


ISTITUTO COMPRENSIVO TREBISACCE - ALBIDONA
Corrado Alvaro


MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
 ISTITUTO COMPRENSIVO "C. Alvaro" 87075 TREBISACCE (CS)
 Via G. Galilei, 35 – Tel. 0981/51280 - Fax 0981/1903163
 C.M.: CSIC8A000R - C.F.: 81000370783
 e- mail: csic8a000r@istruzione.it - csic8a000r@pec.istruzione.it
 sito web: istitutocomprensivotrebisacce.edu.it
 Sede Associata: Albidona

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2024/25

Il giorno 28 del mese di Novembre dell'anno DUEMILAVENTIQUATTRO, presso la sede dell'Istituto Comprensivo "C. ALVARO" di Trebisacce (CS), ha avuto luogo l'incontro tra:

Per la PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico Dott. Giuseppe Antonio SOLAZZO

Per la PARTE SINDACALE

Ermenegilda Casciaro RSU eletta

Salvatore Oriolo RSU eletta

Maurizio Vito RSU eletta

PER LE OO.SS. PROVINCIALI

CISL Scuola /

CGIL

GILDA/UNAMS /

ANIEF

SNALS /



e viene stipulato il seguente accordo

- **TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**
- **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**
- **TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE**
- **TITOLO QUARTO - PERSONALE A.T.A.**
- **TITOLO QUINTO - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**
- **TITOLO SESTO - ATTUAZIONE NORMATIVA SICUREZZA SUL LAVORO**
- **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

Viene delineato un nuovo sistema di relazioni sindacali che, accanto alla tradizionale contrattazione, inserisce una modalità di confronto basata sulla partecipazione, sia sul livello nazionale, che regionale, che di singolo istituto scolastico.

Si vuole introdurre, in questa maniera, un sistema che induca alla partecipazione e al dialogo, piuttosto che allo scontro.

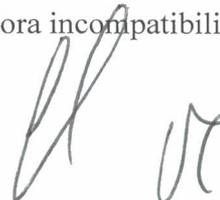
Si tratta di un'innovazione culturale di cui approfittare per introdurre nuove relazioni sindacali che riconoscono, di fatto, il ruolo politico, oltre che contrattuale, delle organizzazioni sindacali rappresentative.

Logica dialogante che, invece, si voleva eliminare e che, per un settore come quello della scuola, è appropriato e coerente con il modello di scuola comunità in cui la partecipazione assume importanza preminente.

Ciò anche grazie agli organi collegiali a cui questo contratto ridà ruolo e funzioni.

Art. 1— Campo di applicazione, decorrenza, durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94 e s.m.i. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO CORRADO ALVARO di Trebisacce (CS)", di seguito denominata "scuola" e la R.S.U eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce;
3. Esso si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino alla stipula di un nuovo contratto, fermo restando che quanto in esso stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili;



4. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è triennale, annuale per quanto concerne l'aspetto economico, e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia;
5. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali anche in virtù dell'emanazione del Nuovo Regolamento Finanziario;
6. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 2019-21, dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 03.08.1999, dal CCNL Scuola 04/08/1995, CCNL Scuola 2006/09, CCNL Scuola 2016/18, dal D.Lvo 297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dalla L.300/70, Legge Delega n°15 del 4/3/2009, Decreto Legislativo N° 150 del 27/10/2009, Circolare n. 7 del 13/5/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - DFP, D.Lgs 165/2001, L. 107/2015, nei limiti delle rispettive vigenze;
7. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Entro 10 giorni dalla sottoscrizione, dopo l'approvazione degli Organi competenti, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del Presente Contratto Integrativo d'Istituto sul sito e lo trasmette All'ARAN nei tempi prestabiliti dalla normativa vigente.

Art. 2 — Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto si farà riferimento all'art. 49 del D.Lgs. 165/2001 e la parte interessata inoltrerà 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 ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Modalità per concordare gli incontri sulle materie rientranti nelle relazioni sindacali di istituto

Il calendario di ciascuna delle sequenze contrattuali sulle materie demandate dal C.C.N.L. alle relazioni sindacali di istituto, viene concordato in un apposito incontro tra Dirigente e R.S.U.; questo incontro viene fissato dal Dirigente, su richiesta del Dirigente stesso o delle R.S.U.;

Per eventi straordinari non programmabili, con conseguenti situazioni di inderogabile urgenza, le parti convengono che la convocazione possa essere scritta, telefonica o verbale o via mail.

Art. 4- Composizione delle delegazioni trattanti

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:
 - a. per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico
 - b. per la parte sindacale: dalla RSU
 - c. Sindacati territoriali



2. L'amministrazione scolastica può avvalersi, nella contrattazione integrativa di istituto e più in generale, negli incontri attinenti alle relazioni sindacali di istituto:
3. a. dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.) ai sensi comma 2, art.9, CCNL 1999;
4. b. della collaborazione del Direttore Amministrativo e/o di Docenti di cui al comma 4, art.19, CCNL 1999.

Art. 5 - Procedure per la sottoscrizione degli accordi integrativi di istituto e Clausole di raffreddamento

Un accordo contrattuale è il risultato della libera scelta delle parti trattanti, un accordo rappresenta un punto di equilibrio nella composizione dei diversi interessi rappresentati.

Le parti possono firmare un accordo che entra immediatamente in vigore, oppure possono ritenere opportuno siglare una intesa che dovrà essere ratificata entro i dieci giorni successivi. Il tempo disponibile tra la sigla dell'intesa e la firma definitiva è utilizzato dalle parti per compiere le verifiche ritenute necessarie;

Le parti convengono nel considerare preferibile operare al meglio per trovare un punto di incontro sottoscritto all'unanimità dalla Dirigenza e dalla RSU nel suo complesso; se non si trovasse un punto di incontro sottoscritto all'unanimità, l'accordo separato dovrà essere siglato almeno dalla maggioranza della RSU (2 su 3) e dal Dirigente;

L'amministrazione scolastica garantisce la possibilità di svolgimento di referendum sugli accordi integrativi di istituto, su richiesta della RSU nel suo complesso.

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti. In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2. Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 2021.

Art. 6 — Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Fermo restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 7 e 8. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione. I soggetti sindacali



ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione relativa agli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001, di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 — Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

- In ossequio all'art. 30 del CCNL 2021 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art.8 comma 6 (decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni):

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

Con le prerogative di cui all'art. 8 comma 7 (l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45):

- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;



- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019.

Art. 8 — Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo - ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati nelle specifiche sezioni - di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali di cui al comma 1 degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni o, per le istituzioni scolastiche ed educative, a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto ai sensi dell'art.6 (confronto):

- b1) 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
- b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 –Diritto di Sciopero

La normativa di riferimento è la legge 146/1990, a cui va affiancata anche la legge 83/2000. La scuola rientra fra i servizi pubblici essenziali, ragione per cui bisogna mantenere alcune prestazioni nonostante lo sciopero, che sono:



- lo svolgimento degli esami, degli scrutini finali e degli esami di idoneità;
- gli adempimenti da parte degli uffici di segreteria della scuola per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni;
- la vigilanza sui minori durante la refezione, quando non sia possibile prevedere una adeguata sostituzione del servizio.

La **Legge 146/90** prevede che in caso di sciopero nei servizi pubblici essenziali (tra cui la scuola) il **Dirigente scolastico formi un gruppo minimo (contingente) di lavoratori che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili** (o servizi minimi). Nella scuola tali contingenti esistono **solo per il personale ATA o gli educatori di convitti o educandati** e solo in determinate circostanze. **Non è previsto alcun contingente per i docenti.**

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di mensa;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
- i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni. I,
- Nel caso di mancata apertura del plesso a causa di sciopero dei collaboratori scolastici in servizio nel suddetto plesso, il Dirigente comunica preventivamente alle famiglie la chiusura totale dello stesso.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da precettare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Le organizzazioni sindacali sono tenute a **comunicare la data e la durata dello sciopero** con un preavviso di **almeno 15 giorni**. L'amministrazione, di conseguenza, è tenuta a trasmettere tutte le notizie sullo sciopero, assicurandosi che venga data all'utenza una **informazione chiara, esauriente e tempestiva**.

Prima dello sciopero, il Dirigente Scolastico invita i dipendenti a **comunicare l'adesione o meno alla protesta**;

Tuttavia, è d'obbligo ricordare che tale **comunicazione è volontaria**, dato che **non esiste alcun obbligo da parte del dipendente di dichiarare in anticipo la propria volontà di scioperare**. Nel caso il lavoratore dovesse decidere di trasmettere la propria adesione o non adesione allo sciopero, quest'ultima comunicazione non può essere revocata.




Inoltre, sarà compito del dirigente comunicare alle famiglie con avviso sul sito della scuola, 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la eventuale sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero. **La comunicazione è un obbligo della scuola, non dei singoli docenti.**

Il giorno dello sciopero

Per quanto riguarda il giorno in cui si svolgerà lo sciopero, nel caso alcuni docenti decidessero di partecipare, **questi non sono tenuti a fare nulla**, anche se è prassi comune, se non si è dichiarato in precedenza (volontariamente), **far sapere lo stesso giorno dello sciopero le proprie intenzioni alla scuola.**

Il personale docente che non ha aderito allo sciopero, **deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste, ma non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore.** Tuttavia, il dirigente potrebbe disporre di **cambiare orario**, ma **non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero**, o a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni.

Inoltre, il personale docente non scioperante può essere chiamato ad essere presente **sin dalla prima ora, ma non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno.** Nel caso di **sospensione del servizio**, il docente deve presentarsi a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

Infine, chi ha il **giorno libero** non può essere obbligato a dichiarare se sciopera o meno e non può comunque perdere la retribuzione. Inoltre, **non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero.**

I lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati secondo i seguenti criteri generali:

1. volontarietà
2. rotazione

Art. 10 – Diritto di Assemblea

Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;

b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;

c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.



4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

5. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.

6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

7. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

8. Il Dirigente Scolastico:

a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale, in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti. Per la qual cosa:

- Se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di una unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
- se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di una unità di assistente amministrativo in sede e di almeno due collaboratori scolastici in sede e di uno o due collaboratori in ciascuno degli altri plessi, in funzione delle classi e degli alunni presenti, per garantire la vigilanza agli ingressi.

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico. Nei periodi di emergenza legata a fattori terzi, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione delle OO.SS e/o della RSU la



piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.

9. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

10. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

11. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

12. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8- 9-10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

Per ogni anno scolastico il contingente annuo di permessi spettanti alle RSU, è determinato nella misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Pertanto, avendo l'Istituto Comprensivo, un totale di 109 dipendenti (25 ATA, 59 docenti scuola Infanzia e Primaria e 25 di Scuola Secondaria), il contingente dei permessi è determinato in 2757,7 minuti, corrispondenti a 45,96 ore, teoricamente poco più di 15 ore a componente. Il contingente dei permessi attribuiti, nonché la eventuale distribuzione tra i componenti della RSU, sono gestiti autonomamente dalle stesse, ovviamente nel rispetto del tetto massimo loro attribuito. Questi vengono utilizzati di solito per partecipare alla contrattazione con il Dirigente Scolastico o a iniziative con le organizzazioni sindacali. La RSU beneficia anche di 8 giorni di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali o a convegni previa comunicazione con preavviso di 3 giorni da parte dell'organizzazione sindacale.

Art. 12 - bacheca sindacale e documentazione

1. In ogni plesso è previsto uno spazio di affissione adibito a bacheca sindacale. E' cura della segreteria assicurare l'affissione dei documenti pervenuti dalla diverse strutture sindacali. Le R.S.U. hanno il diritto di affiggere in una bacheca a loro destinata, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle R.S.U.; 2. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il D.S. a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale.

2. Viene allestito sul sito istituzionale uno spazio virtuale denominato "bacheca sindacale" in cui pubblicare materiale sindacale e del lavoro.



Art. 13 - Agibilità Sindacale e diritti RSU

1. Alle R.S.U. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività;
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle R.S.U. ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti ed in segreteria;
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica;
4. Alle R.S.U. firmatarie del presente contratto è consentito l'uso di un'aula, quando essa sia libera da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale;
5. Gli incontri e le riunioni di cui al comma precedente, coinvolgono lavoratori fuori orario di servizio e sono richiesti al Dirigente per iscritto dalle R.S.U. con preavviso di 3 giorni. Per eventi straordinari non programmabili, con conseguenti situazioni di inderogabile urgenza, le parti convengono che il preavviso possa essere inferiore a 3 giorni e la convocazione possa essere scritta, telefonica o verbale;
6. È garantita la disponibilità di un armadio per riporre il materiale sindacale;

Art. 14 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Per il diritto di informazione il Dirigente Scolastico rispetterà tutte le norme vigenti in materia di accesso alla documentazione di atti e documenti.

1. Su delega degli interessati, da acquisire agli atti della scuola, le R.S.U. hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto;
2. Le R.S.U. hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 26/5/99;
3. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri ed entro due giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Art. 15 - Trasparenza

Sarà garantita la trasparenza di tutte le operazioni, così come richiesto dalla normativa vigente, senza ledere la riservatezza di ogni lavoratore.

TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE

Capo I

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITA'



Art. 16 - Criteri per l'assegnazione del personale docente alle classi

Il DS ricorda che con la L.107/15, ogni scuola ha un **organico dell'autonomia funzionale alla realizzazione della propria offerta formativa** e che, l'assegnazione dei docenti alle classi sarà effettuata nell'ottica di "utilizzare" tutte le risorse umane e professionali in modo coerente alle esigenze della scuola tenendo **conto dei titoli culturali e didattici per la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali** per attuare il piano dell'offerta formativa.

Pertanto, non esistendo differenza tra docenti "titolari di cattedra" e docenti "di potenziamento", ai sensi della nota MIUR del 5 settembre 2016 "**Tutti i docenti dell'organico dell'autonomia contribuiscono alla realizzazione dell'offerta formativa attraverso le attività d'insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento**". Sono stati assegnati 3 docenti di potenziamento alla Scuola primaria e uno alla Scuola di I Grado e all'Infanzia. Tale organizzazione, garantirà una maggiore sicurezza e ottimizzazione delle risorse.

Per la qual cosa le ore di insegnamento, per le classi di concorso "potenziate", saranno ridistribuite tra tutti i docenti e ognuno utilizzerà parte del proprio orario cattedra per attività curriculari, parte per la realizzazione di attività extracurriculari, parte per la sostituzione di docenti assenti e parte come supporto organizzativo. Tale organizzazione, garantirà economia di spesa per la scuola e ottimizzazione delle risorse.

Il Dirigente informa di aver fatto propri i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi già deliberati dal Consiglio d'Istituto e proposti dal Collegio dei Docenti.

In coerenza con quanto previsto dalla normativa vigente, l'assegnazione dei docenti alle sedi, avverrà nel rispetto del criterio della continuità didattica, di quello di eventuali beneficiari ex L. 104/92, con la priorità ai titolari dei benefici per motivi personali e, in subordine, a chi ne usufruisce per assistenza di familiari, di quello delle competenze professionali e dell'anzianità di servizio nella scuola.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 10 comma 4 del dlgs 297/94, si farà riferimento, nell'assegnazione dei docenti alle classi a criteri funzionali alla realizzazione del Curricolo e delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa:

1. Assicurare la funzionalità del servizio; 2. Assicurare la qualità del servizio; 3. Assicurare la valorizzazione delle competenze professionali; 4. Garantire i diritti contrattuali del personale.

Art. 17 - Utilizzazione del personale docente

In base ai criteri elencati precedentemente, vengono applicate le seguenti modalità: 1. Programmare l'utilizzo di tutte le risorse in modo ottimale 2. Garantire l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa; 3. Garantire il più possibile la continuità didattica; 4. Garantire prioritariamente l'attuazione di percorsi individualizzati di recupero, sostegno e potenziamento; 5. Assicurare la valorizzazione delle competenze professionali in funzione del successo formativo dei discenti.

Art. 18 - Formazione classi

Formazione classi: la commissione formata da docenti dei diversi ordini di scuola esamina le domande di iscrizione e valuta la formazione delle classi tenendo in considerazione: eterogeneità del gruppo classe, provenienza degli alunni, equilibrata distribuzione di alunni maschi e femmine, equilibrata distribuzione di alunni stranieri, equilibrata distribuzione di alunni diversamente abili, equilibrata distribuzione di alunni BES, Eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali sulla base delle informazioni ottenute negli incontri con gli insegnanti delle scuole primarie di provenienza e sulla base dell'esame dei documenti di valutazione acquisiti agli atti (solo per il I Grado), alunni con fratelli frequentanti la scuola vengono inseriti nella stessa sezione salvo diversa richiesta dei genitori stessi.



Capo II

CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE

Nell'Istituto Comprensivo di Trebisacce l'orario di lavoro settimanale si articola in modo differente nelle varie sedi per come deliberato dai competenti OO.CC.: **Infanzia** ore 08.00 – 16.00 dal lunedì al venerdì; **Primaria** Albidona: ore 08.30 –13.30 dal lunedì al sabato. **Primaria di Trebisacce**, per via della maggiorazione di due ore al monte ore di lezione previsto dall'art. 4 del DPR n. 89 del 2009, in ragione dell'art. 1 commi 329 e ss. che contemplano l'inserimento dell'insegnamento aggiuntivo di 2 ore di educazione motoria nelle sole classi quarte e quinte, finora è stato organizzato: ore 08.20 –13.20 dal lunedì al venerdì, alle 12:20 il sabato, per le classi intermedie, per le sole classi quarte e quinte fino alle 13.20 anche il sabato, mentre il lunedì fino alle ore 14.20. In questo modo si evitano pesanti ripercussioni sui trasporti, sulle famiglie e sul personale collaboratore scolastico. **I Grado di Trebisacce** con 4 sezioni a tempo normale dalle ore 08.10 alle ore 13.10, **I Grado di Albidona**, a tempo prolungato, dalle ore 08.30 alle ore 13.30 e rientri dalle ore 14:30 alle ore 17.30 il martedì e il venerdì. A fronte di un servizio di 18 ore per il I Grado, 24 per la Primaria e di 25 per l'Infanzia, non sono previste più di cinque ore consecutive di effettiva docenza.

Per l'attribuzione del giorno libero, è a richiesta, contemperando le richieste personali con le esigenze didattiche e dell'orario.

Art. 19 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

Le attività funzionali all'insegnamento sono definite nel piano annuale delle attività, presentato dal dirigente scolastico al Collegio dei docenti. Il dirigente scolastico tuttavia, per esigenze non altrimenti prevedibili, dispone l'effettuazione di riunioni o attività non contemplate nel piano delle attività.

Ciascun docente riceverà i genitori, oltre che nel corso degli incontri scuola famiglia programmati nel piano annuale delle attività, previo appuntamento nel rispetto delle modalità deliberate dagli OO.CC.. I ricevimenti individuali e collettivi dei genitori possono svolgersi in presenza. Altre modalità alternative previste sono tramite videoconferenza o per telefono su richiesta dei genitori da concordare con il docente.

Per i docenti a part-time il dirigente si attiene all'OM 446/97, art 7 per cui "le ore relative alle attività funzionali all'insegnamento sono determinate, di norma, in misura proporzionale all'orario di insegnamento stabilito per il rapporto a tempo parziale. Restano, comunque, fermi gli obblighi di lavoro di cui agli art. 40 e 42, 2° e 3° comma, del CCNL (ora art 29 del CCNL 2006/2009). Per quanto attiene alle attività di cui all'art. 42, comma 3 lettera b), il tetto delle quaranta ore annue andrà determinato in misura proporzionale all'orario di insegnamento stabilito".

I docenti in servizio part time o in servizio su più scuole, al fine di non superare il tetto delle ore consentendo al contempo il regolare svolgimento delle attività collegiali, presenteranno la loro proposta di selezione delle attività cui intendono partecipare.

Art. 20 - Permessi brevi, flessibilità oraria individuale, ore eccedenti e sostituzione degli assenti

a) Le modalità di concessione e recupero dei permessi brevi o retribuiti, per l'intero corpo docente, sono definite in CCNL agli artt. 15, 16. Ad esse si attiene il dirigente o il suo delegato per la valutazione, la



concessione e il recupero, secondo la regola generale della compatibilità della richiesta con l'efficienza piena del servizio.

Nei plessi i docenti possono concordare con il Coordinatore di plesso, di variare il proprio orario di servizio per motivi personali, scambiando con altri colleghi il turno di lavoro e presentare domanda al Dirigente con firma di convalida del Coordinatore stesso: ciò purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e purché rimanga immutato il numero di ore d'insegnamento di ogni disciplina coinvolta. Eventuali richieste di flessibilità oraria sono accolte, valutate e concesse dai collaboratori del dirigente a ciò delegati. I motivi della richiesta vanno sempre precisati per iscritto nella domanda e presentati per tempo al fine di non arrecare danno al servizio. Come da normativa il docente che usufruisce di un permesso breve deve trovare un sostituto al fine di non lasciare la classe scoperta.

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

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

Cambio del giorno libero (garantendo il monte orario disciplinare fruibile dagli alunni) e a parità di orario mensile prestato dal lavoratore.

Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto.

Art. 21 - Permessi e ferie docenti a t.i. indeterminato 3+6

Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all' art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma." ...sia per i 3 giorni che per i 6 giorni (richiesti con congruo preavviso – 3 giorni - al fine di espletare il servizio pubblico) richiesti dal docente, autocertificando i motivi personali e familiari causa dell'assenza, senza che il docente trovi i colleghi che lo sostituiscano". Dal 19/01/2024 le regole sui 3 giorni di permessi retribuito si applicano anche agli incaricati annuali o al 30 giugno. Per questi i 6 giorni di ferie sono invece fruibili senza retribuzione.

Art. 22 - Criteri attribuzione ferie ai docenti

1. Il dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro aggiuntivo o straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937.
3. I dipendenti neo-assunti nella scuola hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.
4. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti dal comma 2.
5. Le ferie devono essere richieste dal personale docente al dirigente scolastico.
6. Le ferie devono essere fruitive dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni avviene alle stesse condizioni dei precedenti tre giorni e comunque si baderà a che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

Art. 23 - Formazione e Aggiornamento Personale Docente

L'Istituto Comprensivo sosterrà la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento che garantiscono un incremento della qualità professionale delle competenze specifiche e degli standard qualitativi d'Istituto, in relazione a: sicurezza e salute, rischio biologico, privacy, BES e inclusione, cyberbullismo e legalità, innovazione metodologica e didattica digitale. Come previsto dal nuovo CCNL 2019-21, si svolgerà durante l'orario di servizio, nelle 40+40 ore.

Il Dirigente provvederà a dare comunicazione alla RSU sul Piano Annuale di Formazione elaborato dallo Staff di Dirigenza e approvato dal Collegio Docenti.

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

Vengono presentati i criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione:

La fruizione da parte dei DOCENTI di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi organizzati o autorizzati da:

- U.S.T., U.S.R. o M.P.I.
- Altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso MPI);
 - in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal POF;
 - organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;
 - organizzati da Associazioni anche private riconosciute e con comprovata esperienza nel settore della formazione.
- Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta didattica.

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:



- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.
- Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

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

Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Gli stessi autonomamente ed in piena libertà scelgono il proprio percorso formativo, ispirati dal piano della formazione deliberato dagli OOCC e in sintonia con gli indirizzi nazionali, nei limiti e nel rispetto dell'art. 44 del CCNL 2019/2021.

Art. 25 - Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 giorni di permesso retribuito:

Premesso che la formazione del personale docente, come previsto dal nuovo CCNL 2019-21, si svolgerà durante l'orario di servizio, nelle 40+40 ore, si stabilisce:

- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno senza oneri per l'amministrazione scolastica;
- coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione e con gli ambiti individuati dal piano di formazione dell'istituto.

Fatte salve le esigenze di servizio, nel caso pervengano più domande per la stessa giornata, l'individuazione dei docenti sarà autorizzata, a discrezione del Dirigente Scolastico, in funzione delle esigenze formative dell'Istituto e nel rispetto della rotazione.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e produrre materiale sul corso.

Nella scuola dell'autonomia particolare importanza riveste la formazione e l'aggiornamento in servizio. A tutto il personale, in particolare a quello amministrativo viene richiesta una maggiore competenza e si assegna sempre una maggiore responsabilità nell'espletamento delle proprie mansioni. Sotto questo aspetto, in aggiunta all'attività di formazione e aggiornamento che l'Amministrazione porrà in atto, un'importante funzione di supporto può essere svolta dalla lettura delle riviste di settore che l'Istituzione scolastica mette a disposizione e che sono depositate nell'ufficio del D.S.G.A. Da parte sua il D.S.G.A. avrà cura di consegnare al personale materiale rilevante per ciascun settore al fine di ampliare le competenze specifiche di ciascuno e formare il personale di nuova nomina. Sarebbe auspicabile che tutti, comunque, si sentissero motivati alla lettura delle riviste di cui sopra al fine di rendere completa la propria preparazione culturale e professionale anche in vista di una eventuale rotazione del personale tra i vari settori con il preciso scopo di evitare un impoverimento delle professionalità di ciascuno.

Art. 26 - Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese, accordi di




programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

Per l'effettuazione delle attività e progetti finanziati con fondi vincolati e specifici sarà compito del Dirigente Scolastico individuare le risorse umane avvalendosi delle competenze stabilite nel D. Lgs n.165/2001 commi 4 e 5. I lavoratori interessati sono individuati secondo i seguenti criteri generali:

1. curriculum vitae
2. volontarietà
3. rotazione

Art. 27 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei

Il Dirigente scolastico, in riferimento ai "Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei" informa la RSU che, in considerazione di quanto concordato tra le Parti in sede di contrattazione integrativa, i criteri da adottare in relazione all'attuazione dei progetti nazionali ed europei sono i seguenti:

1. Rispetto delle disposizioni specifiche normative, di cui alla legislazione primaria e secondaria, ivi comprese le Linee guida;
2. Diffuso coinvolgimento del personale;
3. Diffuso coinvolgimento della componente studentesca;
4. Correttezza delle procedure, in termini di trasparenza e pubblicizzazione.

TITOLO QUARTO - PERSONALE A.T.A.

Capo I

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RELAZIONE AL PIANO DELLE ATTIVITA'

Art. 28 - Assegnazione alle sedi dei collaboratori scolastici

Il Dirigente scolastico in conformità al Piano dell'Offerta Formativa e dopo aver consultato il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, valutate le eventuali richieste degli interessati, assegna il numero del personale tra i plessi, subordinato alla consistenza dell'organico assegnato, sulla base degli elementi di seguito indicati:

- a. numero delle classi funzionanti nel plesso e alunni frequentanti;
- b. articolazione del tempo scuola, rientri pomeridiani e complessità dell'attività didattica;
- c. caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico / ampiezza degli spazi nel plesso;
- d. presenza degli uffici di segreteria;
- e. sede corsi di formazione o di riunioni per organi collegiali;
- f. specifici accorgimenti in caso di limitazioni su movimentazione, carichi o altre segnalazioni fatte dal medico competente e previste per la sicurezza del lavoratore e del servizio scolastico;
- g. assicurando un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità del personale;
- h. tenendo conto della continuità nell'attuale sede, quando essa sia garanzia di qualità del servizio e per almeno una percentuale del personale assegnato al plesso stesso. Tuttavia la continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo a una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo o di incompatibilità relazionale con altri collaboratori o con il personale docente;
- i. competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, ecc) e/o legati a progetti specifici;



L'assegnazione ai plessi, avviene all'inizio dell'anno scolastico prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, fino al 31/08 secondo i seguenti criteri: 1. limitazioni per motivi di salute; 2. continuità; 3. graduatoria di Istituto; 4. disponibilità del personale.

Per esigenze subentranti in corso d'anno scolastico il Dirigente, in collaborazione con il DSGA, può modificare l'assegnazione di sede o il mansionario di uno o più collaboratori scolastici. A seguito della Legge Finanziaria 2015 per la sostituzione di colleghi assenti, esaurite le possibilità di sostituzione tramite variazione di turno, e/o straordinario per i lavoratori che ne hanno dato disponibilità, verificata da parte del Direttore dei S.G.A. la necessità di dover provvedere allo spostamento a plesso diverso da quello assegnato, al fine di garantire il servizio, sono utilizzati i seguenti criteri, in ordine di priorità: 1. sostituzione con personale dello stesso plesso, anche ove indispensabile, con ore di permesso breve da recuperare; 2. spostamento nei vari plessi all'interno dello stesso comune. Si precisa che, in mancanza di disponibilità del personale, l'istituzione è tenuta in ogni caso alla copertura del servizio considerato carente; pertanto procederà all'individuazione del personale utilizzando criteri logistici da attuare a seconda delle circostanze. In caso di sospensione delle lezioni dovuta ad ordinanza dell'Ente Locale, il personale collaboratore scolastico sarà esonerato dal servizio solo se tutti i plessi siti nei diversi punti di erogazione del servizio siano chiusi, in caso contrario si trasferiranno nella sede aperta a seconda delle esigenze contingenti. L'assegnazione ai servizi amministrativi ed ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, con risposta alle esigenze delle attività educative-didattiche e alle necessità organizzative e di funzionamento dell'istituzione scolastica. I carichi di lavoro sono ripartiti in modo equilibrato tra il personale avendo riguardo anche dei rientri pomeridiani.

La richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra sede va presentata entro il 10 giugno di ogni anno e sarà presa in considerazione dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri sovraesposti. In caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta con riferimento alle competenze professionali valutate dal Dirigente Scolastico e tenendo conto dell'esperienza e della situazione individuale di ciascuno, in rapporto al contesto ambientale dei vari plessi ove esistano posti liberi.

L'assegnazione alla sede o ai plessi avviene all'inizio dell'anno scolastico e può essere modificata solo per casi eccezionali, quali assenza prolungata del personale o incompatibilità.

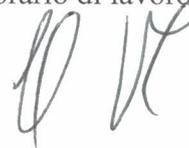
Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio anche in altre sedi della medesima scuola ove vi sia necessità

Art. 29 - Piano delle attività del personale ATA

Ai sensi dell'Art. 41 c. 3 del CCNL 2016/18, all'inizio dell'anno scolastico, entro il mese di settembre, sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico, delle finalità e degli obiettivi contenuti nel PTOF, del piano delle attività del personale docente, il D.S.G.A predispone il piano delle attività e dei servizi del personale A.T.A. che contiene:

- organizzazione dei servizi amministrativi – mansioni e orario di servizio del personale di segreteria;
- organizzazione dei servizi ausiliari - piano orario e piano di lavoro dei collaboratori scolastici;
- incarichi e attività aggiuntive per ciascun profilo
- indicazioni operative rispetto a ritardi, ferie, recuperi, riposi compensativi, chiusure prefestive
- aggiornamento

Il Dirigente e il D.S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro. La procedura per la definizione del piano prevede:



- l'individuazione, da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, delle attività lavorative del personale e degli orari, la formulazione di una proposta complessiva in merito;
- l'adozione del piano da parte del Dirigente Scolastico che, dopo averne verificata la congruità, lo rende esecutivo;
- comunicazione scritta al personale.

All'albo e al sito dell'istituzione scolastica sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni e orari assegnati a ciascuna unità di personale.

Art. 30 - Criteri di flessibilità oraria per ATA (art. 54 co. 4, l.c6, CCNL 2019) e lavoro agile

Orario di lavoro

L'organizzazione oraria ha turni fissi che coprono l'orario di apertura delle scuole. L'orario di lavoro del personale ATA, ai sensi dell'art. 33 del CCNL 2006/09, è di 36 ore settimanali, funzionale all'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica, pertanto, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 53 del CCNL del 17/12/2007 e per poter garantire gli obiettivi fissati nel PTOF, verranno adottate le sotto elencate tipologie di orario di lavoro: All'Infanzia - Orario individuale su 5 giorni: l'orario è articolato su 5 gg. per 7,12 ore giornaliere secondo i rispettivi turni di lavoro. L'orario giornaliero massimo è di 9 ore. Se il servizio supera le 7,12 ore la pausa è obbligatoria, e non compresa nell'orario, (CCNL 2006/09 art.51 c. 3 e CCNL vigente). Il dipendente, pertanto, in caso di prestazione lavorativa superiore alle 7,12 ore è tenuto ad assentarsi per un intervallo minimo stabilito nella misura di 30 minuti. Il sabato, a turno, tale personale sarà presente nella sede centrale per rispondere alle varie necessità, avendo cura di rispettare le 36 ore settimanali.

Primaria - Orario individuale su 6 giorni: l'orario è articolato su 6 gg. per 6 ore giornaliere. Il personale, al fine di espletare le pulizie necessarie e l'igienizzazione dei locali, propone di effettuare un'ora in più al giorno, compensata in parte con recuperi e in parte monetizzata (a seconda del volere dei lavoratori). In ragione delle richieste avanzate dai collaboratori scolastici, si concede un'ora in più al giorno indistintamente a tutti da fruire con accumulo di giorni di recupero, al fine di completare le operazioni di pulizia in seguito al termine delle lezioni. Gli stessi collaboratori si renderanno disponibili ad andare incontro alle varie richieste della scuola per sopperire alle emergenze e agli imprevisti.

Il **lavoro agile** è una modalità di effettuazione della prestazione lavorativa finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile. E' necessario che sussistano i requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. In alcuni casi è disposto per legge.

Nell'organizzazione del lavoro agile si fa riferimento a quanto previsto nel Titolo III Capo I (artt. 11 – 12 – 13 – 14 -15), Capo II (art. 16) del CCNL 2019/2021.

Destinatari

Le disposizioni in materia di lavoro a distanza si applicano, ove compatibili con le attività svolte nonché con le esigenze e l'organizzazione del lavoro, al personale tecnico e amministrativo dell'istituzione scolastica.

Il lavoro agile e il lavoro a distanza sono stabiliti mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi. Essendo prestazione lavorativa ordinaria richiesta dal lavoratore non possono essere riconosciuti oneri di missione o di altra natura comunque denominati. La prestazione non può svolgersi in locali pubblici o aperti al pubblico. La sede di lavoro principale dell'Istituto rimane il luogo per l'espletamento di ogni altra pratica ad esso connesso. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle




condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso.

La prestazione lavorativa resa in forma di lavoro agile e a distanza comporta, in modo specifico, una condotta informata ai principi di correttezza, di disciplina, di dignità e moralità.

Attività che possono essere svolte in lavoro agile o a distanza.

Le attività che possono essere effettuate in lavoro agile o a distanza sono essenzialmente quelle di tipo amministrativo che non hanno bisogno di accesso a strumentazione e documentazione non remotizzabili. Tra le attività non conciliabili con il lavoro agile e a distanza rientrano ad esempio quelle che richiedono un uso costante e continuo dei fascicoli cartacei, che per loro natura sono coperti da privacy e non possono essere allontanati dagli uffici di segreteria; l'attività didattica e formativa che si svolge a contatto con gli alunni, che presuppone la vigilanza sugli stessi, nonché l'attività di riassetto dei locali e di sorveglianza degli alunni e dei locali.

Rientrano tra le attività espletabili a distanza gli incontri e le riunioni di lavoro che per loro natura non implicano obblighi di riservatezza e di vigilanza.

Articolazione della prestazione in modalità agile o a distanza

A integrazione di quanto stabilito nel CCNL 2019/2021 all'art. 14, al fine di garantire il diritto alla disconnessione, il lavoratore può essere contattato in modalità sincrona solo durante l'orario stabilito per la prestazione lavorativa.

In modalità asincrona, invece, è possibile inviare comunicazioni al lavoratore anche fuori dall'orario concordato per la prestazione lavorativa con il diritto del lavoratore di consultazione e riscontro solo durante il tempo riservato alla prestazione lavorativa agile o a distanza.

Per l'espletamento della prestazione lavorativa il lavoratore deve rendere disponibile un recapito telefonico, con utenza a lui intestata e un contatto mail per lo scambio di informazioni con l'ufficio e ove necessario con l'utenza.

Il lavoratore, altresì, si impegna ad utilizzare gli apparati aziendali ed i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per fini lavorativi e nel rispetto delle relative norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo detti apparati e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

In particolare il lavoratore si impegna a :

1. usare un pc/tablet in modo esclusivo o che abbia almeno un account dedicato e protetto da PSW;
2. accedere ai software utilizzando password sicure che devono sempre essere immesse ad ogni accesso e mai salvate;
3. usare un pc/tablet dotato di antivirus aggiornato e verificare che l'antivirus sia aggiornato e funzionante;
4. non salvare nessun dato sul pc se non in forma temporanea per poi essere cancellato.
5. se si usano files di tabelle con nomi cognomi mail telefono, non salvarli mai sul pc/tablet di casa; se questi files sono inviati via mail, lasciarli solo temporaneamente nella casella mail;
6. ogni volta che si lavora a casa con fascicoli cartacei o raccoglitori: se possibile portare a casa una scansione e non l'originale

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede si utilizza quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless), non avendo l'istituzione scolastica la possibilità di stipulare contratti di fornitura intestati ai lavoratori per le proprie pertinenze.



L'organizzazione oraria è flessibile per il lavoro agile, mentre, per il lavoro a distanza, se necessario anche per il lavoro agile, la collocazione delle ore nella giornata e nella settimana è concordata col direttore dei servizi generali ed amministrativi o col dirigente scolastico in funzione delle necessità d'ufficio e in base al servizio da erogare.

La prestazione lavorativa si effettua, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale applicabile al ruolo/funzione di appartenenza con le caratteristiche di flessibilità temporale tipica della prestazione lavorativa e del ruolo stesso.

In ogni caso, è diritto del lavoratore disconnettersi dopo l'orario di lavoro e nei termini e modi previsti dal diritto alla disconnessione di cui al presente contratto.

In caso di impossibilità ad eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile o a distanza il lavoratore deve darne comunicazione al datore di lavoro.

Il monitoraggio delle attività svolte in detta modalità sono effettuate dal direttore dei servizi generali ed amministrativi o dal dirigente scolastico con le modalità che saranno concordate.

Criteria di flessibilità oraria

Al fine di garantire la massima funzionalità della scuola e una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si individuano fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA. Nel rispetto delle esigenze di servizio generali dell'ufficio e delle aperture all'utenza programmate.

Considerata l'organizzazione del servizio, è possibile concedere per l'inizio del proprio turno lavorativo l'orario flessibile di cinque minuti / (solo posticipando l'orario di inizio servizio) ai Collaboratori Scolastici e di mezz'ora (solo posticipando l'orario di inizio servizio) agli Assistenti Amministrativi, per esigenze particolari e compatibilmente con l'organizzazione delle attività, o per il personale che si trovi nelle situazioni previste dalle L. 1204/71, L. 903/77, L. 104/92 e del D. Lgs 151/01 o per particolari esigenze motivate, da richiedere preventivamente ad inizio anno scolastico.

Vanno prese in considerazione le eventuali richieste del personale che si trovi in situazioni particolari (tossicodipendenza, inserimento dei figli al nido figli in età prescolare, impegno nel volontariato).

Turnazioni - Tutti i plessi compresa la segreteria garantiscono la copertura massima dell'orario di servizio; si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire, a rotazione, l'intera durata del servizio. In alcuni plessi l'orario potrà essere anche spezzato, temporaneamente, per esigenze di servizio, con il consenso del personale.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero dei turni.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (N° 6 UNITÀ in O.D.)

Orario dalle ore 08.00 fino alle ore 14.00 – opp. 07.30 – 13.30.

COLLABORATORI SCOLASTICI (N° 19 UNITÀ in O.D. + 3 in O.F.)

L'articolazione dell'orario di servizio del personale ausiliario in ogni plesso garantisce:

- ✓ L'apertura delle sedi prima delle lezioni e la predisposizione dei locali per l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni e del personale docente;
- ✓ Lo svolgimento delle attività didattiche, secondo l'orario settimanale di funzionamento;
- ✓ La pulizia dei locali al termine delle lezioni, la sorveglianza e la chiusura.



In tutti gli altri plessi vi sono 2 turni con orario diversificato. In base all'organizzazione oraria prevista per il personale ATA in servizio, sussistendo le condizioni previste dall' art. 55 del CCNL del 29/11/2007, i plessi di:

ORARIO APERTURA PLESSI 1. Scuola dell'Infanzia dalle ore 7:30 alle ore 17:30; 2. Scuola Primaria dalle ore 07:45 alle ore 14:45 (quando entrerà in vigore il nuovo orario nella Primaria, il lunedì fino alle ore 15.20 + 1h). Viene concessa, su richiesta dei Collaboratori Scolastici, un'ora di lavoro in più al giorno motivata dall'effettuazione delle necessarie pulizie all'uscita degli alunni dai plessi. Tale ora di intensificazione verrà poi restituita ricorrendo a giorni di recupero (se richiesti) o a compensi aggiuntivi.

SEGRETERIA APERTURA AL PUBBLICO COMPRESO IL PERSONALE INTERNO: dal lunedì al sabato dalle 11:00 alle 13:00 (il martedì e il venerdì pomeriggio nella fase delle iscrizioni). Valido per tutti al fine di rendere agevole il delicato lavoro degli Uffici.

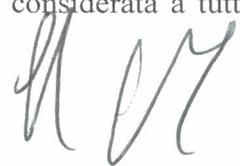
La rilevazione delle presenze del personale viene effettuata attualmente con l'uso di badge avendo la scuola avuto la disponibilità finanziaria. Questo in tutti i plessi eccetto in quello "Pertini", dove è presente un solo collaboratore e all'infanzia di Albidona, i cui locali sono in prestito momentaneo in attesa del termine dei lavori di rifacimento dell'originario plesso e dove non esiste una linea wi-fi. In questi luoghi le presenze verranno rilevate con registri firma fino a consegna dei nuovi plessi e dell'installazione della strumentazione necessaria alla rilevazione delle presenze. Il DS informa che è attiva l'informatizzazione della segreteria, del protocollo e dei sistemi di archiviazione.

Art. 31 - Criteri attribuzione permessi e ferie per il personale

Per i permessi e ferie e/o permessi di studio, ricerca, aggiornamento, donne vittime di violenza, unioni civili ecc... si richiama il CCNL 2019.

In particolare per le **ferie** del **personale A.T.A.** si attuerà quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007 ossia:

1. Il dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro aggiuntivo o straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.
2. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), della legge 23 dicembre 1977, n. 937.
3. I dipendenti neo-assunti nella scuola hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.
4. Dopo 3 anni di servizio, a qualsiasi titolo prestato, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti dal comma 2.
5. 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.
6. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.



8. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili, salvo quanto previsto nel comma 15. Esse devono essere richieste dal personale ATA al dirigente scolastico.
9. In analoga situazione, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.
10. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto.
11. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie medesime. Il dipendente ha, inoltre, diritto al rimborso delle spese sostenute per il periodo di ferie non goduto.
12. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni.

Per quanto riguarda i permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari sono così modificati ai sensi dell'Art. 35 del CCNL 2019/21 e qui di seguito trascritti:

8. Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.
9. I permessi orari retribuiti dal CCNL:
 - a. non riducono le ferie;
 - b. non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
 - c. sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
 - d. non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore;
 - e. possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;
 - f. sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
3. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.
4. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al c.1.
5. Per il personale ATA il presente articolo sostituisce, 15, c. 2 del CCNL del 29/11/2007. Resta fermo quanto previsto dal c. 1 del medesimo articolo.

Art. 32 - Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge

I dipendenti hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all' art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili (non per i docenti).

Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, ove possibile, una programmazione



mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1, II alinea, del CCNL 29/11/2007.

Art. 33 - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici

Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

2. I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

3. I permessi orari di cui al comma 1:

a) sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;

b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

4. Ai fini del computo del periodo di comporto, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

5. I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

6. Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

7. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

8. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di 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.

9. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

10. L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura.



11. Nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante: a) attestazione di malattia del medico curante individuato in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'amministrazione secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi; b) attestazione, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, secondo le previsioni dei commi 9 e 10.

12. Analogamente a quanto previsto dal comma 11, nei casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale caso l'assenza è giustificata mediante le attestazioni di cui al comma 11, lett. b).

13. Nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura, ai sensi delle previsioni dei commi 9, 10, 11.

14. Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, ai sensi dei commi 9, 10, 11, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

15. Resta ferma la possibilità per il dipendente, per le finalità di cui al comma 1, di fruire in alternativa ai permessi di cui al presente articolo, anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente CCNL o dai precedenti CCNL del comparto scuola.

È SEVERAMENTE VIETATO USCIRE O ALLONTANARSI O ABBANDONARE IL LUOGO DI LAVORO SENZA AVERNE PREVENTIVAMENTE FATTO RICHIESTA, ANCHE SE PER UN BREVISSIMO PERIODO DI TEMPO.

Art. 34 - Regole comuni a garanzia del servizio.

Collaboratori scolastici

Essenzialmente sarà necessario che sia presente il personale indispensabile per garantire il servizio, tenendo presente che:

Per quanto riguarda gli Uffici di Presidenza e di Segreteria, durante le vacanze natalizie, pasquali, estive, ecc... dovrà essere in servizio tutti i giorni almeno due collaboratori scolastici con turnazioni diverse ma con orario solo antimeridiano (7:30/13:30 - 8:30/14:30) secondo quanto stabilito da DSGA in accordo con il DS.

Il piano ferie dovrà essere predisposto e sottoposto al parere del DS e del DSGA entro il mese di maggio.



25

Per il periodo natalizio e pasquale la richiesta di ferie da parte del personale dovrà essere presentata un mese prima dell'interruzione delle lezioni.

Al rientro dai periodi di sospensione delle lezioni i turni di lavoro saranno assegnati considerando lavorativi anche i periodi di sospensione delle lezioni e quindi procedendo ad una regola alterna dei turni.

Assistenti amministrativi

Vista la composizione del Personale Amministrativo (6 unità in O.D.) è stata più volte fatta richiesta di un'unità aggiuntiva in O.F., mentre per quanto concerne l'Organico PNRR e Agenda Sud, anche in questo caso, non è pervenuta nessuna risorsa aggiuntiva a supporto dei nuovi e maggiori carichi di lavoro in quanto sono stati richiesti due Collaboratori Scolastici. Si precisa che sia nel mese di luglio che in quello di agosto si garantirà la copertura del servizio con almeno due unità di personale (compreso il DSGA).

Per tutto il personale ATA

Se le richieste di ferie del personale fossero concentrate negli stessi periodi, in modo non compatibile con le esigenze di servizio, si seguiranno le seguenti modalità:

si inviterà, in prima istanza, il personale ad accordarsi; si adotterà il criterio della turnazione (esempio, chi ha usufruito del periodo di ferie nel mese di agosto l'anno precedente, non avrà la priorità in agosto nell'anno successivo). In ultima analisi si procederà al sorteggio. Presentazione delle domande: per richieste di ferie e permessi durante l'attività didattica devono essere presentate con almeno 3 giorni di anticipo rispetto alla data indicata.

Come da normativa le ferie vanno fruito entro il 31 agosto dell'anno scolastico in corso e solo per esigenze dovute a servizio, adeguatamente motivate, il Dirigente Scolastico può richiamare in servizio il lavoratore. In quel caso si ha diritto di usufruire delle ferie non fruito nell'anno scolastico precedente entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

Art. 35 - Sostituzione personale ATA

Nel caso di assenze per malattia, permessi retribuiti ecc. l'istituzione scolastica procederà alla sostituzione mediante la nomina di un supplente temporaneo secondo i criteri dettati dalla normativa vigente. Nel caso in cui l'istituzione scolastica si trovi nella impossibilità di ottemperare a quanto precedentemente affermato, si seguirà la seguente procedura:

COLLABORATORI SCOLASTICI

10. Sostituzione effettuata dal personale presente nel plesso nell'ambito del proprio orario di lavoro (intensificazione);
11. Sostituzione effettuata dal personale presente in altro plesso nell'ambito del proprio orario di lavoro (intensificazione);
12. Sostituzione effettuate con personale che ha dato la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

13. Sostituzione effettuate con personale che ha dato la disponibilità ad effettuare ore aggiuntive.

Art. 36 - Formazione e Aggiornamento



Personale A.T.A.

Il Dirigente all'interno del Piano di formazione approvato nel POF Triennale individua, di concerto con il DSGA, le esigenze formative del personale ATA e favorisce, se possibile all'interno dell'orario di servizio, la partecipazione ai corsi su una base di priorità: tematiche della sicurezza, rischio biologico, novità su normativa amministrativa o gestionale riguardante tutti gli aspetti dei servizi generali ed amministrativi.

Il personale ATA può chiedere di partecipare a corsi di aggiornamento e di formazione, organizzati e/o autorizzati dall'amministrazione, con recupero delle ore eccedenti il servizio.

La richiesta può essere soddisfatta compatibilmente con le esigenze del servizio in relazione al numero di richieste e al tasso di assenze per quelle giornate e va presentata almeno 7 giorni prima della data prevista. Il dirigente entro 3 giorni dalla richiesta comunica la concessione o i motivi del diniego. La concessione di permessi per formazione deve tenere conto dei servizi minimi nei rispettivi plessi anche variando i turni predisposti.

Nella scuola dell'autonomia particolare importanza riveste la formazione e l'aggiornamento in servizio. A tutto il personale, in particolare a quello amministrativo viene richiesta una maggiore competenza e si assegna sempre una maggiore responsabilità nell'espletamento delle proprie mansioni. Sotto questo aspetto, in aggiunta all'attività di formazione e aggiornamento che l'Amministrazione porrà in atto, un'importante funzione di supporto può essere svolta dalla lettura delle riviste di settore che l'Istituzione scolastica mette a disposizione e che sono depositate nell'ufficio del D.S.G.A. Da parte sua il D.S.G.A. avrà cura di consegnare al personale materiale rilevante per ciascun settore al fine di ampliare le competenze specifiche di ciascuno e formare il personale di nuova nomina. Sarebbe auspicabile che tutti, comunque, si sentissero motivati alla lettura delle riviste di cui sopra al fine di rendere completa la propria preparazione culturale e professionale anche in vista di una eventuale rotazione del personale tra i vari settori con il preciso scopo di evitare un impoverimento delle professionalità di ciascuno.

Al rientro il personale A.T.A. giustifica la partecipazione alla formazione con attestazione.

Art. 37 - Intensificazione e lavoro straordinario effettuato dal DSGA

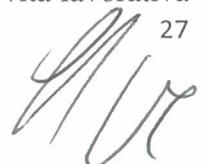
Secondo quanto previsto dalle ultime disposizioni contrattuali, il Direttore DSGA non ha più diritto di accesso al fondo e al lavoro straordinario. Le ore di straordinario effettuate dal Direttore S.G.A., autorizzate dal Dirigente Scolastico, potranno essere recuperate dallo stesso, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Capo III

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 38 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica o educativa (piano dell'offerta formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ecc.). Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa


27

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

Art. 39 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

(Diritto Alla Disconnessione - art.14 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2019)

Tipologia e modalità di comunicazione

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

Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

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 o dai regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Diritto alla disconnessione

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

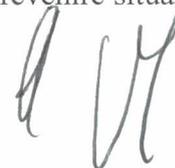
Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

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

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



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

La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

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

Tecnologie nelle attività amministrative

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

TITOLO QUINTO - FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Capo I

Art. 40 - Finalità e ripartizione del Fondo Art. 78 del CCNL 2019/21

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

A decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", le seguenti risorse, nei loro valori annuali già definiti sulla base dei precedenti CCNL e delle disposizioni di legge:

- a. il Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, c. 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;
- b. le risorse destinate ai compensi per le Ore Eccedenti del Personale Insegnante di Educazione Fisica nell'Avviamento alla Pratica Sportiva di cui all'art. 2, c. 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;
- c. le risorse destinate alle Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, c. 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;
- d. le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, c. 2, quarto alinea CCNL 7/8/2014;
- e. le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a Rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, c. 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014; risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007;
1. Nel nuovo Fondo di cui al c. 1, confluiscono altresì, con la medesima decorrenza ivi indicata, le seguenti ulteriori risorse, nei loro valori annuali già definiti sulla base di disposizioni di legge:
- f. le risorse indicate nell'articolo 1, c. 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma rimanendo la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del Personale Docente sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del presente CCNL;

 29

Il fondo di Istituto è finalizzato all'attuazione del P.T.O.F. e, pertanto, è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico, in particolare a tutti coloro che svolgono attività aggiuntive correlate al Progetto Triennale di Offerta Formativa dell'Istituto.

L'entità del Fondo di Istituto (vedi tabella allegata) viene calcolata secondo quanto previsto dal CCNL 2006/09 e dal CCNL 2019/21. Il MIUR con **nota prot. n. 36704 del 30/09/2024** ha comunicato l'importo spettante.

Art. 41 - Criteri generali di priorità nell'assegnazione del fondo

Verranno presi prioritariamente in considerazione progetti ed attività rivolti a:

1. migliorare l'organizzazione complessiva dell'Istituto;
2. garantire il diritto allo studio;
3. migliorare gli esiti formativi degli alunni (con ore aggiuntive);
4. riconoscere i maggiori impegni individuali dei docenti in iniziative particolarmente significative nell'ambito del progetto di Istituto.

Art. 42 - Fondo d'Istituto

I fondi finalizzati per specifiche attività possono essere utilizzati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente a.s. il fondo relativo all'anno scolastico 2023-2024 è costituito nel modo seguente:

Art. 43 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Con la medesima nota del MIUR Prot. nr. n. 36704 del 30/09/2024 è stata comunicata la quota funzionamento amministrativo per il periodo:

Settembre - Dicembre 2024 – per i 4/12 € 7.239,00

Gennaio – Agosto 2025 – per gli 8/12 € 14.478,00

TABELLA A – assegnazioni MOF a.s. 2024/25 – Cedolino Unico

		Totale € Lordo dipendente
F.I.S ex art 84,85,88 vigente CCNL comparto scuola		49.151,73
Risorse nota 40436 – 28/10/2024		306,18
Funzioni strumentali (art.33 c.2 del vigente CCNL comparto)		4.127,08
Incarichi specifici ATA (art.47 c 2 del vigente CCNL vigente)		3.186,38
Ore Eccedenti		2.696,13
Aree a rischio		0
Pratica sportiva		961,27

AGENDA SUD		2377,82
Valorizzazione personale scolastico		11.325,77

ECONOMIE ANNO 2023_24

	Totale Lordo dipendente
Economie pregresse F.I.S. CEDOLINO UNICO	€ 2.826,72
Economie pregresse Funzioni Strumentali CEDOLINO UNICO	€ 0,00
Economie pregresse Incarichi specifici CEDOLINO UNICO	€ 0,00
Economie pregresse prog. Aree a rischio CEDOLINO UNICO	€ 0,00
TOTALE Economie precedenti	€ 2.826,72
Ore eccedenti_ CEDOLINO UNICO	€ 631,14
Ore eccedenti Pratica sportiva	€ 3.592,03
Ore eccedenti Valorizzazione del merito	€ 0,00
Totale	€ 7.049,89

Si conviene di accorpare le economie dell'anno precedente di stessa natura, per cui il fondo a disposizione per l'anno 2024_25 è di seguito specificato:

TOTALE A DISPOSIZIONE_2023_24 e 2024_25

Voce	Totale € Lordo dipendente
F.I.S ex art 84,85,88 e 40 vigente CCNL comparto scuola Risorse nota 40436 – 28/10/2024	49.151,73 306,18
Valorizzazione personale	11.325,77
Economie a.s .2023-24	2.826,72
Indennità DSGA	- 4.930,50
Sostituto DSGA	- 553,73
Tot. Fondo (F.I.S.)	58. 126,17
Funzioni strumentali(art.33 c.2 del vigente CCNL comparto)	4.127,08
Incarichi specifici ATA (art.47 c 2 del vigente CCNL vigente)	3.186,38
Ore pratica sportiva	961,27
Economie precedenti	3.592,03
Tot. Ore di pratica sportiva	4.553, 30
Aree a rischio	0
Ore Eccedenti	2.696,13
Economie a.s. precedenti	631,14
Totale ore eccedenti	3.327,27
Agenda SUD	2.377,82

Art. 44 - Funzioni strumentali




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

FUNZIONI STRUMENTALI		€ 4.127,08
QUOTA PER AREA		€ 1.031,77
AREA_1 PTOF	n. 1	€ 1.031,77
AREA_2 INCLUSIONE	n. 1	€ 1.031,77
AREA_3 CONTINUITA' e ORIENTAMENTO	n. 1	€ 1.031,77
AREA_4 BENESSERE	n. 1	€ 1.031,77
Totale impegnato		€ 4.127,08

Art.45-Disponibilità a sostituire i colleghi assenti

Per quanto riguarda le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, restano disciplinate dalla normativa nazionale e dal CCNL in vigore. Esse hanno natura emergenziale e sono finalizzate alla sostituzione immediata di un docente assente. Le ore eccedenti dovranno essere inserite stabilmente nel quadro orario e potranno essere attribuite solo dopo che il Dirigente Scolastico avrà diramato la circolare con i criteri di sostituzione da seguire. Ciò vale per tutto il personale. Il budget assegnato per l'a.s. 2024/25 è di € 2.696,13 che, sommato alle economie dell'anno precedente (€ 631,14), ammonta a € 3.327,27 L. dip..

Art. 46 - Aree a rischio.

Non risulta essere assegnata all'Istituzione scolastica nessuna risorse per l'anno scolastico 2024/25 per quel che concerne le aree a rischio. Nel caso in cui dovesse essere comunicata dal MIM l'assegnazione di qualche risorsa nei mesi che seguono, si ricorda che l'impiego delle somme del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica che hanno come destinazione "Aree a rischio avviene attraverso l'elaborazione di azioni progettuali, integrate nel PTOF, relative alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica a seguito di attenta analisi dei bisogni del territorio e degli alunni, in particolare di quelli a rischio di dispersione e di abbandono per qualsivoglia ragione, ai nomadi, agli studenti di recente immigrazione non italofofoni, agli studenti in situazione di disagio, con l'utilizzo di una didattica coinvolgente e a carattere laboratoriale.

Art. 47 Incarichi specifici personale ATA




Le aree per l'attribuzione delle attività specifiche saranno individuate a partire dalle effettive tipologie di esigenze dell'Istituto, nell'ottica del miglioramento e dell'ottimizzazione della qualità del servizio e al fine di incentivare le capacità interne allo scopo di valorizzare sia le qualità individuali che al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati dal PTOF. Per ogni attività specifica si indicheranno dettagliatamente le mansioni richieste e il plesso o i plessi in cui si rende necessaria la prestazione di servizio.

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio (es. assistenza bambini scuola Infanzia sebbene il nuovo contratto nell'allegato A la consideri normale attività rientrante negli obblighi contrattuali), necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno comunque finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso, considerando la gravosità dell'impegno richiesto.

Gli incarichi specifici, il cui budget per l'a.s. in corso ammonta a € **3.186,38**, saranno assegnati al personale che non è in possesso dei benefici dell'ex articolo 7 (formale incompatibilità) ma a questi possono essere attribuite risorse aggiuntive ad integrazione di quanto già spettante.

Gli incarichi specifici saranno distribuiti al personale rispettando i seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità ad acquisire l'incarico;
- Esperienze professionali e titoli dichiarati;
- Anzianità di servizio, e secondo la seguente tabella:

Incarichi Specifici per il personale ATA		L/DIP.
Assegnazione così suddiviso:		€ 3.186,38
Assistenti Amm.	Disbrigo pratiche per personale complesse/assistenza prove INVALSI/	€ 977,63 x max. 3 A.A. che non beneficia delle 2° pos. Economica
Collaboratori Scol.ci	per situazioni complesse di assistenza scuola Infanzia-Infanzia /realizzazione di progetti interni	€ 2.208,75 per max. n. 9 unità che non beneficiano della 1° pos. Econ.
Totale impegnato		€ 3.186,38

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi al personale dichiaratosi disponibile ad effettuare prestazioni aggiuntive con lettera in cui verrà indicato:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- Il compenso forfetario o orario;
- Le modalità di certificazione delle attività.

Art. 48 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto e MOF



33


Dall'importo complessivo si detraggono le risorse vincolate.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.930,50 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA calcolata sulla base dei seguenti parametri:

- + N. 1 Istituto verticalizzato(€ 825,00);
- 119 unità di personale in organico di diritto (€ 34,50 x ogni unità); Parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA. Si aggiungono le economie relative all'a.s. 2023/24

<i>F.I.S.2024/25</i>	+60.783,68	
<i>Indennità dsga</i>	- € 4.930,50	
<i>Indennità sost. Dsga</i>	- € 553,73	
<i>Economie a.s. 23/24</i>	+ € 2.826,72	Tot. € 58. 126,17

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica è dunque di **€ 58. 126,17**
Si propone di suddividere il fondo con la seguente percentuale:

- 70 % destinato al personale docente per un corrispettivo di € 40.688,32**
- 30 % destinato al personale A.T.A. per un corrispettivo di € 17.437,85**

In applicazione di quanto previsto dall'ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (CCNI) sull'utilizzo delle risorse per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) per l'anno scolastico 2024/2025, sottoscritta lo scorso 31 agosto tra il M.I. e le OO.SS., le risorse dell'ex "bonus" docenti sono parte integrante del fondo di scuola e dovranno essere ripartite, in sede di contrattazione integrativa, tra il personale docente, educativo ed Ata per compensare i rispettivi impegni aggiuntivi così come individuati nel contratto di scuola.

Questo in applicazione del comma 249 della Legge 160/2019, che ha disposto che le risorse del "bonus" docenti siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione".

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la **valorizzazione del merito del personale** per l'a.s. 2024/2025 corrispondono a € 11.325,77. In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun lavoratore secondo la percentuale già stabilita in precedenza.

La quota relativa alla valorizzazione del personale scolastico sarà contrattata, pertanto, inglobandola nel fondo e servirà per retribuire le attività svolte per attuare il PTOF e il relativo piano di miglioramento.

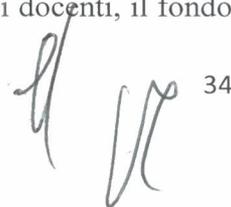
Alla luce di ciò il fondo da suddividere tra i **docenti** ammonta a € 40.688,32

Mentre il fondo destinato al **personale ATA** ammonta a € 17.437,85

TOT. Fondo Docenti + ATA (comprensivo della valorizzazione del personale) = € 58. 126,17

STANZIAMENTI

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art.88 del CCNL del, comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo



34

istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate, distinguendo tra personale Docente e ATA la seguente percentuale: 70% e 30%

Art. 49 - ATTRIBUZIONE DELLE RISORSE AL PERSONALE DOCENTE

In relazione al profilo Docente, si individuano le seguenti attività: 1. gruppi di lavoro e commissioni progetti didattici; 2. incarichi organizzativo-gestionali ore eccedenti le attività collegiali; 3. ampliamento delle attività didattiche e formative a garanzia del diritto allo studio; 4. attività legate a innovazione e sperimentazione didattica.

Risorse complessive per il finanziamento del fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse disponibili per prestazioni di tipo organizzativo (collaboratori, referenti, coordinatori, ecc.) sono determinate in base alla seguente tabella:

FONDO D'ISTITUTO DOCENTI



ATTIVITA'	ORE	N. PERSONE COINVOLTE	TOT. ORE	IMPORTO SINGOLO	IMPORTO TOTALE
COLLABORATORE DS	115	2	230	2.213,75	4.427,50
REFERENTI PLESSO Primaria	39	4	156	770,75	3.003,00
REFERENTI PLESSO Infanzia Trebisacce	30	3	90	577,50	1.732,50
REFERENTI PLESSO Infanzia Albidona	20	1	20	385,00	385,00
REFERENTI PLESSO Secondaria Albidona	25	1	25	481,25	481,25
REFERENTI PLESSO Secondaria Treb.	0 (nella funzione)	0	0	0	0
COORDINATORI PRIM.	10	24	240	192,25	4.620,00
COORDINATORI Secondaria Classe 3 [^]	22	6	132	423,50	2.541,00
COORDINATORI I Grado	12	9	108	231,00	2.079,00
COORDINATORI Interclasse	10	5	50	192,25	961,25
REFERENTE VIAGGI	20	1	20	385,00	385,00
RAPPORTI COL TERRITORIO	20	1	20	385,00	385,00
REFERENTE BULLISMO E CYBER.	9	1	9	173,25	173,25
ANIMATORE DIGITALE	35	1	35	673,75	673,75
TEAM DIGITALE	7	3	21	134,75	404,25
REFERENTE SOCIAL	21	1	21	404,25	404,25
REFERENTE DSA	10	1	10	192,50	192,50
REFERENTE ED. CIV.	9	1	9	173,25	173,25
TUTOR ANNO PROVA	5	5	25	96,25	481,25
REF VALUTAZ. PRIM.	22	1	22	423,50	423,50
Sportello d'ascolto	10	3	30	192,50	577,50
Direttori Dipartimen.	6	4	24	115,50	462,00
Referente N.I.V.	13	1	13	250,25	250,25
Commissione Area 1	3	3	9	57,75	173,25
Commissione Area 2	3	3	9	57,75	173,25
Commissione Area 3	3	3	9	57,75	173,25
Commissione Area 4	3	3	9	57,75	173,25
Commissione orario I	15	2	30	288,75	577,50
COMMISS. ORARIO PRIM.	10	5	50	192,50	962,50
Tutor TFA sostegno	3	12	36	57,75	693,00
COMM. INVALSI	13	4	52	250,25	1.001,00
RESP. LABOR. SCIEN.	9	1	9	173,25	173,25
RESP. LABOR. INF.	25	1	25	481,25	481,25
RESP. LABOR. LING.	5	1	5	96,25	96,25
RESP. Lab. MUSIC.	16	1	16	308,00	308,00
RESP. Lab. STEM	9	1	9	173,25	173,25
RESP. PALESTRA I GR.	5	1	5	96,25	96,25

RESP. PALESTRA PR	5	1	5	96,25	96,25
TOTALE			1.588		30.569,00

Art. 50 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

(ART. 88, COMMA 2, LETT. B e K CCNL 2006/09)

Per le attività programmate dal Collegio dei Docenti e che impegnano i docenti oltre il proprio orario di servizio, viene stanziata la somma di € **10.119,32**, che retribuisce le attività aggiuntive d'insegnamento previste per i vari progetti inseriti nel P.T.O.F. (elaborato dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto) e che resta a disposizione dopo aver sottratto dal fondo d'istituto destinato ai docenti gli importi di cui ai precedenti punti.

Riguardo a tali attività si precisa quanto segue:

Il Comprensivo articola la sua proposta in ore di insegnamento curricolare, ore di attività opzionali e in progetti. Un'attività dell'Istituto si definisce quando presenta una o più delle seguenti caratteristiche:

- è realizzata oltre l'orario scolastico;
- gli insegnanti la progettano e la gestiscono utilizzando ore aggiuntive di insegnamento o non di insegnamento;
- prevede l'intervento di esperti esterni;
- può essere gestita in compresenza.

Gli insegnanti che partecipano alla realizzazione di un importo inserito nel Piano dell'offerta formativa vengono retribuiti con un compenso da fondo d'istituto pari alle ore aggiuntive di insegnamento o non di insegnamento effettivamente utilizzate e dichiarate a consuntivo.

Le ore dichiarate a consuntivo non possono eccedere quelle previste in fase di progettazione, inserite nel Contratto d'Istituto e nel PTOF.

PROGETTI a.s. 2024-25					
	DOCENTI				
	tot. ore funzionali (€19,25)	317	tot. ore aggiuntive (€38,50)	104	
Progetti a € 19,25 €. 6.102,25	a consuntivo riunione PTOF di Istituto				
Progetti a € 38,50* €. 4.004,00					
TOTALE previsto					€10.106,25

Denominazione	N. ore e n. docenti	Totale ore € 38,50	Totale import L. Dip
Istruzione domiciliare	18 x 2	36	€ 1.386,00
"AVVIO ALLO STUDIO DEL LATINO"	Ore 15 x 1	15	€ 577,50

YOGA	Ore 10 x 1	10	€ 385,00
"BROGLIO, ENOTRI, ITALICI"	Ore 12 x 2	24	€ 924,00
DOMENICA, CI VEDIAMO AL CINEMA	Ore 4 x 2	8	€ 308,00
"La legalità tra i banchi di scuola"	Ore 11 x 1	11	€ 423,50
TOTALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO		104*	€ 4.004,00

*I progetti extracurricolari pagati a € 38,50 l'ora dovranno effettuarsi in orario non scolastico sia per i docenti che per gli alunni altrimenti verranno retribuiti a € 19,25 h.

Denominazione	N. ore e n. docenti	Totale ore€ 19,25	Totale importo L. Dip
Inclusione : "Io, cittadino del mondo"	Ore 191	191	€ 3.676,75
Cantiamo in coro	20+8	28	€ 539,00
Incontro con l'autore	10 x 3	30	577,50
INVALSI Primo grado	10 x 6	60	€ 1.155,00
Marilù e I 5 sensi	8	8	€ 154,00
TOTALE ATTIVITA' PROGETTUALI PTOF		317	€ 6.102,25

Progetto sull'Inclusione "Io cittadino del Mondo" è realizzato in rete con con Associazioni ed Enti del territorio e prevede anche la remunerazione per le ore aggiuntive su alunni disabili difficilmente gestibili.

Totale fondo contrattato DOCENTI.

Il totale contrattato ammonta a € 30.569,00 (Incarichi) + € 10.106,25 (Progetti), TOT. € 40.675,25 su € 40.688,32 con un residuo di € 13,07 (economia).

Art. 51 – Misure incentivanti per la permanenza dei docenti nella sede di appartenenza

Come previsto dall'Agenda Sud e dalla nota MIM prot. n. 36704 del 30/09/2024, al fine di incentivare la presenza dei docenti che permangono nella stessa istituzione scolastica garantendo la continuità didattica attraverso la valorizzazione dei docenti, in favore dei docenti a tempo indeterminato, sono previste misure incentivanti quali l'attribuzione di una quota rispetto a quella inviata autorizzata dal MIM per l'I.C. di Trebisacce, pari a € 2.377,82, secondo criteri che tengano conto, per i docenti residenti in una località differente da quella di titolarità, degli anni di permanenza nella stessa istituzione scolastica e l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo di 10 punti, a conclusione del triennio effettivamente svolto, e ulteriori 2 punti per ogni anno di permanenza dopo il triennio. A questi si aggiungono punti 2 per ogni partecipazione a progetti di ampliamento dell'offerta formativa extracurricolari, che coinvolgono attori sociali e istituzionali, presentati dalla scuola e non dal singolo docente. Fatta la graduatoria, la somma sarà elargita ai primi 5 docenti collocati in posizione utile.

Tutto ciò salvo diversa disposizione del M.I.M.

Art. 52 - FONDO D'ISTITUTO PERSONALE A.T.A.

Attività del personale amministrativo

Per quanto riguarda il personale amministrativo (al quale viene riservata una quota pari al 30 % dell'importo totale del fondo e cioè la somma di € 17.437,85, si individuano le seguenti attività: la gestione




dell'Istituto, collaborando con il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA, la cui organizzazione è particolarmente complessa visti i diversi ordini di scuola interessati; affrontare i carichi aggiuntivi derivanti dalle nuove procedure (anche PNRR) e dalla complessità dell'azione amministrativa con competenza e professionalità; aggiornamento e formazione in luogo alle diverse e complesse nuove procedure; sostituzione di colleghi assenti; diminuzione organico; prestazioni conseguenti alla ricerca dei supplenti in particolari periodi dell'anno; lavoro straordinario. Le attività sopra citate possono consistere in ore di lavoro oltre l'obbligo ovvero nell'intensificazione lavorativa.

ATTIVITA'	N. PERSONE COINVOLTE	TOT. ORE a € 15,95	IMPORTO TOTALE
MAGGIORE CARICO DI LAVORO/ PERSONALE-SUPPORTO ATTIVITA' DIDATTICA E PROGETTI (anche PON)/ PNRR/STRAORDINARI	5	390	€ 6.220,50
TOTALE		390	€ 6. 6.220,50

Art. 53 - Attività del personale collaboratore scolastico

Per quanto riguarda il profilo di collaboratore scolastico, si individuano le seguenti attività: intensificazione del servizio per la complessità organizzativa nell'ambito dell'autonomia scolastica prestazioni di lavoro straordinario, oltre l'orario di servizio, per la sostituzione di colleghi assenti, incarichi attinenti alla sicurezza sul posto di lavoro, assistenza alunni in situazione di disabilità, partecipazione a progetti, supporto attività amministrativa. Le attività sopra citate possono consistere in ore di lavoro oltre l'obbligo ovvero nell'intensificazione lavorativa. Le ore di straordinario accantonate saranno utilizzate per retribuire attività straordinarie, non programmabili e preventivamente autorizzate anche in caso di riunioni non rientranti nella programmazione annuale. Nel caso in cui il personale optasse per la compensazione in ore e/o giorni di riposo la disponibilità residua sarà considerata economia. Le ore prestate in eccedenza che non possono essere retribuite saranno oggetto di riposi compensativi da fruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche e in aggiunta al periodo di ferie. Ai collaboratori scolastici che sostituiscono colleghi assenti si riconoscono ore eccedenti per intensificazione delle prestazioni.

In ragione delle richieste avanzate dai collaboratori scolastici, si concede un'ora in più al giorno indistintamente a tutti da fruire con accumulo di giorni di recupero, al fine di completare le operazioni di pulizia in seguito al termine delle lezioni. Gli stessi collaboratori si renderanno disponibili ad andare incontro alle varie richieste della scuola per sopperire alle emergenze e agli imprevisti.

Il budget a disposizione è stato determinato secondo i parametri ufficiali del MIUR sommate le economie degli anni precedenti. Tali fondi saranno destinati, nel rispetto delle modalità previste dal contratto vigente.

ATTIVITA'	N. PERSONE COINVOLTE	TOT. ORE a € 13,75	IMPORTO TOTALE
MAGGIORE CARICO DI LAVORO/STRAORDINARIO/INTENSIFICAZIONE	22	704	€ 9.680,00
TOTALE		704	€ 9.680,00

Partecipazione ai progetti PTOF.




Si concorda che la partecipazione ai progetti PTOF del personale C.S. verrà remunerata, per coloro che ne prenderanno parte, per **111 ore x € 13,75, tot. € 1.526,25** che si aggiungono all'importo precedente.

Totale fondo contrattato PERSONALE ATA.

Il totale contrattato ammonta a **€ 6.220,50 (A.A.) + € 11.206,25 (C.S. comprensivo dei progetti) tot. € 17.426,75** su **€ 17.437,85** con un residuo di **€ 11,1 (economia)**.

Art. 54 - Individuazione del personale destinatario di incarichi

Sulla base dei criteri espressi dal tavolo delle trattative e, pertanto, tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste e opportunamente documentate, della mole di lavoro relativa a ogni incarico, dei titoli professionali e culturali e dell'esperienza maturata in ciascun settore, delle candidature avanzate in sede di collegio Docenti, il Dirigente individua con atto di nomina il personale cui assegnare le attività aggiuntive, previa disponibilità espressa da parte del personale stesso, sentito il DSGA per il personale ATA e il Collegio Docenti per il personale docente. Agli interessati è data comunicazione scritta contenente sia le attività da svolgere, sia il monte ore previsto sia la retribuzione. Per ciascuna attribuzione di incarico sarà previsto un monitoraggio intermedio valutativo dell'attività assegnata, per cui se si dovesse riscontrare l'incapacità della gestione organizzativa dell'incarico con la compromissione del raggiungimento dell'obiettivo, sarà cura dell'istituzione convocare il tavolo delle trattative per i dovuti provvedimenti.

Art. 55 - Retribuzione a carico del fondo

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla retribuzione in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL/07. Il compenso per le attività aggiuntive le cui priorità saranno stabilite all'interno del Collegio docenti, prevedranno un pagamento per le ore effettivamente prestate in aggiunta all'orario di servizio. Ove non sia possibile una stretta quantificazione oraria della prestazione lavorativa, essa sarà definita sotto forma di compensi forfetari. Altri progetti eventualmente finanziati con fondi ministeriali e/o regionali saranno liquidati, ai sensi dell'art. 9 comma 4 del CCNL 29/11/2007, con gli stessi criteri definiti al comma 1 e 2 del presente articolo. Il budget a disposizione è stato determinato secondo i parametri ufficiali del MIUR sommate le economie degli anni precedenti. Tali fondi saranno destinati, nel rispetto delle modalità previste dal contratto vigente, secondo le tabelle allegate alla retribuzione delle attività svolte dal personale docente e ATA. Per il personale A.T.A., il compenso per prestazioni di lavoro straordinario può essere sostituito, a richiesta dell'interessato, da riposi compensativi, anche cumulati in giorni.

Nel caso in cui il personale optasse per la compensazione in ore e/o giorni di riposo la disponibilità residua sarà considerata economia.

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 56 - Natura premiale della retribuzione accessoria

I Progetti per i quali è previsto un compenso a carico FIS devono rendere esplicitati preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.



In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lgs n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini; Valutazione dei rischi esistenti; Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati; Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in generale rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 57 - Servizio di prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola;

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

Per l'I.C. di Trebisacce è designato quale RSPP il prof. Luciano Regino, docente interno.

Il Dirigente Scolastico informa che ha effettuato un sopralluogo insieme al RSPP e al Collaboratore vicario in tutti i plessi. Sarà fissata la riunione periodica con il medico competente e il RLS, quella informativa con tutti i referenti di plesso. Il Dirigente ha intenzione di prestar particolare cura alla formazione, rivolta anche agli alunni, oltre che al personale (cosa fatta l'a.s. passato per rischio medio - 12 ore), all'allestimento sul sito web istituzionale di una corposa sezione dedicata alla Sicurezza nella scuola, come previsto dalla normativa, e alla predisposizione di almeno due prove di evacuazione, la prima da effettuarsi entro il mese di novembre 2023.

Art. 58 - Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/56, nel D.l.vo 77/92 e nello stesso D. lvo 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore sett.li dedotte le interruzioni.

Nel corso del corrente a.s. ci si atterrà alle prescrizioni normative del momento rispettando la normativa e le disposizioni vigenti.



Art. 59 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute;

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo;

Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 60 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 61- Attuazione del protocollo per il rientro a scuola in sicurezza

E' stato predisposto anche un nuovo patto di corresponsabilità tra Scuola e Famiglia.

La scuola si sta muovendo nel rispetto delle prescrizioni degli organi competenti e ha utilizzato i fondi arrivati con i provvedimenti ministeriali per l'acquisto di strumenti per potenziare la didattica digitale, detergenti sanificanti per superfici, al fine di contrastare ogni tipo di epidemia.

Non ci sono più aule del Comprensivo che destano problemi di contenimento delle classi in quanto l'attuale normativa non prevede più l'obbligo di rispettare la distanza di un metro tra le rime buccali e pertanto è regolare lo svolgimento delle attività didattiche in presenza. Sono stati comunque acquistati 160 nuovi banchi omologati dal Ministero. Si cercherà di collocare collaboratori a sufficienza per garantire tutte le attività in sicurezza.

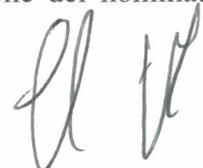
Art. 62 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97.

Art. 63 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle R.S.U. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS); le R.S.U. confermano per l'a.s. 2023/24 la Maestra Ermenegilda Casciaro. Il Dirigente ne prende atto e informa che avvierà le procedure sul SIDI per la registrazione del nominativo nella sezione dedicata "adempimenti INAIL".



Sottoscrizione Ipotesi di Contratto in data 28 novembre 2024

Per la PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico

Dott. Giuseppe Antonio SOLAZZO

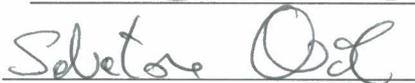


Per la PARTE SINDACALE

Ermenegilda Casciaro RSU eletta



Salvatore Oriolo RSU eletta



Maurizio Vito RSU eletta



PER LE OO.SS. PROVINCIALI

CISL Scuola



CGIL



GILDA/UNAMS



ANIEF



SNALS



2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del D.S. prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate, inoltre il rappresentante per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22 comma 5, del D.Lgs 626/94, del D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii;
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali, riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e aggiornamenti periodici.
8. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento delle attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 64 - Clausola di salvaguardia contrattuale e finanziaria

Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale. Qualora pervengano esigenze legislative e finanziarie diverse, il contratto potrà essere rivisitato in ogni sua parte.

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, c. 3 del D. Lgs 165/2001 il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente Contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapacità del FIS intervenga quando le Attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla Parte Sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 65- Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto Decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla norma vigente in materia.

Art. 66- Pubblicazione

Il presente Contratto Integrativo è pubblicato all'Albo dell'Istituto.





ISTITUTO COMPRENSIVO TREBISACCE - ALBIDONA

Corrado Alvaro



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO "C. Alvaro" 87075 TREBISACCE (CS)
Via G. Galilei, 35 - Tel. 0981/51280 - Fax 0981/1903163
C.M.: CSIC8A000R - C.F.: 81000370783
e- mail: csic8a000r@istruzione.it - csic8a000r@pec.istruzione.it
sito web: istitutocomprensivotrebisacce.edu.it
Sede Associata: Albidona

Trebisacce, 28/11/2024

VERBALE DI STIPULA

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2024/25

L'anno 2024, il giorno 28 del mese di Novembre, presso la Presidenza dell'I.C. Corrado Alvaro di Trebisacce (CS), Via G. Galilei, 35;

VISTI i verbali delle riunioni del 13/09/2024 e del 26/11/2024;

VIENE STIPULATA

la presente Ipotesi di Contratto collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Corrado Alvaro di Trebisacce (CS) a.s. 2024/25, che sarà inviata nei termini di legge ai Revisori dei Conti.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
Giuseppe Antonio Solazzo



PARTE SINDACALE RSU ELETTA

Ins. Ermenegilda Casciaro

Ins. Salvatore Oriolo

A.A. Maurizio Vito

SINDACATI

CGIL

SCUOLA

CISL _____

TERRITORIALI

ANIEF _____

SNALS _____

GILDA/UNAMS _____

