essere utilizzata in altri plessi per la copertura di assenze brevi;
5. Per sopraggiunte necessità improvvisate ed inderogabili, causa indisponibilità di supplenti, al fine di garantire il servizio scolastico già programmato, l'assenza di una docente potrà essere coperta da una collega di altro plesso, curricolare o di sostegno, oppure in ultima istanza si potranno raggruppare alunni di diverse sezioni.

Art. 18 – Sostituzione dei docenti assenti nella Scuola primaria.

1. La sostituzione dei docenti assenti della Scuola primaria sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
 - I. docente di potenziamento
 - II. docenti che devono recuperare ore "di inizio anno" o di permesso;
 - III. docenti in servizio che non hanno le classi (perché in visita o in viaggio d'istruzione, per le elezioni o altro motivo);
 - IV. docenti di sostegno, in assenza dell'alunno seguito;
 - V. docenti della stessa classe, in contemporaneità in altra classe ;
 - VI. docenti in contemporaneità all'interno del plesso, individuati secondo le priorità stabilite dal DS, senza trascurare la rotazione;
 - VII. docenti disponibili per le ore eccedenti;
 - VIII. docenti disponibili per le ore da recuperare successivamente.
2. La sostituzione dei docenti assenti nelle ore pomeridiane del tempo pieno o in altre ore prive di copertura potrà essere effettuata da un docente di classe o altro docente, con possibilità di anticipo o recupero delle ore di compresenza, previo preavviso e secondo un criterio di rotazione.
4. Le docenti di potenziamento o le docenti in organico COVID potranno essere utilizzate per la copertura delle assenze brevi, anche in classi diverse da quelle di assegnazione.

Art. 19 – Sostituzione dei docenti assenti nella scuola secondaria

1. Nella scuola secondaria, qualora in una stessa ora più docenti siano disponibili ad effettuare ore eccedenti, oltre l'orario di servizio, in assenza di docenti a disposizione per completamento orario si utilizzeranno i seguenti criteri senza trascurare il principio di un'equa distribuzione:
 - ✓ docenti della stessa classe in cui è da effettuarsi la sostituzione;
 - ✓ docenti della stessa disciplina;
 - ✓ docenti di classe e disciplina diverse.
2. Nel caso non ci siano docenti a disposizione o disponibili ad effettuare supplenze, al fine di garantire la vigilanza sugli alunni, il D.S. provvederà alla nomina di supplenti; qualora non sia



stato possibile individuare un docente supplente si potrà ricorrere, in via del tutto straordinaria, allo smistamento degli alunni in classi parallele o, nel caso della 6^a ora, alle classi presenti. Quanto sopra non sarà attuato in situazione di emergenza sanitaria in quanto le classi sono autorizzate all'uscita anticipata, purchè sia possibile dare comunicazione alle famiglie con almeno una giornata di anticipo.

Art. 20 – Casi particolari di sostituzione

1. Al fine di organizzare il servizio scolastico con la massima efficacia e nel rispetto del diritto allo studio degli alunni disabili, si conviene che la normativa (circolare del MIUR n.4274 del 4.8.2009, nota MIUR 9839 dell'8.11.2010, Direttiva Ministeriale del 27.12.12) non esclude il ricorso alla supplenza dei docenti di sostegno in casi eccezionali, non altrimenti risolvibili. Pertanto:

- a. in caso di assenza del docente titolare della classe, di norma la responsabile di plesso provvederà alla sostituzione con altro docente disponibile; qualora la sostituzione non sia possibile, si prospetterà un "caso eccezionale non altrimenti risolvibile" che renderà necessaria la supplenza del docente di sostegno già presente in classe;
- b. in caso di assenza del docente di sostegno, il docente titolare condurrà l'attività per l'intera classe; in presenza di un alunno con grave disabilità, tale da impedire lo svolgersi di qualsiasi attività, il docente di sostegno sarà sostituito da un altro docente disponibile.
- c. in caso di assenza dell'alunno disabile il docente di sostegno, tempestivamente, ne porterà a conoscenza la responsabile di plesso, che potrà utilizzarlo per la sostituzione di docenti assenti.

Art. 21 – Ore a disposizione

1. Le ore a disposizione dei docenti con cattedra non completa potranno essere utilizzate per l'insegnamento alternativo alla R.C. o altri progetti di recupero/potenziamento; diversamente, saranno indicate nel quadro orario per la sostituzione di docenti assenti.
2. Qualora gli Organi collegiali abbiano previsto nei primi giorni dell'anno scolastico, ovvero negli ultimi, che le classi di scuola primaria e secondaria frequentino con orario ridotto, le ore di servizio non espletate dai docenti saranno recuperate con supplenze da effettuarsi nel corso dell'anno scolastico, secondo le esigenze della scuola, con preavviso di almeno un giorno.
3. Nel caso di mancanza delle classi a causa di visite guidate e viaggi d'istruzione o altri motivi, i docenti che non partecipano alla visita guidata o al viaggio d'istruzione, saranno utilizzati per sostituire i colleghi assenti; se non impegnati rimarranno a disposizione oppure, a richiesta, potranno allontanarsi previo recupero delle ore non effettuate.
4. Qualora in una stessa ora siano a disposizione più docenti, le ore di supplenza sono assegnate secondo i seguenti criteri:
 - ✓ al docente che non ha effettuato le ore per assenza della propria classe;
 - ✓ al docente a disposizione in supplenza nelle sue classi;
 - ✓ al docente a disposizione in supplenza nella sua stessa disciplina;
 - ✓ al docente che deve recuperare permessi brevi, in supplenza nelle sue classi;
 - ✓ al supplente che deve recuperare permessi brevi, in supplenza nella sua stessa disciplina.
5. Il docente per qualsiasi motivo a disposizione non può allontanarsi dalla sede di servizio senza preventiva comunicazione alla/e responsabili di plesso ed autorizzazione del D.S. .

Art. 22 – Ore eccedenti

1. Ogni docente, all'inizio dell'anno scolastico, può esprimere per iscritto la propria disponibilità a sostituire (a pagamento) personale assente, fino a sei ore settimanali e comunque fino ad un massimo di 24 ore settimanali.

2. Le ore effettivamente prestate in sostituzione del collega assente saranno retribuite con i fondi specifici finanziati dallo Stato con il CCNL oppure potranno essere utilizzate dal docente per la richiesta di permessi brevi; la diversa modalità di impiego delle ore eccedenti ricade nella discrezionalità del docente oppure può dipendere dall'esaurimento delle risorse finanziarie destinate a tali rimborsi.

3. La disponibilità volontaria alla sostituzione va indicata nel quadro orario.

Art. 23 – Flessibilità organizzativa e didattica

1. Rientreranno nella flessibilità organizzativa didattica i progetti di insegnamento di una disciplina aggiuntiva in orario curriculare per gli alunni ma extra per i docenti e/o eventuali variazioni dell'articolazione dell'orario di servizio dettate da particolari esigenze organizzative della scuola. Rientra nella flessibilità quindi l'insegnamento, ad opera di docenti della scuola primaria, della lingua inglese e di informatica nella scuola dell'infanzia in orario curriculare, ovvero di altri insegnamenti anche pomeridiani per alunni della scuola primaria, mediante raggruppamento di ore di contemporaneità.

2. Per quanto concerne la scuola dell'infanzia, si concorda la possibilità di "pacchettizzare" per ciascun insegnante, attuando la flessibilità prevista dal Regolamento dell'autonomia, 25 ore di servizio del mese di giugno da svolgere anticipatamente in periodi di maggiore necessità di presenza in sezione delle docenti (Natale, Carnevale, Pasqua), al fine di realizzare specifici progetti da indicare nel POF (progetti, recite etc.); tali ore saranno annotate in apposito registro dall'insegnante responsabile di plesso.

Art. 24 – Assegnazione degli incarichi ai docenti, individuazione dei docenti per lo svolgimento delle attività del POF e/o dei progetti finanziati da altri enti.

1. L'orario di funzionamento della scuola, e di conseguenza del personale in servizio, per le linee generali, è deliberato dal Consiglio di Circolo sulla base delle attività previste dal POF della scuola.

2. In presenza di casi particolari, di nuove attività e/o esigenze sopraggiunte il Dirigente scolastico provvede alla riorganizzazione del servizio stesso. Le modifiche apportate saranno oggetto di informazione alle RSU della scuola.

3. Il Collegio dei docenti in attuazione del POF della scuola e sulla base di eventuali Linee guida del MIUR, definiranno gli incarichi da retribuire e le ore spettanti. I docenti affidatari degli incarichi sono individuati secondo quanto stabilito in collegio e/o durante la stessa seduta collegiale.

4. Sulla base delle delibere degli OO.CC., il Dirigente scolastico procede all'affidamento degli incarichi che potranno subire variazioni nei limiti ed alle condizioni previste dalla norma e previo ratifica da parte degli stessi OO.CC. della scuola

5. Il Dirigente scolastico assegna con lettera di affidamento l'incarico a svolgere le attività necessarie all'attuazione del POF.

6. Il Dirigente scolastico al termine dell'anno scolastico, oppure all'inizio dell' a.s. successivo, informa la RSU sui nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto, compresi quelli derivanti da specifiche disposizioni legislative, convenzioni, intese o accordi di programma stipulati, anche dall'Amministrazione scolastica periferica, con altri enti ed istituzioni (CCNL art. 6 c. 2° 2b), sul numero di ore ed i compensi forfetari.

7. Al fine di assicurare una adeguata qualità delle attività proposte, si valuteranno le competenze relazionali e professionali dei docenti disponibili e l'attinenza dei titoli culturali con l'incarico.

8. Al fine di garantire una crescita professionale di tutto il personale docente si cercherà di coinvolgere il maggior numero di insegnanti.

Art. 25 – Pratica sportiva

1. In accordo con le parti, i compensi relativi alla pratica sportiva saranno corrisposti in modo forfetario ai sensi dell'art. 87 c. 2 del CCNL 29/11/2007 e saranno compensati attingendo dagli appositi stanziamenti del MOF per i docenti di Ed. Fisica impegnati nel progetto.

Art. 26 – Orario di servizio nei periodi di sospensione delle attività didattiche

1. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività deliberate dal Collegio dei Docenti.

Art. 27- Attività aggiuntive

1. Le attività programmate nel POF e finanziate con il Fondo dell'Istituzione Scolastica sono attribuite secondo la priorità data ai progetti dal Collegio dei Docenti.

2. Sono da considerarsi attività funzionali all'insegnamento:

- ✓ le riunioni del Collegio Docenti;
- ✓ mansioni necessarie alla gestione dei POF;
- ✓ partecipazioni ad incontri con Enti previsti dal POF;
- ✓ riunioni di commissioni e gruppi di lavoro;
- ✓ impegni per allestimenti di mostre, spettacoli e quanto altro connesso all'attività didattica curriculare ed extra curriculare;
- ✓ partecipazione ad attività diverse legate all'attuazione del D.Lgs. 81/08.

3. Sono da considerarsi attività d'insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL

- la prestazione di attività di docenza in aula, anche individuale, con alunni rivolta ad alunni che partecipano ad un progetto didattico, che prevede una intensificazione dell'attività di docenza;
- altre attività deliberate dal Collegio Docenti in base al POF.

Art. 28 - Funzioni Strumentali

1. Le funzioni strumentali sono identificate dal Collegio Docenti che, in coerenza con il P.T.O.F., ne individua i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari.

2. Le risorse utilizzabili, assegnate in base ai parametri definiti dall'Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali, sono state comunicate con note M.I.U.R. citate in premessa

Art. 29 - Collaborazioni plurime del personale docente

1- Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si dichiarano disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico dell'istituto che conferisce l'incarico.

CAPO II-PERSONALE ATA

Art. 30 - Atti preliminari

All' inizio di ogni anno scolastico sulle base del POF e delle attività ivi previste:

- ✓ il DSGA formula un proposta di piano delle attività;
- ✓ il D.S. e il D.S.G.A consultano il personale ATA in orario di lavoro;
- ✓ il D.S. verificata la congruenza rispetto al POF, ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività;
- ✓ il D.S.G.A. attua il piano adottato dal D.S. ed emana i piani individuali di lavoro.

Art. 31 – Assegnazione dei collaboratori ai plessi

1. Al plesso sede degli uffici e delle attività collegiali sarà riservata una unità di personale aggiuntiva.

2. In casi di carenza di personale e/o di necessità il DS e/o il DSGA dispongono l'utilizzo provvisorio di collaboratori in altro plesso del Circolo, eventualmente a rotazione.
3. La collocazione del personale ai plessi e alle attività è fatta sulla base delle disponibilità individuali secondo criteri di efficacia, tenendo conto delle esigenze espresse. Si garantirà la continuità nella sede richiesta dall'interessato, a condizione che non rilevino esigenze dimostrabili di servizio che richiedano una diversa assegnazione, o l'interessato motivi la richiesta di spostamento, in presenza di vacanza di organico.
4. Con l'assegnazione dei c.s. ai plessi si cercherà di equilibrare la presenza di unità in organico dal corrente a.s ed unità esperte; inoltre, poiché la consistenza dell'organico Covid riviene anche dalla necessità di copertura delle assenze per permessi L.104, tali unità saranno distribuite nei plessi in cui sono presenti collaboratori che usufruiscono dei permessi in parola.

Art. 32 - Orario di lavoro e computo ferie

1. Per il personale amministrativo l'orario di lavoro si articola ordinariamente in 36 ore settimanali, distribuito su cinque giorni lavorativi con un rientro pomeridiano, come segue:
 - ✓ Dal Lunedì al venerdì a partire dalle ore 7.30 per un 7 ore e 12m.
2. Per il personale collaboratore scolastico l'orario di lavoro si articola ordinariamente in 36 ore settimanali, distribuito di norma come segue (per le variazioni vedasi il Piano annuale delle attività):
 - ✓ 6 giorni settimanali per il plesso di scuola secondaria di primo grado, dalle 7.30 alle ore 13.30 ;
 - ✓ 5 giorni lavorativi per il personale in servizio nei plessi di scuola primaria, dalle 7.15 alle ore 14.27;
 - ✓ 5 giorni lavorativi per il personale in servizio nei plessi di scuola dell'infanzia con due turni, uno dalle 7.15 alle ore 14.27 e l'altro dalle 9.48 alle 17.00.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche per la pausa invernale (23.12.2022/09.01.2023) e nella settimana precedente la Pasqua (06.04/11.04), l'orario di lavoro per i collaboratori scolastici in servizio nel plesso di scuola secondaria di primo grado si articolerà in 5 giorni settimanali, come per i collaboratori in servizio nella scuola primaria e dell'infanzia (7 h e 12' giornalieri).
4. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche per la pausa estiva, fino alla settimana precedente l'inizio delle lezioni (03.07/02.09.2023), l'orario di lavoro per tutto il personale ATA si articolerà in sei giorni settimanali (ore 8 -14)
5. Ai sensi dell'art.13 comma 5 del CCNL "Nell'ipotesi che il POF d'istituto preveda la settimana articolata su cinque giorni di attività, per il personale ATA il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno". A tal fine, il personale interessato dovrà compensare 1 ora e 12' di attività aggiuntiva per ciascun giorno di ferie ricadente nella fattispecie; in alternativa, per ogni 5 giorni verrà computato un ulteriore giorno di ferie senza alcuna compensazione.
6. In caso di impegno lavorativo in giorni festivi spetterà, oltre al recupero della giornata festiva non fruita, un compenso aggiuntivo pari alla metà delle ore effettuate.
7. Si concorda che l'eventuale Organico Covid, se assegnato alla scuola per rispondere alle esigenze di maggiore vigilanza ma soprattutto di garanzia della igienizzazione degli ambienti, non possa duplicare l'orario dei titolari sovrapponendosi totalmente, altrimenti non coprirebbe gli orari necessari alla igienizzazione; pertanto, il personale collaboratore scolastico osserverà un orario di servizio sfasato sulla base di accertata disponibilità; in caso di carenza di disponibilità si potrà procedere alla turnazione.

Art. 33 - Flessibilità oraria

1. E' possibile effettuare un turno con orario di ingresso ed uscita posticipati di 15 minuti, previo assenso del DS sentito il DSGA.
2. E' possibile anticipare o posticipare l'orario di inizio e di termine del lavoro in caso di :
 - prove INVALSI
 - scrutini finali
 - prove d'esame
 - particolari esigenze di servizio.

Art. 34 - Lavoro Straordinario

1. Il personale ATA può effettuare lavoro straordinario preventivamente autorizzato:
 - per maggiori impegni programmabili o imprevedibili legati all'attività scolastica;
 - per eventuali sostituzioni di colleghi assenti.
2. La prestazione di lavoro straordinario programmabile deve essere comunicata con 24 ore di anticipo. Di norma, l'orario di servizio giornaliero non potrà superare complessivamente le nove ore, salvo situazioni di comprovata ed imprevedibile necessità; per il personale con orario di servizio distribuito in 5 giorni, al solo fine di consentire l'effettuazione di 2 ore intere di straordinario, il superamento di tale limite sarà consentito in via ordinaria per il tempo strettamente necessario.
3. Per il corrente anno scolastico, sulla base delle necessità che si presenteranno, potranno essere autorizzate ore aggiuntive di attività che potranno essere poste a recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art.35 - Turnazione

1. Qualora esistano esigenze di servizio, l'articolazione del lavoro dei collaboratori scolastici potrà essere effettuata su turnazione per garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale su 5 o 6 giorni lavorativi, coinvolgendo tutto il personale di ogni singolo plesso.

Art. 36 - Programmazione plurisettimanale

1. In coincidenza con periodi di particolare intensità del servizio scolastico, la programmazione plurisettimanale dell'orario potrà prevedere un servizio eccedente le 36 ore con possibilità di recuperare le ore eccedenti in periodi di minore impegno lavorativo, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nei periodi di chiusura della scuola.

Art. 37 - Mansioni esterne

1. Uno o più collaboratori scolastici saranno autorizzati a svolgere, per l'intero anno scolastico, le mansioni esterne giornaliere presso gli uffici competenti e i vari plessi. In caso di assenza o impedimento dei designati, il servizio esterno sarà svolto da altri collaboratori scolastici appositamente comandati.

Art. 38 - Disposizioni generali e organizzative

1. La presenza del personale ATA viene accertata mediante firma su apposito registro. E' raccomandata la puntualità.
2. Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato. Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite. L'uscita

dall'Istituto durante l'orario di lavoro deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal DSGA.

3. Le assenze per malattia devono essere tempestivamente comunicate e, per ogni adempimento, si fa riferimento al CCNL.

4. Rapporti e riservatezza: i rapporti con l'utenza, sia interna che esterna, devono essere improntati alla massima correttezza e cortesia; il personale è tenuto alla riservatezza degli atti cui viene a contatto nell'espletamento delle proprie funzioni.

5. Permessi: per particolari esigenze personali, e a domanda da presentarsi al Direttore S.G.A., ordinariamente, con due giorni di anticipo, potranno essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà delle ore di servizio giornaliero e per un totale di 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Le ore a debito vanno recuperate entro i due mesi successivi, secondo le modalità indicate dal DSGA e, nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente, non sia stato possibile il recupero, si provvederà d'ufficio a trattenere la retribuzione spettante. L'eventuale mancata concessione del permesso breve, sarà comunicata per iscritto al dipendente con la specifica della motivazione.

6. Ritardi: il ritardo imprevisto dell'inizio dell'orario di servizio, deve essere giustificato dal dipendente e recuperato possibilmente nella stessa giornata, e comunque entro la fine del mese successivo, salvo diverso parere del DSGA.

7. Riposi compensativi: i recuperi di eventuali ore di lavoro straordinario prestate per esigenze di servizio, saranno effettuati secondo le seguenti modalità e comunque entro l'anno scolastico di riferimento:

- durante i periodi di sospensione delle attività didattiche;
- per copertura dei prefestivi;
- nei periodi di normale attività didattica in base alle esigenze di servizio e a condizione che non dia luogo a prestazioni straordinarie per il restante personale.

Art. 39 - Flessibilità oraria del DSGA

1. Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di massima flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto. Ciò in considerazione della complessa articolazione della funzione svolta, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione ed al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa, contabile della scuola, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli Organismi Istituzionali Territoriali centrali e periferici del MIUR.

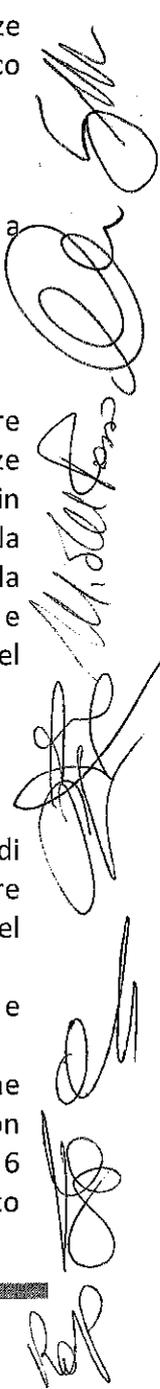
Art. 40 - Ferie e Festività soppresse

1. Le festività soppresse devono essere fruitive entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.

2. Le ferie devono essere fruitive di norma entro il 31 agosto e comunque, per esigenze di servizio o motivate esigenze personali, entro il 30 aprile dell'anno successivo sentito il parere del DSGA. Dovrà essere garantito il godimento di almeno 15 giorni di riposo continuativi nel periodo luglio/agosto.

3. Il personale a t.d. fruirà di tutti i giorni di ferie e di eventuali altri crediti di lavoro, entro e non oltre il 31 agosto.

4. Onde ottemperare a quanto previsto dall'art.13 comma 5 del CCNL, considerato che l'organizzazione dell'orario di lavoro (prevista all'art. 33, comma 3 del presente Contratto) non consente la registrazione a sistema delle frazioni orarie per via dell' articolazione mista su 5 e 6 giorni, per ciascun giorno di ferie fruito nel periodo di attività didattica si concorda quanto segue:



Art. 43 - Prestazioni aggiuntive

(Attività Aggiuntive Intensive ed Estensive del Personale ATA)

1. Costituiscono "Prestazioni aggiuntive" quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario ordinario di lavoro e /o quelle che prevedono un maggiore impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro per assicurare il coordinamento operativo, la gestione e il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo).
 2. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
 3. Le attività aggiuntive intensive – che prevedono una intensificazione del lavoro durante l'orario di servizio- svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie forfetarie ai fini della liquidazione dei compensi e non possono essere utilizzate per riposi compensativi.
 4. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
 5. Nell'individuazione delle unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - * specifica professionalità documentata
 - * sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - * disponibilità espressa dal personale
- Si assicurerà un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità del personale avente la stessa qualifica
- Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 44 - Incarichi specifici

1. L'art. 47 del vigente C.C.N.L. prevede l'assegnazione al personale ATA di incarichi specifici, che nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, compensati in forma forfetaria.
2. Per la realizzazione del piano dell'offerta formativa dell' I.C "1° C.D. Manzoni -S.M. Poli"" si rende necessaria l'attribuzione di incarichi specifici distinti per profilo professionale.
3. Le risorse utilizzabili sono state comunicate dal MIUR con nota prot. n.46445 del 04/10/2022
4. La relativa attribuzione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, visto il piano delle attività proposto dal DSGA, secondo i seguenti criteri:
 - Competenze specifiche acquisite nel tempo ed incarichi svolti negli anni precedenti;
 - Formazione specifica acquisita attraverso corsi di qualificazione professionale;
 - Efficacia ed efficienza dimostrate in precedenza nell'espletamento dell'incarico.
 - Formazione specifica (handicap, corsi di formazione specifici inerenti la funzione);
 - Titoli culturali;
 - Servizio nel plesso dove si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità;
 - Anzianità di servizio.
 - Art. 2, comma 3 sequenza contrattuale 25 luglio 2008 prima e seconda posizione economica, che però non incidono sulle somme assegnate per gli incarichi specifici in quanto già retribuiti in busta paga.
5. Qualora l'applicazione dei predetti criteri non soddisfacesse le esigenze scolastiche si procederà ad assegnazione d'ufficio. Il Capo di Istituto, sentito il D.S.G.A., potrà prevedere incontri di monitoraggio dei predetti incarichi.

6. Il personale ATA, non titolare della posizione economica, potrà essere beneficiario dei finanziamenti provenienti da fondi della scuola, a seguito attribuzione di specifico incarico.

Art. 45 - Collaborazioni plurime del personale ATA

Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

<p style="text-align: center;">CONTENUTI DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO C 1: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</p>
--

Art.46 – Norme Generali

1. Il presente articolo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto, in materia dalla normativa vigente e in particolar modo dal D.L. 81/08; dal D.L.242/96; dal D.M.328/98; dal CCNL 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal CCNL 2006-2009.
2. Ai sensi del D.L.vo 81/08 il Capo d'Istituto assicura l'attuazione di quanto previsto dal decreto a difesa dell'incolumità e della salute di tutti gli utenti.
3. Il Capo d'Istituto adotta misure preventive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valuta i rischi esistenti; elabora il documento in cui siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti; designa il personale del servizio di prevenzione e protezione; provvede alla informazione/formazione di tutti i lavoratori.
4. Ad ogni lavoratore è fatto obbligo di segnalare, anche per il tramite del rappresentate dei lavoratori per la sicurezza, eventuali situazioni di rischi.
5. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione del servizio di prevenzione e protezione. Tale riunione non ha poteri decisionali ma carattere consultivo.
6. La necessaria segnaletica e le indispensabili informazioni per la prevenzione dei rischi sono affisse in ogni ambiente di lavoro.
7. Annualmente sono previste due simulazioni di evacuazione nei plessi.
8. Per quant'altro non previsto dal presente articolo, si fa rinvio alle norme di legge e contrattuali vigenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
9. Su richiesta della RSU il Dirigente fornirà apposita sull'applicazione delle normative sui lavoratori fragili e sul lavoro agile.

Art. 47 Aggiornamento, formazione ed informazione

1. La sicurezza nei luoghi di lavoro viene garantita attraverso l'integrazione delle seguenti forme:
 - documentazione e comunicazione;
 - formazione e informazione;
 - organigrammi;
 - comportamenti;
 - dotazioni e strumenti.
2. Tutte le forme sopra richiamate dovranno risultare conformi e coerenti con quanto prescritto nel D.L.vo 81/2008 e successive modificazioni/integrazioni.

3. Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate le attività di informazione, formazione ed aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza 21 dicembre 2011. L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA.

4. Con riferimento all'emergenza sanitaria, il Dirigente dovrà assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, ricorrendo al Medico competente

5. Con riferimento all'emergenza sanitaria, il Dirigente dovrà esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);

6. Con riferimento all'emergenza sanitaria, il Dirigente dovrà mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

7. Con riferimento all'emergenza sanitaria, il Dirigente dovrà predisporre tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti

8. Con riferimento all'emergenza sanitaria, il Dirigente dovrà garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008

9. Con riferimento all'emergenza sanitaria, il Dirigente dovrà assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars-Cov 19 .

Art. 48 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. L'elezione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene individuato prioritariamente dalle RSU tra le RSU, altrimenti dai lavoratori.

La nomina va comunicata formalmente al DS che ha l'obbligo di comunicare all'INAIL provinciale la nuova nomina del RSL.

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

3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 49 - Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) Addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)

1. Il RSPP è individuato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008.

2. L'ASPP è designato dal Dirigente tra il personale docente, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione e sulla base del rapporto di fiducia professionale.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 50 - Figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- Preposti: un preposto per ciascun plesso, i docenti di Educazione fisica per le attività in palestra, la DSGA per la segreteria
- addetti al primo soccorso
- addetti al primo intervento e protezione antincendio
- addetti al servizio prevenzione e protezione

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie, appositamente formate attraverso specifico corso in modo da assicurare, in ogni momento dell'orario di servizio, la presenza di almeno un addetto per ciascun edificio scolastico.

2. Per la realizzazione di quanto sopra si tiene conto dei turni di lavoro, delle eventuali assenze dovute alla fruizione del cosiddetto "giorno libero" e delle possibili assenze.

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

4. Agli ASPP e ai preposti di ciascun plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

5. Alle figure sensibili non potrà essere assegnato nessun compenso a carico del FIS.

Art. 51 – Disposizioni specifiche per emergenza pandemica Sars-Covid

1. Il Dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione delle seguenti indicazioni:

- ✓ "Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico a.s. 2022-2023" del 5 agosto 2022 per la scuola Primaria e per le scuole secondarie di I e II grado;
- ✓ "Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico a.s. 2022-2023" del 11 agosto 2022 per la scuola dell'infanzia;
- ✓ Nota MI prot. n. 1998 del 19 agosto 2022 "Contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19 in ambito scolastico. Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'a.s. 2022/2023"

C.2 I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 52 - Finalizzazione delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

1. Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa è finalizzato all'attuazione del piano dell'offerta formativa annuale (POF) e nel suo utilizzo sono coinvolte tutte le categorie del personale scolastico. Gli incarichi che utilizzano le risorse di cui al presente articolo sono relativi ad attività previste dal PTOF, dirette o di supporto, nelle quali i lavoratori svolgono prestazioni eccedenti l'orario di servizio o assumono responsabilità in merito ai processi ed ai risultati.

Art. 53 - Fondo MOF per la contrattazione integrativa - Risorse disponibili e utilizzo economie

1. **Il Fondo per la contrattazione integrativa è complessivamente costituito da:**
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. Risorse per la valorizzazione del personale scolastico ex art. 1, comma 249, della legge n. 160/2019;
 - c. Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - d. Eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa derivanti da risorse non utilizzate nell'anno scolastico precedente;
 - e. Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato, e allegato al presente contratto. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.
3. Per l'anno scolastico 2022/23 il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa è così determinato, in base alle risorse assegnate dall'Uff. IX del MIUR, relative al MOF e le risorse riferite alle economie da anni precedenti :

Elementi contabili (loro dipendente)

Fondo di Istituto	54.039,88
Funzioni Strumentali	5.155,66
Incarichi Specifici	2.952,68
Ore Eccedenti sostituzione colleghi assenti	3.375,84
Gruppo Sportivo	1.408,20
Aree a rischio	733,67
ASSEGNAZIONE a.s. 2022/23	67.665,93
ALTRE ASSEGNAZIONI	
Valorizzaz. Personale scolastico	16.718,49
Totale valorizzazione	16.718,49
TOTALE ASSEGNAZIONE a.s. 2022/23	84.384,42
MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA	
Economie FIS giacenti sul POS	495,77
Economie Incarichi Specifici giacenti sul POS	0,75
Economie valorizzazione del personale scolastico	87,39
Economie Funzioni Strumentali giacenti sul POS	30,82
Economie Ore Eccedenti giacenti sul POS	1213,56
Economie Gruppo Sportivo giacenti sul POS	1408,53

Economie aree a rischio	907,84
Economie Valorizzaz. Personale scolastico	20,79
TOTALE ECONOMIE	4165,45
TOTALE RISORSE DA CONTRATTARE	88.549,87

Le economie del FIS, pari ad € 495,77 sono state sommate al FIS 2022/23 pari a € 54.039,88 per un totale di € 54.535,65.

La disponibilità totale FIS da programmare, al netto delle indennità del DSGA pari a € 5.580,00 e sostituito pari a € 910,83 ammonta ad pari a € 48.044,82, sarà suddivisa secondo queste percentuali:

- Personale ATA 30%
- Personale docente 70%

RIPARTIZIONE FIS			
A	Personale A.T.A.	30,00%	14.413,45
B	Personale Docente	70,00%	33.631,37
TOTALI			48.044,82

La disponibilità relativa alla Valorizzazione del Merito del Personale pari a € 16.718,49, cui vanno aggiunte le economie pari a € 87,39, per un totale pari a € 16.805,88 sarà suddivisa secondo queste percentuali:

- Personale ATA 20%
- Personale docente 80%

RIPARTIZIONE VALORIZZAZIONE Risorse art .40 c.4 lett g)			
A	Personale A.T.A.	20,00%	3.361,18
B	Personale Docente	80,00%	13.444,70
TOTALI			16.805,88

TOTALE disponibilità da programmare € 64.850,7

Si concorda che le quote del FMOF saranno distintamente contrattate per la parte relativa al Fondo dell'Istituzione Scolastica e la parte relativa alla Valorizzazione del personale scolastico. Le altre voci, relative a questo a.s., verranno ripartite come disposto dai successivi paragrafi.

Le economie dei precedenti a.s. pari ad € 4.165,45, al netto della quota FIS € 495,77, degli Incarichi Specifici di € 0,75, delle economie aree a rischio di € 907,84 e delle economie per la valorizzazione del personale docente di € 87,39 + € 20,79, utilizzabili senza vincolo di destinazione, ammontanti a € 2.652,91 saranno impiegate per intero per:

- 1 Costituire un fondo aggiuntivo pari a € 2.000,00 per le ore aggiuntive prestate dal personale docente e dai collaboratori scolastici per la sostituzione dei colleghi assenti;
- 2 costituire un Fondo di Riserva pari ad € 652,91 per finanziare la gestione di particolari e rilevanti attività di istituto:

- a) impegno nello svolgimento delle prove INVALSI
- b) attività dipartimentali per la progettazione didattica di UdA.

Tale fondo sarà oggetto di verifica a consuntivo, con eventuale contrattazione di dettaglio, relativamente ad ulteriori economie, fermo restando le finalità sopra individuate nei punti a, b.

Art. 54 - Criteri generali di ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica

1. Il fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale dipendente della scuola per la realizzazione delle attività previste dal POF e per il soddisfacimento di tutte le esigenze che emergono dallo stesso.

2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

3. Le risorse destinate alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015, confluite nel Fondo MOF per disposizione della L.160/2019) saranno contrattate e ripartite separatamente dal FIS, come definito nell'art. 53.

Dall'importo FIS determinato per l'a.s. 2022/23 ammontante ad **54.039,88 lordo dipendente**, sono accantonati gli importi previsti dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008 per l'indennità di direzione spettante al DSGA e l'Indennità di Direzione al sostituto del DSGA (5.580,00 + 910,83 = € 6.490,83) ed aggiunte le economie FIS 2021/22 (€ 495,77), ottenendo una disponibilità di **€ 48.044,82**.

4. Di tale somma si conviene di ripartire in ragione del 30% al personale ATA e 70% al personale docente, salvo arrotondamenti; la frazione attribuita al personale ATA è determinata dal lavoro aggiuntivo, in particolare per gli assistenti amministrativi, causa del sottodimensionamento dell'organico e l'assenza di unità, e per i collaboratori scolastici a causa dell'impegno nella sanificazione straordinaria degli ambienti. In ragione di tale criterio al personale ATA vengono assegnate risorse pari a **€ 14.413,45** (lordo dipendente) mentre per le attività del personale docente verranno contrattate risorse pari ad **€ 33.631,38** (lordo dipendente).

5. Ai sensi dell'art 40 CCNL 2013/2019, le economie provenienti dagli anni precedenti potranno incrementare il budget per la contrattazione a.s 2022/23 senza il vincolo originario di destinazione .

6. La somma assegnata ai docenti, **€ 33.631,37 decurtata dei compensi spettanti per i due collaboratori del DS (pari complessivamente a € 3.850,00)** e pertanto ammontante a **€ 29.781,38** verrà ripartita in ragione della rispettiva consistenza organica (20% circa al personale DOCENTE di scuola dell'INFANZIA **€ 6.177,50**, 40% circa alla scuola PRIMARIA **€ 11.672,50** e 40% alla Scuola Secondaria di primo grado **€ 11.917,50**) con un residuo di **€ 13,87**; le risorse eventualmente non utilizzate per un grado potranno essere trasferite ad altro grado. Si conviene di partire dalle necessità, espresse e condivise, di riconoscimento di attività e di progetti utili alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa; le risorse che non trovano capienza nel FIS saranno reperite dalle economie, secondo quanto indicato nell'art. 53.

7. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione generale e indistinta dell'istituto; tali residui potranno essere assegnati al personale docente e ATA nell'anno scolastico in corso per eventuali impegni o carichi di lavoro svolti, ma non programmati o, in ultima analisi, confluiscono nella dotazione da utilizzare, se ritenuto necessario, nella contrattazione a consuntivo, prevista per il mese di giugno.

8. Lo svolgimento delle predette attività dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 rispettivamente per il personale docente e ATA e allegate al C.C.N.L.2006 /2009 o in termini forfettari.

9. Le prestazioni aggiuntive devono essere svolte oltre l'orario di servizio o nell'ambito dello

stesso per intensificazione delle attività. Tutte le attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione scolastica e con i fondi delle ex F.O. (funzioni strumentali, incarichi istituzionali, autoformazione e tutti i progetti) dovranno:

- essere debitamente documentate attraverso la compilazione di un registro delle attività, nel quale annotare calendario, orari, attività svolte, relazione finale, eventuali test di gradimento, e registro presenze;
- prevedere la consegna di tutta la documentazione entro il giorno il mese di giugno 2023 da parte del Responsabile di progetto o del coordinatore del gruppo;
- prevedere il pagamento a cottimo delle attività, esclusi i compensi per attività orarie e quelli a forfait svolte in particolari momenti dell'a.s. (ad esempio incarico orario).

10. Per il personale docente, in caso di assenza prolungata, il D.S. valuterà caso per caso l'opportunità di eventuali decurtazioni sulla base delle finalità raggiunte al termine dell'a.s., e riferirà preventivamente alla RSU di Istituto.

Art. 55 - Ripartizione delle risorse disponibili

Collocazione delle risorse nell'ambito degli incarichi, delle funzioni e delle attività da retribuire:

Risorse destinate al FIS lordo dipendente € 54.039,88
Economie FIS 2021/22 € € 495,77

Indennità di Direzione DSGA		5.580,00
Indennità di Direzione SOSTITUTO DSGA		910,83

DISPONIBILITÀ € € 48.044,82 (al netto delle indennità)

RIPARTIZIONE			
A	Personale A.T.A.	30,00%	14.413,45
B	Personale Docente	70,00%	33.631,37
TOTALI			48.044,82

Altre Risorse del MOF lordo dipendente a.s 2022/23

Funzioni strumentali	5.155,66
Incarichi specifici al personale ATA	2.952,68
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	3.375,84
Attività complementari di ed. fisica	1.408,20
Area a rischio	733,67

C.3 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVA ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

Premessa

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del CCNI siglato il 31 agosto 2020, "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, comprese le risorse di cui al comma 1, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018." del CCNL.

Le risorse relative al Fondo per la contrattazione integrativa eventualmente rimaste disponibili al termine dell'anno scolastico 2022/23, andranno ad incrementare il fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico 2023/2024, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze di questa istituzione scolastica.

Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

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

**MODALITA' DI UTILIZZO del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa
(comprendente F.I.S. di cui art. 88 CCNL 29.11.2007, funzioni strumentali art. 33, incarichi specifici per gli ATA art. 62 , ore eccedenti sostituzione colleghi assenti art. 30 , progetti pratica sportiva art. 87, aree a rischio)**

Art. 56 - Stanziamenti Personale DOCENTE

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree le attività di seguito specificate:

- a. Supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, fiduciari di plesso, NIV)
- b. Supporto alla didattica (**dipartimenti**, coordinatori di classe, interclasse, segretari dei cons. di classe, responsabili e referenti vari, tutoraggi neo immessi in ruolo);
- c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curriculare e non curricolare (retribuiti con i compensi previsti per le attività d'insegnamento e/o funzionali all'insegnamento)

2. I compensi relativi al personale docente sono descritti in modo analitico nel successivo art. 65, precisando anche la divisione dei compensi tra Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado.

3. Le sostituzioni dei colleghi assenti saranno effettuate in base alle disponibilità espresse dai docenti; le ore svolte saranno retribuite a fine anno con le risorse provenienti dai fondi specifici o recuperate in accordo con le esigenze scolastiche .

Art. 57 - Stanziamenti Personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, e le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, consistono :

PER I COLLABORATORI SCOLASTICI:

- ✓ Attività intensive legate sostituzione colleghi assenti;
- ✓ Attività intensive per reperibilità apertura/chiusura fuori orario del plesso;
- ✓ Attività intensive per servizi esterni;
- ✓ Attività intensive per piccola manutenzione;
- ✓ Attività intensive per gestione materiale di pulizia;
- ✓ Attività estensive per progetti/ operazioni di sanificazione dai fondi per la valorizzazione del merito :
- ✓ Attività intensive per servizio su più plessi;
- ✓ Attività intensive per pulizia aree esterne
- ✓ Attività intensive per pulizia palestra

PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- ✓ Attività estensive per attività amministrativa ordinaria
 - ✓ Attività intensive per sostituzione colleghi assenti
 - ✓ Attività intensive per viaggi e visite di istruzione
- Da fondi per valorizzazione del merito:
- ✓ Prestazioni intensive per area docenti/ alunni
 - ✓ Prestazioni intensive per adempimento fiscali e supporto area contabile

2. I compensi al personale ATA possono essere corrisposti :

a. in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà verificata, di volta in volta, al termine di ogni attività secondo le tabelle dei compensi orari per prestazioni aggiuntive ;

b. ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.

3. Si conviene che il personale ATA (retribuito per attività intensive o altro) abbia sul compenso una decurtazione del 10% per ogni mese di assenza o frazione di 16 gg. anche non consecutivi a qualsiasi titolo, ad eccezione delle ferie. Al fine di poter verificare il numero di assenze, tale compenso non potrà che essere liquidato non prima dell'ultima decade di luglio.

Art. 58 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei criteri indicati nell'art. 44

3. Le risorse contrattuali relative agli **INCARICHI SPECIFICI** spettanti all'istituzione scolastica per il personale ATA per l'anno scolastico 2022/23 (Intesa tra MIUR e Organizzazioni sindacali del 03/10/2022) corrispondono ad € **2.952,68** lordo dipendente. A queste risorse dell' a.s. 2022/23, sono da aggiungere le economie di tali finanziamenti provenienti dalle giacenze POS 2022 pari ad € 0,75 lordo dipendente. Pertanto, l' importo totale disponibile è di € **2.953,43** lordo dipendente

4. Viste le risorse disponibili, si conviene di assegnare i seguenti incarichi aggiuntivi e i relativi compensi :

n. 8 incarichi aggiuntivi per un totale di € 2.800,00 lordo dipendente di cui:

INCARICHI SPECIFICI ass. amm. Gestione ata /Sicurezza e privacy	2	600,00	1200,00
INCARICHI SPECIFICI ass. amm Inventario	1	400,00	400,00
INCARICHI SPECIFICI collaboratori Ass. alunni disabili	2	300,00	600,00
INCARICHI SPECIFICI collaboratori Ass. alunni disabili	2	150,00	300,00
INCARICHI SPECIFICI collaboratori Supporto gestione strumentazione aula digitale	1	300,00	300,00
TOTALE INCARICHI SPECIFICI			2.800,00
Residuo			153,43

5. In caso di rinuncia da parte del personale ATA a svolgere gli incarichi specifici attribuiti o se l'incarico, a consuntivo, non risulta espletato, il compenso previsto e/o il relativo incarico potrà essere assegnato ad altro personale disponibile, secondo il carico di lavoro.
6. L'attribuzione dei compensi di cui al punto 1 e 2 è effettuata dal Dirigente Scolastico secondo le modalità e i criteri di cui all'art. 44 del presente contratto d'Istituto.

Art. 59 - Mansioni del personale con posizione economica prevista dall'art. 2 sequenza sottoscritta il 25/07/2008

1. Visto l'art. 7 c. 3 del CCNL 7.12.2005, l'Accordo nazionale stipulato in data 28/10/2008 MIUR – OOSS concernente l'attuazione dell'art. 2 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008, le graduatorie definitive formulate ai sensi dell'art. 5 c. 2 dell'Accordo, in applicazione dell'art. 2 della sequenza contrattuale sottoscritta il 25/07/2008, per il personale Collaboratore Scolastico, titolare della prima posizione economica di € 600,00 e in servizio presso questa Istituzione scolastica (n. 6 collaboratori scolastici), vengono individuate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo professionale, le seguenti mansioni:

- ✓ Supporto gestione laboratori e strumentazione;
- ✓ Ausilio materiale alla persona per gli alunni Scuola Infanzia;
- ✓ Accoglienza pubblico e centralino/Collaborazione con ufficio di segreteria per gestione documenti;
- ✓ Assistenza materiale alla persona per alunni H

Per queste attività è prevista una compensazione economica accessoria di €. 600,00 non retribuita dalle risorse del Fondo di Istituto, ma assegnata direttamente dal MIUR in base alle normative sopra citate.

2. Visto l'accordo nazionale – seconda posizione economica e prima posizione ex articolo 2, comma 3, sequenza contrattuale 25 luglio 2008 – si attribuiscono i seguenti incarichi agli assistenti amministrativi, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo professionale:

- per n. 2 unità di assistenti amministrativi €. 1.200,00 ciascuno: non retribuite dalle risorse del Fondo di Istituto, ma assegnate direttamente dal MIUR in base alle normative sopra citate e relativi a:

INCARICO N.1):

- Pratiche di pensionamento docenti SI+SP+SM
- Ricostruzioni di carriera
- Pratiche tirocinanti

INCARICO N.2):

- Supporto al DSGA per istruttoria relativa ai progetti POF
- Supporto al DS per predisposizione pratiche organico
- Preparazione fascicoli dei progetti
- Lettere d'incarico FIS (per attività progettuale) docenti, nomine/ incarichi personale ata
- Rapporti con i referenti progettuali
- Contratti esperti esterni occasionali per progetti POF

Art. 60 - Funzioni Strumentali (Personale docente)

1. Le risorse contrattuali relative alle **FUNZIONI STRUMENTALI** spettanti all'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2022/23 sono pari a € 5.155,66 lordo dipendente.
2. Tenendo conto delle funzioni strumentali designate con delibera del Collegio dei Docenti, i compensi per tali funzioni sono così ripartiti :

Anno scolastico 2022/23	IMPORTO ASSEGNATO	€ 5.155,66
Importo impegnato		€ 5.148,00
Importo non impegnato		€ 7,66
Area 1 A - P.T.O.F. –continuità SM		429,00

Area 1 A - P.T.O.F. –continuità – orientamento S.M.	429,00
Area 1 A - P.T.O.F. –continuità S P	429,00
Area 2 – Valutazione e miglioramento dell'Istituzione scolastica S.P.	429,00
Area 2 – Valutazione e miglioramento dell'Istituzione scolastica S.M.	429,00
Area 2 – Valutazione e miglioramento dell'Istituzione scolastica S.M.	429,00
Area 3 - Interventi e servizi per studenti-INCLUSIONE SC. Inf/PRIMARIA	429,00
Area 3 - Interventi e servizi per studenti-INCLUSIONE SC. Inf./PRIMARIA	429,00
Area 3 - Interventi e servizi per studenti-INCLUSIONE SC. SECOND	429,00
Area 4 - Attività educative e formative per gli studenti – lab. ICT s.m.	429,00
Area 4 - Attività educative e formative per gli studenti – lab. ICT s.p.	429,00
Area 4 - Attività educative e formative per gli studenti – ICT e sito web	429,00

Art. 61- Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 62 -Criteri di ripartizione dei compensi relativi ai progetti PON – FSE/FESR

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.
4. Le parti convengono di attenersi alle disposizioni contenute nelle linee guida per la realizzazione dei progetti PON FESR /FSE annualità 2014/2020, finanziati dai fondi comunitari, per quanto riguarda i compensi, pertanto :
 - a) per il personale docente, sarà emanato apposito bando di selezione interna per gli incarichi PON (tutor, progettista, collaudatore) e sarà redatta apposita graduatoria di merito;
 - b) per quanto riguarda il personale ATA, sarà individuato, previa manifestazione di disponibilità.

Si individuano i seguenti criteri per la ripartizione dei compensi:

Collaboratori scolastici

- Dichiarazione di disponibilità;
- Preferenza tra i collaboratori scolastici che prestano servizio nella sede di svolgimento del PON;
- Pregressa esperienza nella partecipazione al PON
- Egua ripartizione delle ore eccedenti tra i collaboratori scolastici che daranno la loro disponibilità, compatibilmente con le esigenze di servizio
- Anzianità di servizio (in caso di più richieste)

Assistenti amministrativi

- Dichiarazione di disponibilità
- Esperienza pregressa dichiarata di amministrazione e gestione PON
- Egua ripartizione delle ore stanziare per i progetti PON, ma proporzionata all'eventuale diverso carico di lavoro da svolgere

-Anzianità di servizio (in caso di più richieste).

6. I compensi PON per il personale, i cui criteri sono oggetto di contrattazione, saranno finanziati dalla Voce "Spese di gestione" dei fondi calcolati a costi standard; pertanto, prevedendo un modulo da 30 ore, la ripartizione dei compensi per le figure del DS, DSGA, Collab. Scolastici sarà effettuata come segue:

Spese gestione	Ore	Importo orario
DS	12	€ 25,00
DSGA	10	€ 18,50
Referente per la valutazione	5 per ciascun modulo	€ 22,23
Coll. Scolastico	40	€ 12,50
Ass. amministrativo	Min. 50 ore per progetto, a prescindere dal numero dei moduli	€ 14,50

7. In caso di riduzione dei fondi a seguito della minore frequenza degli alunni, i compensi al personale saranno comunque garantite, e le relative risorse saranno compensate dalle quote del personale -DS/DGSA.

Art. 63 - Modalità di erogazione dei compensi

Come quanto avvenuto a partire da Gennaio 2011, secondo quanto disposto all'art. 2, comma 197, della Legge finanziaria n. 191 del 23 dicembre 2009, il salario accessorio dovuto al personale, supplenti saltuari compresi, per prestazioni aggiuntive verrà liquidato dal Tesoro tramite cedolino elettronico.

Art. 64 - Impegni di spesa

A norma dell'art. 51 comma 30 del D.L.vo n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli Esercizi Finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal C.C.N.L. e quindi le risorse assegnate alla Scuola.

Art. 65 - Ripartizione delle risorse disponibili: Personale Docente

A) Fondo dell'Istituzione Scolastica

Quota Docenti : € 33.631,37

Gli incarichi dei collaboratori del Dirigente scolastico verranno decurtati dalla somma disponibile; la somma residua pari a € 29.781,38 sarà ripartita tra i tre gradi scolastici nella proporzione infanzia 20% circa/primaria 40% circa/secondaria 40%.

ATTIVITA' DOCENTI	N° unità	N° ore	TOT. ORE	TOTALE
Collab. vicario del Dirigente	1	110	110	1.925,00
2° Collaboratore del Dirigente	1	110	110	1.925,00
			260	3.850,00
DOCENTI INFANZIA				
Responsabili di Plesso	5	20	100	1.750,00
Referenti infezioni Respiratorie	5	3	15	262,50
Flessibilità	34	7	238	4.165,00
			0	0,00
TOTALE ORE IMPEGNATE			340	6.177,50
DOCENTI PRIMARIA				
Fiduciaria di plesso "C. Alberto"	1	30	30	525,00
Commissione oraria	3	5	15	262,50
Coordinatori di interclasse	5	15	75	1.312,50
Segretari di interclasse	5	3	15	262,50
Coord. team di classe	31	10	310	5.425,00

Referente infezioni Respiratorie Cozzoli	1	5	5	87,50
Referente infezioni Respiratorie Manzoni	1	3	3	52,50
Ref. SVE	2	6	12	210,00
Responsabili laboratori (musica, palestra, arte...)	6	5	30	525,00
Ref. Ambiente	1	12	12	210,00
TOTALE ORE IMPEGNATE			507	8.872,50
AREA PROGETTUALE ampliamento off. Formativa			80	2.800,00
TOTALE SCUOLA PRIMARIA				11.672,50
DOCENTI SECONDARIA DI I GRADO				
Fiduciari plesso Poli	2	30	60	1.050,00
Resp. Orario	1	15	15	262,50
Coord. classe 3	7	18	126	2.205,00
Coord. classe 2 -1	15	13	195	3.412,50
Segretari consiglio classe	22	3	66	1.155,00
Ref. Tecnico Invalsi e dispositivi digitali	1	8	8	140,00
Ref. Ambiente	1	12	12	210,00
Ref. Ed. alla Legalità	1	12	12	210,00
Referente inf. Respiratorie	1	5	5	87,50
Referente orientamento	1	8	8	140,00
Responsabili laboratori (musica, palestra, arte, scienze, linguistico, biblioteca)	6	5	30	525,00
Totale ore IMPEGNATE SM				9.397,50
AREA PROGETTUALE ampliamento off. Formativa			72	2.520,00
TOTALE SCUOLA SECONDARIA				11.917,50
Residuo				13,87

Art. 66 - Ripartizione delle risorse disponibili: Personale ATA

1) Fondo dell'Istituzione Scolastica

Quota ATA : € 14.413,45

Per i collaboratori sono state previste sia attività di intensificazione che ore estensive per attività di sanificazione e att. Ordinarie di apertura dei plessi

Per gli assistenti amministrativi, saranno liquidate con il FIS le ore estensive effettuate per l'attività amministrativa ordinaria

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n° unità	n° ore	ore totali	compenso orario lordo	TOTALE
Prestazioni estensive per attività amministrativa ordinaria	5	50	250	14,50	3.625,00
Prestazioni intensive per sostituzioni colleghi assenti	6	10	60	14,50	870,00
Prestazioni intensive per viaggi e visite di istruzione	1	21	21	14,50	304,50
Totale ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					4.799,50
COLLABORATORI SCOLASTICI	n° unità	n° ore	ore totali	compenso orario lordo	TOTALE
A Prestazioni estensive sostituzione colleghi assenti SP/SM	22	5-8	173	12,50	2.162,5

POV

B Prestazioni estensive per operazioni progettuali e sanificazione ambienti	22	10-22	460	12,50	5.750,00
C Prestazioni intensive per reperibilità apertura/chiusura fuori orario del plesso	3	10	30	12,50	375,00
D Prestazioni intensive per servizi esterni ademp. amm_vi	3	12	36	12,50	450,00
E Prestazioni intensive per piccola manutenzione	1	25	25	12,50	312,50
F- Gestione materiale di pulizia	3	15	45	12,50	562,50
TOTALE LORDO			769		9.612,50

Si rimanda a quanto descritto nel successivo art.71, per quanto riguarda la destinazione dei fondi per la valorizzazione del personale scolastico

2) Incarichi Specifici

€ 2.953,43

INCARICHI SPECIFICI ass. amm. Gestione ata / Sicurezza	2	600,00	1200,00
INCARICHI SPECIFICI ass. amm Inventario	1	400,00	400,00
INCARICHI SPECIFICI collaboratori Ass. alunni disabili	2	300,00	600,00
INCARICHI SPECIFICI collaboratori Ass. alunni disabili	2	150,00	300,00
INCARICHI SPECIFICI collaboratori Supporto gestione strumentazione aula digitale	1	300,00	300,00
TOTALE INCARICHI SPECIFICI			2.800,00
Residuo			153,43

Art. 67 - Finanziamenti per aree a rischio e a forte processo immigratorio

La disponibilità complessiva deriva dalla somma relativa all'a.s. 2022/23 pari a € 733,67 cui va aggiunta l'economia relativa all'a.s. 2021/22 pari a € 907,84 per un totale disponibili di € 1.641,51. L'uso di detta disponibilità é finalizzato ad interventi per la promozione dell'agio e prevenzione del disagio scolastico, nonché per l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri o, comunque, a rischio abbandono e dispersione scolastica.

Gli interventi finanziabili saranno finalizzati a promuovere

- ✓ attività di recupero nelle competenze di base;
- ✓ laboratori linguistici di Italiano L2

Si prefigura la seguente suddivisione:

ATTIVITA'	N. ore	Comp. orario	TOT.
Ore docenti per attività di recupero	34	35	1190
Ore collaboratori	24	12,5	300
Ore personale di segreteria	10	14,5	145
Coordinamento	0	17,5	0
Totale			1635
Avanzo			6,51

Art. 68 - Lettera d'incarico e liquidazione dei compensi

1. Si conviene che il Dirigente Scolastico predisporrà gli incarichi riguardanti le attività aggiuntive per la componente dei docenti e per la componente ATA attraverso una lettera d'incarico, in cui verrà specificato il tipo di attività da svolgere con l'indicazione dei relativi impegni specifici richiesti.
2. Il Dirigente Scolastico attiverà le modalità di collegamento tra la componente dei Docenti e la componente ATA al fine di procedere all'organizzazione scolastica per l'effettuazione delle attività aggiuntive individuate.
3. I compensi a carico del fondo saranno pagati con cedolino unico, dopo il controllo delle dichiarazioni del personale, entro il mese di agosto 2023 e sono totalmente a carico del MEF.

Art. 69- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui si accerti l'incapienza del FIS, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Saranno salvaguardate nella riduzione le attività svolte.
4. A seguito ulteriori assegnazioni di risorse del FIS, si procederà a convocazione della parte sindacale per eventuale integrazione dei compensi ridotti.

Art. 70- Norme di tutela

Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia al Contratto Nazionale.

C.4 I CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO AI SENSI DELL'ART. 1 , COMMA 127 , DELLA LEGGE N. 107/2015 , UTILIZZATE AI SENSI DELLA LEGGE 27/12/2019 N. 160 C.249

Art. 71- Valorizzazione del personale scolastico

Criteri di ripartizione delle risorse

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019, che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, siano utilizzate dalla contrattazione integrativa in **favore di tutto il personale scolastico** senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano assegnate come segue. In via preliminare, si concorda di assegnare all'area ATA il 20% ed ai docenti l'80% della somma disponibile.

RIPARTIZIONE VALORIZZAZIONE Risorse art .40 c.4 lett g)			
A	Personale A.T.A.	20,00%	3.361,18
B	Personale Docente	80,00%	13.444,70
			16.805.88

Quota Docenti: € 13.444,70

ATTIVITA' DOCENTI	N° unità	N° ore	TOT. ORE	TOTALE
Nucleo Interno di Valutazione	3	10	30	525,00
Ref. Formazione Docenti	1	9	9	157,50
Ref. DSA	1	9	9	157,50
Ref. Educazione Civica	1	9	9	157,50
Ref. Continuità	3	8	24	420,00
Ref. Iniziative contrasto bullismo e cyberbullismo	1	10	10	175,00
Ref. Ed. alla Legalità	0	12	0	0,00
Ref. Lettura/Biblioteca (Libriamoci etc.)	3	12	36	630,00
Ref. Sport	4	6	24	420,00
Ref. Rally matematico transalpino	2	8	16	280,00
Ref. Comunicazione esterna	2	10	20	350,00
Ref. ESC-SVE	1	12	12	210,00
Commissione Erasmus+ Etwinning	2	8	16	280,00
Animatore Digitale	1	40	40	700,00
Staff animatore digitale	3	8	24	420,00
Ref. Ambiente	0	12	0	0,00
Tutor neoassunti	1	5	5	87,50
Gruppo di Lavoro per l'inclusione	4	5	20	350,00
Resp. Dipartimenti sec.	15	7	105	1.837,50
Area 1	3	10	30	525,00
Area 2	3	10	30	525,00
Area 3	3	10	30	525,00
Area 4	3	10	30	525,00
Progetto Continuità		63	63	1.102,50
Disponibilità oraria	11	7	77	1.347,50
Ref. visite e viaggi di istruzione	2	15	30	525,00
Flessibilità infanzia	34	2	68	1.190,00
Totale				13.422,50
Residuo				22,20

Quota ATA: € 3.361,18

Per quanto riguarda il personale ATA, si concorda di valorizzare il maggiore impegno del personale Coll. Scolastici per un totale di 159 ore e del personale amministrativo per un totale di 80 ore per le seguenti prestazioni:

	unità	ore	Ore tot.	Importo orario	totale
Prestazioni intensive per servizio su due plessi - Coll. scolastici			60	12,50	750,00
Prestazioni intensive pulizia/sistemazione aree esterne - Coll. scolastici			75	12,50	937,5
Prestazioni intensive per pulizia palestra orario di servizio - Coll. scolastici			24	12,50	300
Prestazioni intensive Area Docenti - Ass. Amministrativi	1	25	25	14,50	362,50
Prestazioni intensive Area Alunni -	1	25	25	14,50	362,50

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Ass. Amministrativi					
Prestazioni intensive adempimenti fiscali, supporto contabile – Ass. Amministrativi	1	30	30	14,50	435,50
Totale					3.147,50
Residuo					213,68

C.5 CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990;

Art. 72 -Referendum

La R.S.U. e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono chiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'Istituto. La richiesta deve essere rivolta al D.S., che la porterà a conoscenza delle altre OO.SS. Il D.S. assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum, mette a disposizione i locali idonei e gli elenchi del personale in servizio nell'Istituto.

Art. 73 – Attività sindacale - Comunicazione

1. Le OO. SS. rappresentative hanno il diritto di nominare presso la scuola un dipendente come *terminale sindacale*, che può chiedere la pubblicazione di documenti nella bacheca sindacale on line.
2. La RSU e i terminali sindacali hanno il diritto di affiggere nelle bacheche di loro competenza, ovvero nelle bacheche on-line, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, in ogni modo, quanto ritengano abbia importanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa, potranno pertanto continuare a disporre di una bacheca per comunicazioni cartacee al personale, nei vari plessi dell'Istituto; anche la defissione dalle relative bacheche è di esclusiva pertinenza della RSU e dei terminali sindacali.
3. Alla RSU e' consentito comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
4. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati alla RSU *ad personam* sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, prevedendo anche piccole riunioni e incontri ad es. in sala docenti ed in segreteria.
5. Sul sito web della scuola nel Menù principale in Home page, alla voce Docenti e ATA/Comunicazioni sindacali sono disponibili le seguenti sottovoci:
 - "Bacheca RSU", gestita in autonomia dalla RSU previo invio alla F.S. che gestisce il sito dei documenti da pubblicare, anche non protocollati ma debitamente siglati dal rappresentante che affigge;
 - "Bacheca sindacale", in cui saranno inseriti tutti i documenti e gli avvisi di carattere sindacale, debitamente protocollati, pervenuti alla scuola da tutti i soggetti sindacali;
 - "Documenti", in cui saranno inseriti documenti di interesse sindacale (CCNL, CCNI, CCRI, Leggi e Regolamenti vari) concordati con il DS.
6. Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
7. La RSU e le OO.SS. rappresentative d'istituto, a richiesta e nei limiti delle risorse disponibili e dei regolamenti interni, possono utilizzare per la propria attività sindacale i locali e i sistemi tecnologici della scuola, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione.
8. Per ogni necessità riguardante la materia delle RS, il DS, i membri della RSU o i rappresentanti delle OO.SS., possono richiedere ed ottenere incontri di approfondimento; la

richiesta può essere formulata in forma orale o scritta almeno cinque giorni prima rispetto a quello fissato per l'incontro.

Art. 74 - Diritto d'Accesso agli Atti e Informazione

1. La R.S.U. ed i sindacati hanno diritto d'accesso agli atti della scuola in quanto portatori di interessi diffusi.
2. I componenti della R.S.U., singolarmente o congiuntamente, possono fare richiesta di accesso agli atti sia verbalmente sia per iscritto e hanno diritto ad avere copia di tale documentazione senza oneri, entro cinque giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.
3. Gli stampati e i documenti sindacali inviati per posta, per fax, per posta elettronica o in altro modo alla RSU e ai terminali sindacali, non sono protocollati e vengono tempestivamente consegnati agli interessati.
4. L'informazione preventiva e successiva sulle materie previste nell'articolo 6 del CCNL 2006-2009 avviene attraverso incontri concordati tra le parti.
5. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 75 - Diritto di Utilizzo dei Locali e Attrezzature

- 1- Alla RSU e ai terminali delle OO.SS. è consentito:
- a) l'ingresso agli uffici dell'Istituzione Scolastica anche negli orari di chiusura al pubblico
 - b) collegarsi tramite internet utilizzando le strutture della scuola
 - c) l'uso gratuito degli audiovisivi, della fotocopiatrice ad uso amministrativo e del fax per l'informazione e per l'attività sindacale in generale.

Art. 76 - Assemblee Sindacali

1. Le assemblee sindacali possono tenersi in presenza, qualora le normative in vigore lo consentano, oppure on line nel caso in cui la situazione pandemica non consenta riunioni in presenza.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
4. Come da CCNL ogni lavoratore, compreso il supplente temporaneo, ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico.
5. La RSU può indire assemblee durante l'orario di lavoro (al massimo di due ore), riguardanti tutti o parte dei dipendenti ed in numero massimo di due al mese, calcolate per i singoli gruppi per i quali sono state convocate.
6. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale, per le ore effettive di servizio; i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad ulteriori adempimenti.

7. Il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie.

8. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, il Dirigente Scolastico, le R.S.U. e i delegati delle OO.SS. rappresentative o firmatarie del CCNL stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede alla rotazione nel plesso partendo dal più giovane di servizio.

9. Il caso di assemblea al di fuori della sede di servizio il Dirigente scolastico sospenderà le lezioni in modo da dare il tempo necessario per la partecipazione stessa, in relazione ai tempi di percorrenza utili per raggiungere la sede dell'assemblea, senza conteggiare lo spostamento nel monte-ore.

10. Il personale ATA rientrerà in sede, al termine dell'assemblea, per completare l'orario giornaliero di servizio; su richiesta, potrà non rientrare purchè l'orario di lavoro residuo sia recuperato.

11. Nella scuola dell'infanzia l'eventuale adesione alla assemblea comporterà l'anticipo del servizio pomeridiano, con compresenza delle insegnanti, e sospensione del servizio mensa.

12. Nelle classi a tempo pieno della scuola primaria l'eventuale adesione all'assemblea comporterà l'anticipo del servizio pomeridiano, con compresenza antimeridiana delle insegnanti, e la sospensione del servizio mensa. Nelle classi a tempo normale di scuola primaria e nelle classi della scuola secondaria di I grado i docenti impegnati nella 6ª ora potranno anticipare la 6ª ora in compresenza ovvero richiedere il recupero della 6ª ora comunicandolo alle responsabili di plesso ovvero computare le stessa ora all'interno del monte ore destinato alle assemblee sindacali.

Art. 77 - Assemblee Sindacali in remoto

1. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 e successivi, salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

2. Al personale sarà consentito partecipare alle assemblee convocate con modalità on line dalle OO.SS. rappresentative, con gli stessi limiti, alle stesse condizioni e seguendo le stesse procedure delle assemblee in presenza.

Art. 78 - Definizione dei Servizi minimi del contingente ATA in caso di assemblea sindacale

1. Esclusivamente in caso di partecipazione totale del personale ATA in servizio nella scuola, ad una assemblea, viene comunque assicurata la presenza di un collaboratore scolastico per ogni plesso e in aggiunta un altro collaboratore scolastico all'ingresso dei plessi di Scuola Primaria al fine di assicurare la vigilanza; di un assistente amministrativo in segreteria, qualora le manifestazioni sindacali siano previste in orario di lezione.

2. Eventuali altri servizi eccezionali, che non possono essere rinviati al termine dell'assemblea, sono concordati tra il Direttore Amministrativo e la R.S.U.

3. Le persone esonerate dalle manifestazioni sindacali sono individuate dal Direttore Amministrativo secondo il criterio della rotazione.

4. In caso di adesione di parte del personale ATA ad una assemblea, i servizi di cui al punto 1) del presente articolo vengono assicurati utilizzando il personale che non aderisce all'assemblea e, limitatamente ai collaboratori scolastici, indipendentemente dal plesso in cui presta normalmente servizio.

5. In via eccezionale, e per il numero di personale strettamente necessario, anche in aggiunta a quelli previsti da altre norme contrattuali, dovranno essere garantiti i seguenti servizi minimi:

- viaggi di istruzione o visite guidate o altre attività d'integrazione formativa già

programmate e non differibili, la cui mancata effettuazione comporti l'addebito di penali o costi ingiusti a carico della scuola o dell'utenza;

- scadenze istituzionali per le quali il mancato funzionamento degli uffici di segreteria può determinare pregiudizio per i diritti del personale e dell'utenza;

-vigilanza sugli alunni minori i quali, malgrado gli avvisi del DS, risultino presenti nei plessi/sedi interessati dalla sospensione delle attività scolastiche: personale docente o collaboratore scolastico, in modo da garantire un rapporto operatori/alunni non inferiore a 1/15;

-limitatamente alle assemblee riguardanti il solo personale ATA, il Dirigente scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea.

L'individuazione delle unità di personale da impegnare nei servizi minimi di cui ai punti precedenti viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a) disponibilità del personale;
- b) rotazione rispetto a impegni analoghi precedenti;
- c) sorteggio.

Art. 79 - Diritto di Sciopero

La materia è regolata tramite un Protocollo redatto d'intesa fra dirigente scolastico e le rappresentanze provinciali delle OO. SS., sottoscritto il 10.2.2021, cui segue un Regolamento redatto dal Dirigente scolastico. Il Protocollo recepisce quanto definito per il comparto Istruzione e Ricerca dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto in data 2 dicembre 2020 dall'ARAN e dalle Organizzazioni e Confederazioni sindacali, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle. Quanto sopra in attuazione delle disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata ed integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero.

Art. 80 - Permessi Sindacali

1. I componenti della R.S.U., e i terminali sindacali che ne hanno diritto, hanno titolo ad usufruire di permessi sindacali retribuiti, giornalieri, orari o frazionati per l'espletamento del loro mandato e per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale, in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato su posti di diritto. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU

2. Il contingente dei permessi della R.S.U. è da questa gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo. Si precisa che, nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, dovrà essere conteggiato un numero di ore pari all'orario di lavoro giornaliero del rappresentante che ne usufruisce.

3. I permessi sindacali di cui ai punti 1) e 2) 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. La comunicazione dell'uso del permesso sindacale è presentata al Dirigente Scolastico almeno 24 ore prima (art. 23 L. 300/70).

6. Per non compromettere la funzionalità dei servizi, non possono essere utilizzati permessi sindacali nelle seguenti situazioni:

- a) se il docente è impegnato nelle stesse ore negli scrutini di una sua classe o in operazioni di esami
- b) se il collaboratore è l'unico in servizio nel plesso e l'assenza compromette la vigilanza o il servizio di centralino
- c) se l'assistente amministrativo è l'unico in servizio e l'assenza compromette il funzionamento della segreteria.

7. I componenti della R.S.U. hanno diritto, inoltre, a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali e per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno scolastico, cumulabili anche trimestralmente.

La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata dall'organizzazione Sindacale al D.S. almeno 3 giorni prima.

8. Il Dirigente Scolastico provvederà a comunicare all' Ufficio dell'Ambito Territoriale l'avvenuta fruizione del permesso sindacale, entro il giorno successivo, utilizzando l'apposito modulo, secondo le modalità e le istruzioni contenute nella nota dell'U.S.P. prot. n. 1410/AA.GG. del 24.02.2010 – già pubblicata sul sito WEB (www.uspbari.net) il 26.02.2010 ed ivi tuttora reperibile .

C.6 CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E/O USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE;

Art. 81- Orario di lavoro flessibile ATA

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza.

1. I dipendenti che ne facciano richiesta vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. L'orario flessibile giornaliero consiste:
 - ✓ nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale per un massimo di 10 minuti;
 - ✓ nella possibilità di un orario personalizzato per chi fruisce del trasporto pubblico, che non sia incompatibile con le esigenze di servizio di plesso, su richiesta ed accettazione congiunta del DS e DSGA.
3. Il personale sarà utilizzato per servizio straordinario in caso di necessità, specialmente in occasione di appuntamenti istituzionali (ricevimento genitori, consegna schede, elezioni OO.CC.) e per sostituzione colleghi assenti, così come prevede la legge 190-2014 in riferimento alla impossibilità a sostituire C.S. entro 7 gg, se non per effettiva ed inderogabile necessità.
4. Nell'assegnazione dello straordinario sarà utilizzato in via generale il principio della rotazione, al fine precipuo di consentire la copertura delle chiusure prefestive; altrimenti, si terrà conto della presenza in servizio, delle competenze specifiche correlate al servizio, della efficienza dimostrata.

C.7 I CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DOCENTI.

Art. 82 – Formazione

1. Per il personale ATA.

La formazione è in orario di servizio; qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Nel caso di iniziative di formazione dell'amministrazione il riconoscimento è automatico; nel caso di enti accreditati è necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico.

Alla luce della L. 107/2015 comma 58 e) per il DSGA e gli AA sono previste attività di formazione per l'innovazione digitale dell'amministrazione.

Qualora siano assegnati fondi per la formazione del personale, sarà riservata agli ATA una quota almeno pari al 20%, da impiegare in corsi ritenuti richiesti e ritenuti opportuni dal DS e DSGA. In caso di non utilizzo, saranno sommati ai fondi per i docenti.

2. Per il Personale Docente

Premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015 le attività di formazione "sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013", il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio, per come novellato dai cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015.

La scuola intende continuare la formazione già avviata nell'ambito territoriale BA3, una partecipazione attiva anche in qualità di istituto sede dei corsi.

Qualora siano assegnati fondi per la formazione del personale, sarà riservata ai docenti una quota almeno pari all' 80% , utilizzabile per finanziare corsi deliberati dal Collegio dei docenti.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste nel PTOF, RAV, PdM, a quelle previste dalla norma (es. sicurezza, primo soccorso) ed a quelle connesse con l'applicazione di innovazioni normative.

Fermo restando il diritto riconosciuto dalla normativa vigente alla fruizione per iniziative riconosciute dall'Amministrazione Centrale e Periferica - gli insegnanti hanno diritto a 5 gg. all'anno per partecipazione (sia come docenti che come discenti) ad attività di formazione in servizio organizzati dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da soggetti accreditati e qualificati (Università, consorzi universitari, istituti pubblici di ricerca, associazioni professionali). Le richieste devono essere presentate al DS almeno 10 giorni prima dell'impegno formativo. In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti di selezione:

- possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL)
- precedenza in base alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo.
- numero di permessi già fruiti nell'ultimo biennio.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione ed eventuale materiale per consentire la diffusione della formazione.

C.8 CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA LA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA

Art. 83- Diritto alla disconnessione

1. 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 giorni di preavviso previsti per legge e dai regolamenti.
2. In generale, le comunicazioni via mail o altri supporti saranno effettuate nei giorni feriali, dalle ore 7:00 alle ore 19:00
3. E' istituita un'area riservata ai docenti ed una al personale ATA nel sito della scuola dove sono pubblicate le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.);
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto oltre gli orari indicati, nei casi di situazioni straordinarie. Tale modalità di comunicazione è comunque aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto quella tradizionale dell'affissione all'albo web della scuola.
4. Il personale è tenuto a prendere prontamente visione delle comunicazioni on line che saranno inserite nelle apposite piattaforme, non oltre il giorno successivo alla pubblicazione. A tal fine, quando in servizio, i dipendenti sono tenuti al solo obbligo di connettersi almeno una volta al giorno alla bacheca web dell'Istituto, confermando la lettura delle comunicazioni a loro destinate, ove necessario, e ad informarsi con regolarità su ciò che è pubblicato sul sito dell'Istituto.
5. Negli orari diversi da quelli suindicati, nel fine settimana, nei periodi di ferie, permessi e malattia non sarà tenuto alla lettura delle comunicazioni, salvo l'obbligo di prenderne conoscenza prima del rientro in servizio.
6. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e nei giorni festivi; è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni inerenti lo stato giuridico /economico, nei limiti degli orari di funzionamento degli uffici di segreteria o di presidenza.
7. I collaboratori del Dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso di urgenza, possono essere contattati anche fuori dai predetti limiti temporali; ciò vale per il restante personale laddove sussistano comprovate ragioni di sicurezza ed emergenza, al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 84 -Tecnologie nelle attività di insegnamento

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare le prestazioni lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico.
I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio, individuale o collettivo, pertanto possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni e piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente all'attività didattica.
2. I dispositivi elettronici verranno utilizzati in modo da consentire delle pause di durata adeguata, con pause di disconnessione.
3. Si cercherà di convertire l'attività sincrona con quella asincrona, sia nella didattica che per altre attività, come il ricevimento dei genitori.

Art. 85 - Lavoro agile (Smart work)

1. Lo smart work costituisce una modalità flessibile e semplificata di lavoro da remoto, diversa dal telelavoro, per cui la prestazione lavorativa potrà essere espletata, al di fuori dalla propria abituale sede di lavoro, generalmente presso l'abitazione del lavoratore. E' attivato previa richiesta del lavoratore, se previsto dalla normativa in materia, semprechè sia compatibile con la specificità della prestazione lavorativa, che non può superare l'orario ordinario di lavoro previsto dal CCNL, salvo accordi diversi per il lavoro straordinario.

2. Il Dirigente consentirà l'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile per alcune categorie di lavoratori fragili o in quarantena, laddove compatibile con la natura delle mansioni svolte ovvero anche attraverso temporanea adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento. (Come da Verbale di confronto sottoscritto il 27 novembre 2020 tra il Ministero e le organizzazioni sindacali).

3. Premesso che nelle istituzioni scolastiche ove non risultino sospese le attività didattiche in presenza, le prestazioni lavorative sono, ordinariamente, svolte in presenza, limitatamente al perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, si favorirà, compatibilmente con le possibilità organizzative e l'effettività del servizio, l'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, nella percentuale più elevata possibile, per tutte quelle attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza.

Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete.

4. Per effettuare la prestazione lavorativa smart work risulta sufficiente la dotazione di un personal computer portatile. Per la Didattica a distanza o integrata i docenti utilizzano le attrezzature a disposizione, con preferenza per il dispositivo personale in considerazione dell'opportunità del "bonus docenti".

5. Ai docenti a tempo determinato potrà essere fornito un notebook in comodato d'uso – ex art. 1803 e seguenti del c.c. – per tutta la durata del periodo di smart work, sempre che non ne sia già in possesso per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

6. Il lavoratore si impegna ad utilizzare gli apparati ed i programmi informatici messi a disposizione dalla scuola esclusivamente per fini lavorativi, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede, il lavoratore utilizzerà quella di proprietà personale.

Collocazione della giornata di smart work e orario di lavoro

7. La prestazione lavorativa si effettuerà, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicabile alla struttura di appartenenza con le caratteristiche di flessibilità temporale propria della categoria, fermo restando che il lavoratore deve comunque garantire la reperibilità nelle fasce orarie definite con il DSGA. Il lavoratore dovrà farsi carico ogni qual volta ne ravvisi la necessità – in relazione a dubbi ovvero a problemi insorti – di interpellare il DSGA per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

8. La prestazione lavorativa resa in forme di smart work comporta, in modo specifico, una condotta informata, ai principi di correttezza, disciplina, di dignità e moralità. Durante l'orario di lavoro della giornata effettuata in smart work dovrà essere costantemente raggiungibile sia via telefono che in connessione dati; nel caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari) a segnalare al DSGA, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare.

Riservatezza e Privacy

9. A norma di legge e di contratto, il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni aziendali in Suo possesso e/o disponibili sul sistema informativo aziendale e che conseguentemente dovrà adottare – in relazione alla particolare modalità della sua

prestazione – ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

10. Nella qualità di “incaricato” del trattamento dei dati personali, anche presso il luogo di prestazione fuori sede, il lavoratore dovrà osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza. In particolare, con riferimento alle modalità smart work, sui seguenti punti di cui alle citate istruzioni:

- porre ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel Suo luogo di prestazione fuori sede;

- bloccare il dispositivo in dotazione in caso di allontanamento dalla sua postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;

- alla conclusione della prestazione lavorativa giornaliera, conservare e tutelare i documenti eventualmente stampati provvedendo alla loro eventuale distruzione solo una volta rientrato presso la sede di lavoro;

- qualora, invece, in via d’eccezione, al termine del lavoro risulti necessario trattenere presso il domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, tale materiale dovrà essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

Art. 86 – Didattica Digitale Integrata e/o a distanza

Il CCNI integrativo sottoscritto il 25.10.2020 per come previsto del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22 convertito in Legge n. 41 del 6 giugno 2020 - “Misure urgenti sulla regolare conclusione e l’ordinato avvio dell’anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato....” viene recepito dal presente accordo decentrato.

I criteri e le modalità tecniche per l’erogazione della Didattica a Distanza/Didattica digitale integrata sono stabiliti dal Collegio dei docenti, mediante il Piano di Istituto.

Fermo restando l’orario di servizio settimanale dei docenti stabilito dal CCNL, il Dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Collegio docenti, predispone l’orario delle attività educative e didattiche con la quota oraria che ciascun docente dedica alla didattica digitale integrata, avendo cura di assicurare adeguato spazio settimanale a tutte le discipline sia che la DDI sia scelta come modalità complementare alla didattica in presenza, sia che essa costituisca lo strumento esclusivo derivante da nuove condizioni epidemiologiche rilevanti.

Nella strutturazione dell’orario settimanale in DDI, è possibile fare ricorso alla riduzione dell’unità oraria di lezione, alla compattazione delle discipline, nonché adottare tutte le forme di flessibilità didattica e organizzativa previste dal Piano di Istituto.

Per la Scuola dell’infanzia, l’aspetto più importante della DDI è mantenere il contatto con i bambini e con le famiglie. Le attività, oltre ad essere accuratamente progettate in relazione ai materiali, agli spazi domestici e al progetto pedagogico, saranno calendarizzate evitando improvvisazioni ed estemporaneità nelle proposte in modo da favorire il coinvolgimento attivo dei bambini. Diverse possono essere le modalità di contatto: dalla videochiamata, al messaggio per il tramite del rappresentante di sezione o anche la videoconferenza, per mantenere il rapporto con gli insegnanti e gli altri compagni. Tenuto conto dell’età degli alunni, è preferibile proporre piccole esperienze, brevi filmati o file audio.

Nel caso in cui le autorità competenti, governative o sanitarie, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l’attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite registro elettronico o e-mail, integrate da messaggio whatsapp, con un preavviso di almeno 2 giorni;

- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d’urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8:00 e non dopo le ore 19:00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;

- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 19.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza.

C.9 RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA

Art. 87 - Professionalità ed innovazione tecnologica

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
2. I processi di innovazione tecnologica che hanno investito gli uffici di segreteria e l'organizzazione didattica sono ancora in fase di attuazione e richiedono un grado di adattamento e flessibilità professionale che non sempre è presente nel personale.
4. Per quanto riguarda i docenti, la formazione seguita all'implementazione della Gsuite di Istituto e l'introduzione degli applicativi Spaggiari (Registro Elettronico "ClasseViva" e "Segreteria Digitale") ha consentito di dematerializzare vari adempimenti in precedenza gestiti in cartaceo: programmazioni, verbali, comunicazioni con la segreteria e con il Dirigente. I docenti sono pertanto tenuti alla compilazione ed all'archiviazione di tali atti secondo le disposizioni fornite dal Dirigente scolastico o suoi delegati.
5. Il personale docente ha inoltre incrementato, attraverso un processo di autoformazione, le proprie competenze digitali al fine di gestire l'ambiente didattico Google Classroom ma anche altre piattaforme di apprendimento.

Letto, approvato e sottoscritto

Per la Parte pubblica

Dirigente Scolastico

Giuseppe Minervini



Giuseppe Minervini

La R.S.U. di istituto

Federazione UIL SCUOLA RUA	Patrizia Loiacono
FGU GILDA UNAMS	Raffaella Angela de Pinto
CISL FSUR	Mariangela del Rosso
CISL FSUR	Agata Giangaspero
FLC CGIL	Maria Caldarola
FLC CGIL	Maddalena Salvemini

Patrizia Loiacono
Raffaella Angela de Pinto
Mariangela del Rosso
Agata Giangaspero
Maria Caldarola
Maddalena Salvemini

La rapp. Provinciale OO.SS.

GILDA/UNAMS Maria Mastropierro

Maria Mastropierro

Molfetta, 16 Marzo 2023

