

Direzione e segreteria: Piazza Umberto I, 7
70023 Gioia del Colle (BA)
Tel. 0803481521 - Fax. 0803484873
C.M. BAIC82800G - C.F. 91107950726
Sito Web: www.caranomazzini.edu.it
Email: BAIC82800G@istruzione.it
PEC: BAIC82800G@pec.istruzione.it



COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA

Contratto integrativo d'Istituto

Parte normativa Anni Scolastici

2023/2024

2024/2025

2025/2026

Parte economica

2023/2024

Istituto Comprensivo “Carano-Mazzini”
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D’ISTITUTO
AA. SS. 2023/2024 - 2024/2025 - 2025/2026

Prot. 1877/U

Gioia del Colle, 02/05/2024

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTA l’intesa siglata tra la delegazione di parte pubblica, e la delegazione di parte sindacale composta dalle Organizzazioni sindacali di categoria sottoscritta in data 3 ottobre 2022 finalizzata alla individuazione dei criteri per la ripartizione, per l’anno scolastico 2022/2023, delle risorse finanziarie confluite in un unico fondo, denominato “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa” e destinate a retribuire gli istituti contrattuali CCNL 2006/2009 del comparto scuola, come modificati dalle successive sequenze contrattuali (MOF);

Vista la nota prot. 25954 del 29 settembre 2023 della Direzione DGRUF del Ministero dell’istruzione - Ufficio VII- con la quale si comunicava l’assegnazione a questo istituto delle risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa” per l’anno scolastico 2023/2024;

ACCERTATE le economie delle risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il “Fondo per il miglioramento dell’offerta formativa” relative all’anno precedente;

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca stipulato tra l’ARAN e le organizzazioni sindacali sottoscritto il 29 novembre 2007;

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca stipulato tra l’ARAN e le organizzazioni sindacali sottoscritto in data 19 aprile 2018;

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto istruzione e ricerca stipulato tra l’ARAN e le organizzazioni sindacali sottoscritto in data 18 gennaio 2024;

VISTO l’Atto del Dirigente scolastico di costituzione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa relativa all’a.s. 2023/2024;

DATO ATTO della necessità di sottoscrivere il nuovo contratto collettivo integrativo – parte normativa - per il triennio 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026;

RITENUTO di dover procedere alla negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse relativamente all’a.s. 2023/2024 sulla base delle assegnazioni ricevute e delle economie disponibili;

VISTA l’Ipotesi di accordo sottoscritta in data 19/03/2024 prot. n. 1216/u e trasmessa al Revisore dei conti in data 21/03/2024;

Il giorno 2 maggio dell’anno 2024, nell’ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritto IN VIA DEFINITIVA il presente Contratto Collettivo Integrativo dell’Istituto Comprensivo “Carano-Mazzini” di Gioia del Colle (BA) per gli anni scolastici 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026. - PARTE ECONOMICA a.s. 2023/2024.



tra



la PARTE PUBBLICA
nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore Merenda Giuseppina

e la PARTE SINDACALE:

RSU di Istituto

A.A. Nicola Lassandro

Docente Gemmati Rosangela

Docente Procino Vittoria

Rappresentanti delle OO.SS. territoriali

CISL SCUOLA _____

FLC CGIL _____

GILDA UNAMS Buttiglione Fortunato

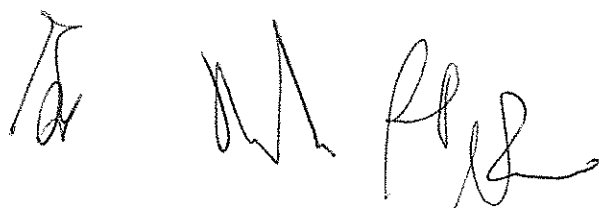
SNALS CONFESAL _____

ANIEF _____

ITAS

CISL Mancino Francesca

GILDA UNAMS Lassandro Patrizia



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo Carano Mazzini di Gioia del Colle e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella sede centrale e nel plesso di scuola secondaria di 1° grado sala insegnanti;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola;

2. - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di due bacheche sindacali (una collocata nel plesso di scuola Primaria "Mazzini" - e una collocata nel plesso di scuola Secondaria "Carano") e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

1. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
2. Su richiesta della RSU verrà di volta in volta individuato un locale da utilizzare per le attività di competenza della RSU medesima, concordandone con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia.
3. Il Dirigente Scolastico pubblica sull'apposita "Bacheca sindacale" presente sul sito Web istituzionale le notizie di interesse sindacale provenienti dall'esterno.

La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi

dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione una propria bacheca online di cui sono responsabili.

Anche in questo caso ogni documento da affiggere alla bacheca deve pervenire dalle OO.SS. o dalle RSU di Istituto esclusivamente in forma digitale e trasmesso, tramite posta elettronica all'indirizzo email dell'Istituto. La responsabilità in merito ai contenuti della pubblicazione è riconducibile esclusivamente all'organizzazione sindacale ed ai suoi rappresentanti autori e/o latori dello stesso.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 2 giorni.

Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. Per l'anno scolastico 2023/2024 il numero di ore spettanti per 130 dipendenti a tempo indeterminato è pari a 55 ore e 25 minuti.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet presso la sede centrale dell'Istituto, plesso Mazzini dove è riservato un locale, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa

Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente o a maggioranza, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21 al quale si rimanda per quanto non espressamente indicato (CIR Puglia del 2008)

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione



scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 5 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e al termine delle attività didattiche.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 2 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Il personale ATA che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro, al termine dell'assemblea stessa nel settore di competenza se trattasi di assemblea cittadina.

4. Qualora lo svolgimento dell'assemblea non dia luogo all'interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi e la ricezione delle telefonate nei plessi dell'Istituto, per cui n. 10 unità di personale ausiliario, valutando di volta in volta le necessità dell'Istituzione scolastica in relazione alle adesioni, e n. 2 unità di personale amministrativo saranno addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

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

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));

b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));

c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).

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

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla,

nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 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 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.



2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

4. Fermi restando i termini di cui all'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa) commi 6 e 7 CCNL 2019/21, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, nel rispetto dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre – fatti salvi legittimi impedimenti

Art. 15 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche e educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente Scolastico in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

PROTOCOLLO D'INTESA IN CASO DI SCIOPERO

Articolo 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

Art. 16 - Campo di applicazione e durata del presente accordo

1. Il presente protocollo d'intesa determina il numero dei lavoratori necessari ad assicurare le **prestazioni indispensabili** di cui all'articolo 2 dell'Accordo e i criteri di individuazione degli stessi, tenuto conto di quanto stabilito nell'articolo 3, comma 1, lettere a) - h) del medesimo Accordo.
2. La determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili formulata nel presente protocollo si basa sull'organico assegnato per l'anno scolastico in corso.

Essa è valida fino alla sottoscrizione del successivo, fermo restando che, nel caso di modifiche all'organico, le parti valutano l'eventuale rimodulazione dei contingenti minimi.

3. Il Dirigente Scolastico provvede ad emanare il regolamento previsto dall'articolo 2, comma 3 dell'Accordo, sulla base del presente protocollo d'intesa e nel rispetto dell'Accordo stesso.

Art. 17 - Individuazione del contingente minimo

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare, nelle istituzioni scolastiche e educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, sarà determinato dal Dirigente Scolastico in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 e del nuovo protocollo di intesa del dicembre 2020.

Art. 18 - Criteri di individuazione

Ritenuto di poter condividere la raccomandazione presente all'articolo 3, comma 2, dell'Accordo tesa a privilegiare, tra i criteri di individuazione, la volontarietà e, in subordine, la rotazione e a utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori;

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- a. volontarietà da parte del personale;
- b. rotazione in ordine alfabetico da elenco unico comprendente tutto il personale ATA in servizio (comprensivo di quello a tempo determinato e di quello a tempo indeterminato), con sorteggio della lettera iniziale e procedendo ad esclusione.

CAPO III

La comunità educante

Art. 19 - La comunità educante e democratica.

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.20 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*.

Art. 21 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

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

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art. 22 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

(nel caso in cui ricorrano le condizioni)

Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 viene riconosciuta la riduzione di orario al personale che ne fa richiesta.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 23 - Campo di applicazione

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

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

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

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

Art. 24 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 25 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. 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 tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	Secondaria I grado
Addetti SPP	0	1	1
Preposti	3	3	1

Addetti primo soccorso	3	3	2
Addetti antincendio	3	3	1

Art. 26 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 27 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 28 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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

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

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

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

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

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione; il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

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;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 29 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall'articolo 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 stipulato il 29/11/2007.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 30 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente Scolastico può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 stipulato il 29/11/2007. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il Fondo dell'Istituzione Scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 31 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. La formazione in servizio dei docenti, in quanto organicamente connessa alla prestazione professionale, costituisce la condizione per il potenziamento delle competenze richieste dal profilo professionale, così come definito dall'articolo 26 del CCNL del 29/11/2007, contribuendo in tal modo a realizzare le condizioni per un pieno ed efficace servizio della funzione in relazione ai processi di innovazione.
2. La formazione per il personale ATA rappresenta lo strumento di accompagnamento all'esercizio professionale in presenza di una maggiore complessità organizzativa, amministrativa - contabile e gestionale connessa alle attività delle istituzioni scolastiche autonome come previsto dagli articoli 44, 47, 48, 49 e 50 del CCNL del 29/11/2007.
3. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in orario di servizio è autorizzata dal Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio, prioritariamente per il personale che ricopre incarichi o funzioni specifiche.
4. Sono riconosciute le iniziative formative in linea con le finalità e gli obiettivi definiti dal PTOF e dal Piano di Miglioramento (PdM), dai contratti sulla formazione del personale docente e ATA, organizzate dall'Amministrazione di appartenenza a livello centrale o periferico o da altri Enti autorizzati che si svolgono, in genere, al di fuori dell'orario di insegnamento. Per la partecipazione a congressi e giornate di studio si applicano i seguenti criteri, deliberati in sede collegiale, garantendo la più ampia partecipazione:
 - a) precedenza al personale con contratto a tempo indeterminato;
 - b) precedenza al personale che abbia già intrapreso un percorso di formazione non ancora concluso;
 - c) attinenza con le aree di insegnamento per il personale docente e di competenza per il personale ATA;
 - d) accettazione delle richieste compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. Il personale che partecipa ad attività di formazione organizzate dall'Amministrazione Centrale e periferica del MIUR, nonché dall'Istituto è considerato in servizio a tutti gli effetti.
6. Limitatamente al personale ATA, quando l'attività di formazione si svolgerà nell'orario di servizio ordinario, essa non darà luogo a trattamento economico aggiuntivo; quando, invece, avverrà fuori

- dall'orario di servizio, essa darà luogo a recupero delle ore prestate in eccedenza.
7. Tutte le attività di formazione e aggiornamento dovranno essere certificate e costituiranno credito formativo per il personale interessato.
 8. Le eventuali risorse per la formazione del personale, nel rispetto delle priorità definite dal Piano nazionale di formazione dei docenti, sono annualmente ripartite per il 60% per le attività di formazione del personale docente e per il 40% per quelle del personale ATA, con una flessibilità in più o in meno del 10%.
 9. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste anche specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.
 10. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

CAPO IV

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

Art.32 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92) e di handicap (art.3 c.1 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 6

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione.

Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

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 e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta, debitamente motivata, approvata dal Dirigente Scolastico. Sarà data priorità a coloro che siano titolari di posizioni tutelate dalle vigenti disposizioni normative;
- b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:

- a) l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- b) l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art.33 - Fasce di oscillazione

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

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

nel settore di competenza;

- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.34 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale **ESCLUSIVAMENTE** via mail

Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

3. Nel caso di attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:

- le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o, indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc), con un preavviso di almeno ... giorni;
- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.30 e non dopo le ore 18.30; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.
- Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, etc.) sono pubblicate sul sito istituzionale con congruo anticipo.
- In caso di urgenza indifferibile, è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni tramite i canali ritenuti più opportuni. La fascia oraria di riferimento coincide con l'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica (dalle ore 07:30 alle ore 18:30) con una interruzione dalle ore 14:00 alle ore 15:00 dal lunedì al venerdì.
- È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, nel caso di questioni inerenti all'emergenza sanitaria o in caso di urgenza indifferibile che diverranno operative a decorrere dalle 24h successive.

CAPO VI

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.

Art. 35 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;



- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - altre attività (*specificare*).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
 4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
 5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Per le cattedre su comuni diversi, per quanto possibile, si ridurrà al minimo il numero di spostamenti tra i comuni non superando il numero di tre spostamenti a settimana.

Art. 36. 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;

Si potranno definire criteri riguardo ad aspetti dell'organizzazione che riducano lo stress professionale attraverso:

- 1) La individuazione dei *processi* operanti nella scuola;
- 2) La focalizzazione dei *ruoli* operanti nella scuola;
- 3) La conoscenza delle *procedure*;
- 4) Il raggiungimento della *consapevolezza* rispetto ai punti 1, 2 e 3 attraverso *percorsi ad hoc*: Formazione, Counseling, facilitazione, riunioni di lavoro, Focus;
- 5) La definizione chiara di compiti, funzioni e tempi distesi nel Piano di lavoro;
- 6) Formalizzazione delle decisioni in atti scritti, superando il fraintendimento "del verbale non scritto", quando necessario;
- 7) Monitoraggio delle situazioni a rischio;
- 8) Azioni finalizzate ad accrescere la motivazione al lavoro;
- 9) La misurazione del Clima organizzativo mediante questionari e colloqui;
- 10) Introduzioni di spazi e tempi per la partecipazione ad attività per recupero dello stress e la promozione della salute

TITOLO TERZO

ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)

Art. 37 – Organico dell'autonomia – modalità di utilizzazione Scuola secondaria di primo grado

La cattedra di potenziamento sulla classe di concorso *A-01 Arte e immagine nella scuola secondaria di I grado* è stata utilizzata da una docente ai fini del distacco presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

Scuola primaria




Tutti i docenti, per l'anno scolastico 2023/2024, sono impegnati in lezioni frontali per un totale di ore da 16 a 21 ore. Il resto dell'orario viene utilizzato per sostituire i colleghi assenti.

2 docenti sono stati assegnati alle classi con un monte ore disciplinare pari a 10/12 ore. Per il restante monte ore sono impegnate con l'insegnamento di attività alternative alla religione cattolica per gli alunni di altre classi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica e per la sostituzione dei colleghi assenti per supplenze brevi.

Art. 38 - Criteri per la formulazione dell'orario scolastico nella scuola secondaria

Per la definizione dell'orario scolastico si tengono presenti alcuni vincoli di tipo strutturale e alcuni vincoli di natura didattica.

Vincoli strutturali

- Docenti su più scuole/sedi scolastiche/spezzoni;
- docenti in regime part time;
- orario Insegnamento Religione Cattolica (IRC).

L'orario di IRC della Scuola Primaria viene elaborato in via prioritaria, tenendo conto delle classi con alunni esonerati dall'IRC, al fine di accorpate il più possibile le ore di attività alternativa.

Vincoli didattici

I vincoli didattici sono determinati da scelte educative/metodologiche/organizzative, che tengono conto del benessere degli studenti.

Criteri per la formulazione dell'orario scolastico

L'orario settimanale delle lezioni è formulato secondo criteri didattici e nel rispetto delle esigenze degli alunni e dei loro ritmi di apprendimento, alternando l'insegnamento di discipline teoriche ad attività pratiche e operative.

In particolare, si fa in modo che in tutte le classi sia possibile svolgere i compiti in classe di Italiano e Matematica nelle prime due o tre ore di un qualunque giorno della settimana.

L'avvicendamento degli insegnanti e la razionale distribuzione delle materie nel tempo hanno il preciso scopo di rendere più efficiente l'azione didattica, per cui si considerano i seguenti criteri:

- garantire l'equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana;
- garantire che per le discipline di Italiano e Matematica siano previste le prime 2/3 ore in ogni classe, almeno una volta alla settimana;
- accoppiare le ore da dedicare ai compiti scritti per le discipline di Italiano e Matematica;
- evitare, per le discipline con solo 2 ore settimanali, di accoppiare le 2 ore in un solo giorno;
- accoppiare, su richiesta, le ore per le discipline che hanno più di 2 ore settimanali;
- evitare di inserire in sequenza le ore delle discipline linguistiche (inglese e francese).

Art. 39 - Modalità di articolazione dell'orario di lavoro dei docenti della scuola secondaria

L'orario viene articolato in base a criteri didattici e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato.

Si considerano le seguenti peculiarità:

- a) formulare l'orario secondo l'equa distribuzione delle prime e delle seste ore e delle ore di buco;
- b) evitare le 5 ore al giorno;

Anche gli insegnanti di sostegno si attengono ai criteri sopra esposti, tranne che per eventuali necessità terapeutiche dei loro alunni.

Gli orari provvisori e definitivi sono esaminati dal Dirigente Scolastico e pubblicati sulla bacheca del registro elettronico.

Art. 40 - Giornate di chiusura dei prefestivi per il personale ATA e criteri per la loro restituzione

Le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio d'Istituto saranno compensate dal personale ATA con eventuali ore di lavoro straordinario, preventivamente autorizzate, o con giornate di ferie.

Nei mesi di luglio e agosto l'orario di funzionamento dei servizi amministrativi e dei collaboratori scolastici torna ad essere articolato su 6 giorni dal lunedì al sabato con un orario dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

Art. 41 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri. *(Di seguito alcuni esempi da adattare alla situazione della scuola):*
 - *rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
 - *condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
 - *maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).*
 - *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.*
2. *Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.*

Art. 42 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella/e sede/i *(elencare le sedi)* dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la/e componente/i *(indicare i vari profili professionali interessati)*.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.
 - *Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
 - *Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
 - *Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;*
 - *Graduatoria di istituto.*
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, in relazione alle necessità della scuola, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 43 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 44 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 45 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.46 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell' art.30 CCNL 2019/21

Art.47 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 48 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. alternanza scuola lavoro;
 - j. progetti nazionali e comunitari;
 - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - l. eventuali residui anni precedenti;
 - m. i fondi di cui al D.M. 65/2023
 - n. i fondi di cui al D.M. 66/2023
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Art. 49 - Fondo per la contrattazione integrativa

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa è complessivamente costituito da:
 - a) fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal Ministero dell'Istruzione;
 - b) fondo per la valorizzazione del personale scolastico;
 - c) ogni ulteriore finanziamento erogato dal Ministero dell'Istruzione;
 - d) eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa derivanti da risorse non utilizzate nell'anno scolastico precedente;
 - e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente Scolastico secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato e allegato al presente contratto. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente Scolastico fornisce informazione alla parte sindacale.
3. Per l'anno scolastico 2023/2024 il Fondo per la contrattazione integrativa è così determinato (Decreto Dirigenziale n. 4294 del 05/10/2023):

FONDI PER MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA A.S. 2023/2024

1. F.I.S. a.s. 2023/2024	44.673,86
<i>Economie a.s. precedente</i>	467,32
Totale	45.141,18
Indennità di direzione	4.680,00

2. FF.S.S. DOCENTI	4.398,84
<i>Economie a.s. precedente</i>	0,00
Totale	4.398,84

3. ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE COLLEGHI	2.738,96
<i>Economie anni precedenti</i>	7.482,74 *
Totale	10.221,70

4. Incarichi specifici personale ATA	2.612,33
<i>Economie a.s. precedente</i>	0,00
Totale	2.612,33

5. ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	1.089,69
<i>Economie a.s. precedente</i>	1.667,66
Totale	2.757,35

6. AREE A RISCHIO	1.576,62
<i>Economie a.s. precedente</i>	00,00
Totale	1.576,62

*le economie vengono utilizzate per il pagamento dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa e per i compensi al personale ata

7. VALORIZZAZIONE MERITO personale scolastico	14.127,39
<i>Economie a.p.</i>	0,30
Totale	14.127,69

	<i>Tot. .a.s. 2023-2024</i>	<i>Economie a.s. 2022-2023</i>	<i>Totale</i>
TOTALE FONDI MOF (1+2+3+4+5+6+7)	71.217,69	+ 9.618,02	80.835,71

4. Gli eventuali fondi che saranno assegnati per le finalità di cui all'articolo 1, commi 592 e 593 della legge n. 205/2017 ("valorizzare la professionalità dei docenti delle istituzioni scolastiche statali") saranno ripartiti mediante apposita sequenza contrattuale integrativa del presente contratto.
5. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 8, comma 3, dell'Ipotesi di CCNI siglata il 31 agosto 2020, "Resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa d'istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, comprese le risorse di cui al comma 1, anche per le finalità diverse da quelle originarie". Le risorse relative al Fondo per la contrattazione integrativa eventualmente rimaste disponibili al termine dell'anno scolastico 2022/2023, andranno ad incrementare il fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico 2023/2024, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze di questa istituzione scolastica.

Art. 50 - Finalizzazione delle risorse del Fondo per la contrattazione integrativa e criteri per l'utilizzazione del personale

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per la contrattazione integrativa devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. L'accesso al Fondo per la contrattazione integrativa è regolato dai seguenti criteri generali:
 - a) **equità**: tutto il personale ha diritto a partecipare alle attività che danno accesso al fondo, nella misura consentita dalle risorse finanziarie previste e dalla disponibilità dichiarata;
 - b) **professionalità**: l'assegnazione alle attività aggiuntive e agli incarichi è disposta prioritariamente sulla base delle competenze certificate e/o maturate dal personale in servizio;
 - c) **continuità**: per lo svolgimento di specifici ruoli, al fine di non vanificare le competenze già sviluppate e gli obiettivi già conseguiti;
 - d) **volontarietà**: libera adesione alle attività.

Art. 51 - Finanziamenti diversi dal Fondo dell'Istituzione Scolastica: criteri di utilizzazione del personale

1. Per quanto riguarda l'accesso a finanziamenti diversi dal Fondo dell'Istituzione Scolastica (PNRR, Aree a rischio ex art. 9 CCNL Comparto Scuola, avviamento alla pratica sportiva, etc.) sono stabiliti i seguenti criteri di individuazione e utilizzazione del personale:
 - a) possesso di titoli culturali specifici afferenti alla tipologia di intervento;
 - b) possesso di esperienza di docenza nel settore di pertinenza;
 - c) possesso di esperienze professionali nel settore di pertinenza;
 - d) esperienza e certificazioni informatiche.

Art. 52 - Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

1. Le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti saranno attribuite e retribuite nei limiti delle disponibilità finanziarie accertate.
2. Le ore eccedenti per le sostituzioni dei docenti sono conteggiate secondo le autorizzazioni firmate dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori.
3. Il Dirigente Scolastico provvederà ad impegnare i docenti per la sostituzione dei colleghi assenti per assenze brevi e saltuarie, nel seguente ordine:
 - a) docenti non impegnati in attività didattica;

- b) docenti con permessi brevi da recuperare;
 - c) docenti disponibili ad effettuare ore di docenza eccedenti l'orario di servizio.
4. La sostituzione dei docenti assenti con coloro che hanno dato la disponibilità sarà effettuata secondo i seguenti criteri, nell'ordine:
- a) docenti della stessa classe/interclasse/intersezione;
 - b) docenti della stessa disciplina del docente assente;
 - c) altri docenti.
5. I docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti:
- a) ricevono apposita comunicazione di servizio e firmano per accettazione il registro attestante la prestazione richiesta;
 - b) svolgono la docenza in sostituzione del docente assente e, nel caso di docenza in classi di cui siano anche titolari, annotano l'attività svolta sul registro elettronico.

Art. 53 - Conferimento degli incarichi

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

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Art. 54 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) pari ad **euro 44.673,86** sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Le economie provenienti dall'anno scolastico 2022/2023, pari ad **euro 467,32**, non utilizzate, vanno ad incrementare le risorse di cui al comma 1.
3. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) sarà impiegato per retribuire le attività previste dall'art. 40, comma 4, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018.
4. L'effettiva disponibilità del FIS per la contrattazione integrativa, dopo la deduzione delle indennità di direzione al DSGA e al suo sostituto (per un massimo di 20 giorni di sostituzione nel corso dell'anno scolastico), è così definita:

	Importi in euro (lordo dipendente)
Disponibilità FIS 2023/2024	44.673,86
Economie provenienti dall'anno scolastico 2022/2023	467,32
Fondo per la valorizzazione del merito del personale scolastico-art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019	14.127,39
Economie provenienti dall'anno scolastico 2022/2023	0,30
A dedurre: indennità di direzione (parte variabile) al DSGA	- 4.680,00
A dedurre: indennità di direzione al sostituto del DSGA (15 gg. di sostituzione)	0,00
FIS complessivo disponibile per la contrattazione integrativa anno scolastico 2023/2024	54.588,87

5. La quota del FIS disponibile per la contrattazione integrativa, tenuto conto di quanto riportato nei commi precedenti del presente articolo, è pari ad **euro 54.588,87**.
6. La quota del FIS disponibile per la contrattazione integrativa è così ripartita: 75% per le attività del personale docente, 25% per le attività del personale ATA, come descritto di seguito:

	Importi in euro (lordo dipendente)	Percentuale
FIS disponibile per la contrattazione integrativa anno scolastico 2023/2024	54.588,87	
Quota docenti	40.941,65	75%
Quota ATA	13.647,22	25%
Totale	54.588,87	100%

7. La ripartizione, di cui al precedente comma, può essere variata entro un margine di flessibilità pari al 5% in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF e del PdM e compatibilmente con lo stato di attuazione del presente contratto.
8. In sede di informazione sull'attuazione del presente contratto verranno rese note tutte le eventuali operazioni di riequilibrio e redistribuzione delle risorse fra le diverse attività programmate resesi necessarie per cause eccezionali e non prevedibili.

Art. 55 – Ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica: quota docenti

1. La quota del FIS spettante ai docenti sarà divisa fra le seguenti voci:
- progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare, dando la priorità alle attività coerenti con il PTOF e il PdM, a partire da quelle che vedono coinvolto tutto l'Istituto o la maggior parte di esso;
 - supporto alle attività organizzative e amministrative del Dirigente Scolastico;
 - attività di coordinamento e di referenza.

Per quanto possibile, le suddette attività saranno assegnate evitando l'eccessiva sovrapposizione di incarichi alle stesse persone.

2. Per l'anno scolastico 2023/2024 la quota di cui al precedente comma 1 è così suddivisa:

**PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA
S. SECONDARIA**

		ore fron.	ore funz.	n. docenti coinvolti	
1	NON SOLAMENTE AUDITORIUM	10 (fino al 31/12/2023)	10 (fino al 31/12/2023)	2	€ 525,00
2	COLTIVIAMO LA CARANO	10x2 2 (fino al 31/12/2023) 8 (dall'01/01/2024)		2	€ 756,00
3	UNICORO	32 19 (fino al 31/12/2023) 13 (dall'01/01/2024)		1	€ 1.165,50
5	CATALOG. E DIGITAL. BIBLIOT. CARANO		35 10 (fino al 31/12/2023) 25 (dall'01/01/2024)	1	€ 656,25
6	CONTINUITA'		88 (fino al 31/12/2023)	13	€ 1.540,00
7	PROMUOVIAMO LA LETTURA		5 (dall'01/01/2024)	1	€ 96,25
	TOTALE				€ 4.739,00

S. PRIMARIA

		ore fron.	ore funz.	n. docenti coinvolti	
1	BIBLIOTECA A SCUOLA		40 15h (fino al 31/12/2023) - 25h (dall'01/01/2024)	2	€ 743,75
2	BIBLIOTECA ERRANTE		40 17h (fino al 31/12/2023) 23h (dall'01/01/2024)	1	€ 740,25
3	BIBLIOTECHIAMOCI		90 15h (fino al 31/12/2023) 75h (dall'01/01/2024)	5	€ 1.706,25
4	CONTINUITA'		70	11	€ 1.225,00
5	PROMUOVIAMO LA LETTURA		53 29h (fino al 31/12/2023) - 24h (dall'01/01/2024)	3	€ 969,50
6	CORO DI VOCI BIANCHE	30 14 (fino al 31/12/2023) 16 (Dall'1/01/2024)	5 (fino al 31/12/2023)	1	€ 1.193,50
7	UN MUSICAL PER NATALE	30 (fino al 31/12/2023)	12 (fino al 31/12/2023)	5	€ 1.260,00
TOTALE PRIMARIA					€ 7.838,25

S. INFANZIA

		ore fron.	ore funz.	n. docenti coinvolti	
1	TELL ME A STORY	32 (dall'01/01/2024)		1	1.232,00
2	PROMUOVIAMO LA LETTURA		2 (fino al 31/12/2023)	1	35,00
3	CONTINUITA'		70 (fino al 31/12/2023)	14	€ 1.225,00
TOTALE INFANZIA					€ 2.492,00

TOT. PROGETTI: € 15.069,25

Progetti AREE A RISCHIO

S. PRIMARIA 30h x 1 docente= € 1.155





COMPENSI ATTIVITA' 2023-2024

	Tot. L.d.
Collaboratore s. Primaria	2.310,00
Collaboratore s. secondaria	2.310,00
Responsabile di plesso s. secondaria	673,75
Responsabile di plesso s. Primaria villaggio azzurro+ orario	770,00
Responsabile di plesso s. Primaria Moro+ orario	770,00
Responsabile di plesso s. Infanzia Moro	385,00
Responsabile di plesso s. Infanzia Soria	577,50
Responsabile di plesso s. Infanzia Villaggio Azzurro	385,00
4 docenti responsabili laboratori e palestra plesso Carano	577,50
1 Responsabile laboratorio informatica-scientifico plesso Moro	96,25
2 responsabili laboratorio informatica e scientifico plesso Mazzini	192,50
3 presidenti di intersezione s. Infanzia	462,00
3 segretari intersezione s. Infanzia	173,25
5 presidenti di interclasse s. Primaria	1.925,00
5 segretari interclasse s. Primaria	288,75
23 coordinatori s. Primaria	1.270,50
n. 17 coordinatori s. secondaria	5.852,00
n. 17 segretari consigli di classe s. secondaria	981,75
1 referente rassegna stampa	288,75
2 referenti orario I S.P. plesso mazzini+I S.S.	770,00
1 referente bullismo e cyberbullismo	115,50
2 referenti bes/dsa	770,00
1 animatore digitale	577,50
Commissione ed. civica	288,75
4 coordinatori dipartimento	1.386,00
3 docenti NIV	231,00
3 docenti tutor neoassunti	462,00
5 docenti s. Primaria Commissione curricolo verticale	962,50
3 docenti s. Infanzia Commissione curricolo verticale	577,50
4 docenti Commissione accoglienza intercultura	462,00
2 docenti referenti viaggi di istruzione s. Primaria – s. secondaria	770,00
1 docente referente visite guidate s. Infanzia	154,00
4 docenti Team dell'innovazione	616,00
Flessibilità s. primaria	192,50
Flessibilità s. Primaria t.p.	616,00
Flessibilità s. infanzia	1.540,00
	€ 30.780,75

Quota docenti – Totale (A) + (B) = 15.069,25+ 30.780,75= 45.850,00

€ 40.941,65 -45.850,00 = - 4.908,35 (da prendere dalle ore eccedenti degli scorsi anni-economiche)

Art. 56 - Ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica: quota ATA

1. La quota del FIS spettante al personale ATA, come definita nel precedente articolo 29, comma 6, risulta pari a euro 13.647,22 e sarà suddivisa fra le seguenti voci:

Voce di Costo	Profilo professionale		Ore/unità	Importo orario/forfettario (l. d.)	Totale (l. d.)
Lavoro straordinario	6 Assistenti amministrativi		120 ore	40h € 14,50 Fino al 31/12/2023 78h € 15,95 Dall'01/01/2024	€ 1.824,10
Intensificazione	6 Assistenti amministrativi	30 ore per ciascuna unità per maggior impegno a seguito di: n. 1 unità: servizio pago in rete n. 3 unità ricostruzioni e pensioni n. 2 unità vaccini alunni – graduatorie-supporto iscrizioni	180 ore	€ 15,95	€ 2.871,00
Lavoro straordinario	20 Collaboratori Scolastici		400 ore	150h € 12,50 Fino al 31/12/2023 245h € 13,75 Dall'01/01/2024	€ 5.243,75
Intensificazione (maggiore impegno professionale e sostituzione dei colleghi assenti)	20 Collaboratori Scolastici	20 ore per ciascuna unità per maggior impegno a seguito di: -N. 5 unità per piccola manutenzione e pulizia spazi esterni -n. 3 unità per supporto magazzino N. 5 unità: cura e igiene bambini non ancora autonomi s. infanzia - n. 7 unità: servizio fotocopie -n. 20 unità: intensificazione controllo e pulizia spazi comuni	400 ore	€ 13,75	€ 5.500,00
Totale					€ 15.438,85
FIS Quota ATA					€ 13.647,22
Importo residuo					-€ 1.791,63 Da utilizzare le ore eccedenti degli scorsi anni-economie

2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo possono essere remunerate con recuperi compensativi in alternativa alla corresponsione in tutto o in parte dei compensi previsti per tali prestazioni straordinarie, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Eventuali somme residue saranno utilizzate per retribuire eventuali ulteriori attività che si rendesse necessario svolgere entro il 31 agosto 2024.

Art. 57 - Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

Le Funzioni Strumentali assegnate a questa istituzione scolastica sono n. 11 (UNDICI).

Criteri per l'assegnazione degli incarichi:

- Dichiarata disponibilità;
- Competenze specifiche documentate

Il Collegio dei Docenti ha deliberato di identificare le Funzioni Strumentali, in coerenza con il PTOF dell'istituzione scolastica, collegandole alle seguenti aree:

Area 1 Ptof- Curricolo-Progetti S. Infanzia S. Primaria S. Secondaria di 1° grado	<ul style="list-style-type: none">- Coordinare tutte le attività relative alla progettazione e stesura del PTOF;- Redigere, sotto il coordinamento del DS, il PTOF, raccordandosi e collaborando con le funzioni strumentali;- Elaborare il materiale e i file di promozione e diffusione del PTOF;- Gestire e coordinare le attività inerenti la realizzazione del PTOF;- Coordinare e curare il monitoraggio di tutte le attività progettuali e la raccolta delle rendicontazioni di fine anno sulle attività svolte;- Coordinare, monitorare e documentare il curricolo di scuola, gli assetti organizzativi, le attività progettuali curriculari ed extracurriculari;- Collaborare con gli uffici di segreteria per tutti gli adempimenti necessari ad organizzare le attività connesse alla propria funzione;- Collaborare con tutti i soggetti destinatari di incarico per la medesima o altra funzione
Area 2 Continuità ed orientamento S. Infanzia S. Primaria S. Secondaria di 1° grado	<ul style="list-style-type: none">- Curare le relazioni con gli Istituti scolastici dell'ordine superiore ed inferiore a quello nel quale si svolge servizio;- Coordinare tutte le attività di promozione dell'I.C. Carano-Mazzini sul territorio;- Eseguire il monitoraggio delle scelte effettuate dagli alunni delle classi in uscita;- Raccogliere e distribuire materiale informativo relativo agli open day, presentazione del PTOF e tutte le attività inserite nell'ambito continuità ed orientamento;- Organizzare e presenziare ad incontri con le famiglie per favorire il passaggio del consiglio orientativo (Secondaria);- Gestire attività presso altri Istituti di grado superiore a quello di appartenenza;- Gestire i materiali inviati dalle scuole per l'orientamento e per la continuità;- Organizzare visite degli alunni nell'ambito delle attività di continuità ed orientamento;- Coordinare il raccordo Asili Nido/Infanzia, Infanzia/Scuola Primaria, Scuola Primaria/Scuola Secondaria di Primo Grado, S. Secondaria di 1° grado/S. Secondaria di 2° grado;- Monitorare le iscrizioni in ingresso per il proprio segmento di istruzione e per quello successivo, collaborando con il Dirigente;- Coordinare progetti finalizzati a Continuità/Orientamento e collaborare con il DS ad ogni attività avente tali fini;- Collaborare con gli uffici di segreteria per tutti gli adempimenti necessari ad organizzare le attività connesse alla propria funzione;- Collaborare con tutti i soggetti destinatari di incarico per la medesima o altra funzione
Area 3 Valutazione alunni-Autovalutazione-Invalsi S. Primaria	<ul style="list-style-type: none">- Coordinare le attività per l'espletamento delle prove INVALSI;- Collaborare con il DS alle comunicazioni con l'Istituto e agli adempimenti per l'espletamento delle prove INVALSI;- Partecipare agli incontri previsti per il Niv e per la programmazione di

<p>S. Secondaria di 1° grado</p>	<p>azioni di Autovalutazione d'Istituto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinare la stesura di prove standardizzate per classi parallele; - Predisporre i questionari sull'Autovalutazione d'Istituto; - Collaborare all'elaborazione di RAV, Piano di miglioramento e Rendicontazione sociale; - Collaborare con il DS in ogni circostanza risulti necessario; raccogliere, elaborare e rappresentare dati relativi alla valutazione; - Collaborare con gli uffici di segreteria per tutti gli adempimenti necessari ad organizzare le attività connesse alla propria funzione; - Collaborare con tutti i soggetti destinatari di incarico per la medesima o altra funzione; - Supportare il corpo docente in fase di scrutini nella gestione della piattaforma Axios-RE
<p>Area 4 Inclusione (DVA)- Intercultura</p> <p>S. Primaria S. Secondaria di 1° grado</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Coordinare i Gruppi di Lavoro Operativi e del GLI e il loro calendario, curando le relazioni con i soggetti interessati; - Coordinare attività educativo-didattiche a favore degli alunni; certificati ai sensi della L. 104 del 1992 e BES; - Accogliere e supportare i docenti di sostegno; - Offrire supervisione e consulenza ai docenti per la compilazione della documentazione relativa agli alunni (dal PEI alla relazione finale); - Monitorare gli apprendimenti degli alunni con certificazione L. 104/92 e BES; - Curare i contatti tra i diversi ordini di scuola per favorire l'inserimento degli alunni nel momento del passaggio; - Fornire supporto a tutto il personale scolastico in merito alla normativa, alle note e circolari di settore; - Ricognizione del materiale didattico presente in ogni plesso per gli alunni con certificazione L. 104/92e BES e curare le relative richieste di acquisto; - Partecipazione agli incontri con assistenti, responsabili Ente locale, delle cooperative ed ogni soggetto intervenga nel diritto allo studio e nel trasporto; - Offrire supporto, incontri e consulenza alle famiglie degli alunni con certificazione L. 104/92 e BES; - Elaborare la stesura del PAI, collaborando con il GLI di Istituto e il DS - Coordinare la progettazione e la realizzazione delle attività volte a sostenere scelte di natura interculturale; - Raccogliere e aggiornare la documentazione relativa agli alunni stranieri, gli alunni con certificazione L. 104/92, L. 170/10 e altri BES, collaborando con il DS alla custodia dei dati riservati e alla comunicazione con i soggetti interessati; - Collaborare e verificare le procedure di accoglienza dell'alunno straniero in base al protocollo stabilito dall'Istituto insieme alla Commissione Accoglienza; - Supportare l'equipe dei docenti e i Consigli di classe per l'individuazione di alunni Bes; - Collaborare con il DS alle richieste di organico, anche in deroga, per i docenti di sostegno e alle richieste di personale educativo e supporto psicologico; - Collaborare con gli uffici di segreteria per tutti gli adempimenti necessari ad organizzare le attività connesse alla propria funzione; - Collaborare con tutti i soggetti destinatari di incarico per la medesima o altra funzione

Area 5 Sito web/rapporti con il territorio/ Formazione docenti Unica figura	-Realizzare l'analisi e il monitoraggio dei bisogni formativi dei docenti; -Redigere il piano annuale e triennale di Formazione dei docenti; - Gestire e aggiornare il sito web e le sue aree; - Pubblicare sul sito le comunicazioni del Dirigente scolastico nelle news e nelle aree predisposte; - Gestire i rapporti con il territorio in relazione ad iniziative ed eventi
--	---

1. Il budget assegnato dal Ministero dell'Istruzione, pari ad euro 4.398,84, per la corresponsione dei relativi compensi di cui al precedente articolo 20, comma 3, verrà ripartito fra le diverse Funzioni Strumentali come di seguito specificato:

- n. 5 Aree per Funzioni Strumentali: **euro 879,76 per area.**

Art. 58 - Incarichi specifici del personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici del personale ATA di cui all'articolo 54, comma 2, del CCNL 2019/21 da attivare nell'istituzione scolastica.
2. Gli incarichi specifici sono intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, e non previsti espressamente nell'area di appartenenza.
3. Gli stessi potranno essere svolti non necessariamente oltre il normale orario di lavoro.
4. La distribuzione degli incarichi e la quantificazione economica tiene conto di:
 - a) disponibilità espressa dal personale;
 - b) competenze specifiche, titoli professionali e di studio, capacità tecniche possedute;
 - c) reparti e compiti già affidati;
 - d) tipologia di incarico.
5. La retribuzione sarà vincolata alla verifica dell'effettivo svolgimento e alla valutazione, da parte del Dirigente Scolastico e del DSGA, dei risultati raggiunti.
6. Per l'anno scolastico 2023/2024 saranno assegnati e compensati i seguenti incarichi specifici del personale ATA:

A.S. 2023/2024 Area incarichi specifici ASS.AMM.VI	Numero incarichi	Importo forfettario (l. d.)	Totale (l. d.)
Supporto Registro elettronico e scrutini	2	€ 700.00	€ 700.00
Supporto prove invalsi e scrutini	1	€ 350.00	€ 350.00
		a	€ 1.050,00
A.S. 2023/2024 Area incarichi specifici COLL.SCOL.	Numero incarichi	Importo forfettario (l. d.)	Totale (l. d.)
Assistenza disabili - supporto/collaborazione attività scolastiche ed extra-scolastiche	8	€ 1.072,33	€ 1.072,33

Supporto/collaborazione uffici -supporto tecnico aule e laboratori	1	€ 240,00	€ 240,00
Pulizia esterna - servizio esterno – piccola manutenzione	2	€ 250,00	€ 250,00
			b
			€ 1.562.33
			Totale (a+b)
			€ 2.612.33

(*) se non assegnati, i relativi importi verranno equamente distribuiti fra gli altri incarichi accettati

Totale incarichi specifici (CS +AA)	€ 2.612.33
Assegnazione da parte del Ministero dell'Istruzione	€ 2.612.33
Importo residuo	€ 0,00

Compensi al personale scolastico nei progetti PNRR Piano "Scuola 4.0" -linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0", finanziata dall'Unione Europea – Next generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms - progetto "IL FUTURO IN CLASSE", CUP: G64D22008030006

La Scuola promuove l'adesione ai progetti nazionali ed europei, che rispecchiano le finalità contenute nel PTOF.

Criteri:

- massima diffusione in relazione al numero dei plessi;
- coinvolgimento prioritario del personale interno all'Istituto mediante avvisi interni
- valorizzazione delle competenze interne;
- ampliamento e miglioramento dell'offerta formativa.

L'impiego del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

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

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

Piano finanziario

Voce	Percentuale minima	Percentuale massima	Percentuale fissa
Spese per acquisto di dotazioni digitali (attrezzature, contenuti digitali, app e software, etc.)	60%	100%	€ 94.910,89
Eventuali spese per acquisto di arredi innovativi	0%	20%	€ 31.636,96
Eventuali spese per piccoli interventi di carattere edilizio strettamente funzionali all'intervento	0%	10%	€ 15.818,48
Spese di progettazione e tecnico-operative (compresi i costi di collaudo e le spese per gli obblighi di pubblicità)	0%	10%	€ 15.818,48

IMPORTO TOTALE RICHIESTO PER IL PROGETTO			€ 158.184,81
---	--	--	--------------

I compensi previsti per le figure necessarie per la realizzazione del progetto sono i seguenti:

33,18 X 70 ore= 2.322,6	Dirigente Scolastico	(1,5%)
23,22 X 80 ore= 1.857,8	1 progettista tecnico	(1,2%)
23,22 x 240 ore (4 unità)= 5.573,4	progettazione didattica	(3,5%)
23,22 X40 ore = 928,9	1 collaudatore	(0,5%)
945,05	pubblicità	(0,6%)
24,55 x 100 ore= 2.455	1 unità supporto tecnico specialistico	(1,5%)
19,24 x 90 ore (2 unità) = 1.731,74	2 unità supporto tecnico-operativo	(1%)
Tot.: 15.814,49		

Ruolo di supporto della Segreteria: l'ufficio amministrativo darà il necessario supporto nella predisposizione degli atti amministrativi relativi al progetto, un supporto di tipo logistico operativo ed un supporto in caso di infortuni alunni per le chiamate di emergenza, contatti con le famiglie in caso di ritardo dei genitori.

Compensi al personale scolastico nei progetti PNRR Missione 4: Istruzione e Ricerca Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M.65/2023)

TITOLO PROGETTO: STEM AND PLAY

CODICE PROGETTO: M4C113.1-2023-1143-P-33251

I compensi previsti per le figure necessarie per la realizzazione del progetto sono i seguenti:

-Dirigente Scolastico: 33,18 X 70 ore= 2.322,6

-GRUPPO ATTIVITA' TECNICA (4 docenti)

7.699,30 € azione A

1.925,00 € AZIONE B

TOT: 9.624,3: 34€ = 283 ORE

-ASSISTENTI AMMINISTRATIVI per compiti di supporto tecnico-operativo-amministrativo (5 unità)

A.A.: supporto operativo-amministrativo 21,17 x110h = € 2.328 (5 unità A.A.)

-DSGA unità supporto tecnico specialistico

27,00€ x 100 ore=2.700

-COLLABORATORI SCOLASTICI

11 unità X 30 ORE= 330h x 18,24= € 6.021

Art. 59 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertato scostamento dai limiti di spesa, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per la contrattazione integrativa intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico 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. 60 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso ai sensi del presente contratto devono rendere espliciti

- preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 61 – Utilizzo economie

Per le eventuali economie, rinvenienti dal Fondo per la contrattazione integrativa di Istituto di cui ai precedenti articoli, se ne rimanda l'utilizzo al tavolo di contrattazione.

Art. 62 - Norme di rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente contratto si rinvia al C.C.N.L. 2019-2021 ed alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Letto, firmato e sottoscritto

Gioia del Colle, 02/05/2024

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra

la PARTE PUBBLICA

nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore Merenda Giuseppina

_____ e la PARTE SINDACALE:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giuseppina MERENDA



RSU di Istituto

A.A. Nicola Lassandro

Nicola Lassandro

Docente Gemmati Rosangela

Rosangela Gemmati

Docente Procino Vittoria

Vittoria Procino

Rappresentanti delle OO.SS. territoriali

CISL SCUOLA

Maria Teresa Francesca

FLC CGIL

GILDA UNAMS

Antonio Buttiglione

SNALS CONFSAL

ANIEF

ITAS

CISL SCUOLA

Mancino Francesca

GILDA UNAMS

Lassandro Patrizia

