



IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

- VISTO** l'art. 40 e 41bis del D.L.vo 165/2001;
VISTO il CCNL 29/11/2007, con particolare riferimento agli arti. 6 e 7 e agli articoli 9,33,34,43,47,5,53 e 88;
VISTA la sequenza contrattuale del 25-7-2008;
VISTO il D. Lgs 150/09 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;
VISTO il D.LGS. 141/2011;
VISTO l'art. 1, comma 332 della legge 190/2014;
VISTO l'art. 1, comma 333 della legge 190/2014;
VISTO l'art. 1, comma 85 della Legge 107/2015;
VISTO il CCNL 2016 – 2018;
VISTO il Contratto Collettivo Nazionale Integrativo (CCNI) sulla DDI 2020;
VISTA l'ipotesi di C.C.N.I. tra il MIUR e le OO. SS. Comparto Scuola per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2022/2023;
VISTA la nota MIUR prot. n. 46445 del 04/10/2022 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2022/2023;
VISTA l'ipotesi di Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo Don Bosco sottoscritto in data 19/01/2023;
CONSIDERATO che non sono pervenuti rilievi da parte dei Revisori dei conti e ostativi alla sottoscrizione del presente contratto;

Il giorno giovedì 16 febbraio 2023 alle ore 10.00 come da convocazione del giorno 10/02/2023 prot. n. 958, nell'Ufficio di presidenza dell'IC Don Bosco sito a Cava de' Tirreni (SA) C/so Mazzini n.10 viene sottoscritto il CONTRATTO INTEGRATIVO d'ISTITUTO.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. SENATORE ESTER

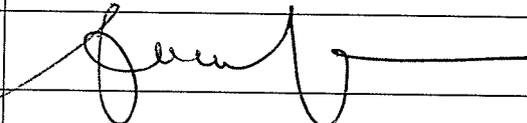
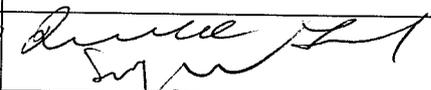
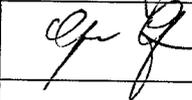
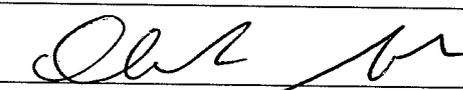
DIRIGENTE SCOLASTICO	FIRMA
Prof.ssa SENATORE ESTER	

- b) per la RSU d'Istituto i sig: BALDI GERARDO (ANIEF), ALIBERTI FABIO (ANIEF), TAGLIAFERRI DOMENICA (FLC-CGIL)

RSU	COGNOME NOME	FIRMA
ANIEF	BALDI GERARDO	

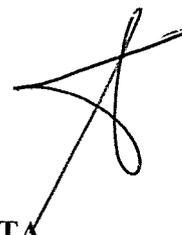
ANIEF	ALIBERTI FABIO	Fabio Aliberti
FLC-CGIL	TAGLIAFERRI DOMENICA	Domenica Tagliaferrì

c) per i Sindacati Territoriali :

SIGLA SINDACALE	COGNOME NOME	FIRMA
FLC-CGIL	DEL GIORNO ALTA	
CISL SCUOLA		
UIL SCUOLA RUA	QUARELLO SECONDO FRANCESCO GIUSEPPE	
GILDA - UNAMS	GRUDIAND GEMMARD	
SNALS-CONFALS		
ANIEF	SOLA ALESSANDRO	

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – 2022/2023

TITOLO PRIMO PARTE NORMATIVA TITOLO I CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

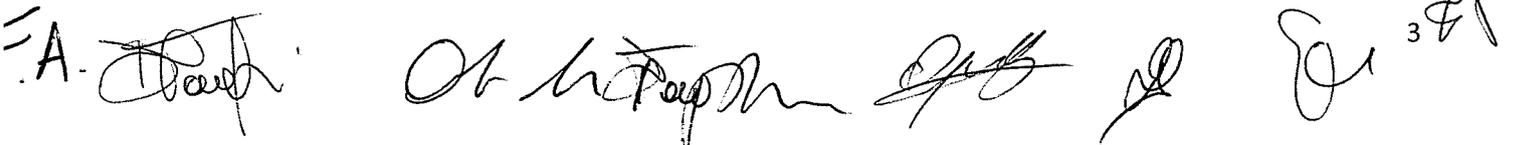


Art.1 - FINALITÀ, CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

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 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 il D.S. dell'Istituto Comprensivo "DON BOSCO" di Cava de' Tirreni (SA), la RSU d'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
4. Il presente contratto si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. 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. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.



**CAPO II
RELAZIONI SINDACALI**



CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art.3 - OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

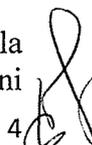
In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art.4 - RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

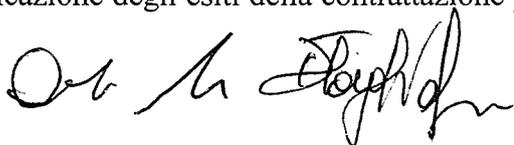
Art. 5 - INFORMAZIONE E VERIFICA DEL CONTRATTO DI ISTITUTO

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. 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.
5. Il Dirigente Scolastico rende annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni



4

F.A.



o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 6 - CONFRONTO

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 7 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

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

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

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

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 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. 22 c. 4 lett. c6);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);

F.A.

- 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – ATTIVITÀ SINDACALE

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel corridoio al piano terra lato nord del Plesso "Don Bosco e di una bacheca sul sito istituzionale della scuola; sono responsabili dell'affissione e pubblicazione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

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.

Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale;

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Corso Mazzini n.10 sala riunioni, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, di norma dalle 13:00 alle 14:00 o, in caso di esigenza, in altri momenti della giornata, concordati con il Dirigente Scolastico.

Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2021/2022, corrisponde a n. 49,30 h. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:

- espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU.
- partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente.
- presenziare a convegni o congressi sindacali

La RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione al Dirigente, purchè non pregiudichino la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rinvii da parte del Dirigente Scolastico e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto

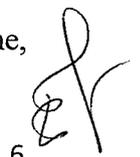
Art.9 - ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno **cinque giorni** di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro **due** giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

A.   

  6

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno **tre** giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 - SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

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

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.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));
- Confronto (art.22, comma 8, lettera b));
- Informazione (art.22, comma 9, lettera b)).
- Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono in presenza e/o on line in accordo tra le parti, in presenza di delibera degli OO.CC. e di apposito regolamento pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Istituto- Regolamenti.
- Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno **5** giorni.

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.

Art. 11 - MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- 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;
- 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

- 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.

Art. 12 - MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche 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 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.

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 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono in presenza o 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.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 13 - MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

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.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 14 - LA COMUNITÀ EDUCANTE

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.

Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti

Art. 15 – DIRITTO DI SCIOPERO

Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiari espressamente.

La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

Art. 16 - CONTINGENTE ATA IN CASO DI SCIOPERO

Il contingente è definito dal protocollo d'intesa siglato in data 08/02/2021 con prot. N. 1553 del 10/02/2021 **Inserito nel Regolamento d'Istituto sulle procedure** da seguire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero pubblicato sul sito istituzionale della scuola www.icdonboscocava.edu.it consultabile al link https://www.icdonboscocava.edu.it/attachments/article/1243/FIRMATO_Regolamento%20di%20Istituto%20procedure%20in%20caso%20di%20Sciopero%20.pdf

Art. 17 – PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per l'anno scolastico 2022-2023 il monte ore spettante alla RSU è di ore 51,42.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari a un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 18 – REFERENDUM

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

CAPO III

REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

PERSONALE DOCENTE

Art. 19 – ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro, come da contratto, è stabilito in 25 ore settimanali articolate in 5 giorni lavorativi nella Scuola dell'Infanzia, in 22 ore lavorative articolate su cinque giorni per la Scuola Primaria (tempo pieno e tempo ordinario), 18 ore per la Scuola secondaria di I Grado su cinque giorni. Durante i periodi di interruzione delle lezioni, il personale docente non è tenuto all'obbligo della firma e alla presenza, fatta eccezione per coloro i quali risultano in servizio per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti.

A.

La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere

La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro di classe anche in formato elettronico

Art. 20 - ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che vale come convocazione.

I docenti che operano su più scuole parteciperanno in maniera proporzionale al proprio orario di servizio, agli incontri programmati.

Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.

I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS **almeno tre giorni prima della convocazione**, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.

Art. 21 - ATTIVITÀ CON FAMIGLIE

La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita previa prenotazione col docente nell'orario stabilito.

Art. 22 - CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

Nel periodo intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 23 – SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI.

I criteri sono stati deliberati dal Collegio Docenti del giorno 09/09/2022 delibera n.49:

- a. utilizzo di eventuali compresenze sulla classe (ove esistenti);
- b. recupero di ore di servizio dovute;
- c. utilizzo delle ore del personale assegnato a progetti di Potenziamento;
- d. docenti a disposizione (in compresenza) come da quadro orario delle disponibilità;
- e. in caso di assenza di alunni con disabilità nelle diverse classi o sezioni utilizzo del docente di sostegno (*che è tenuto ad informare chi è preposto alle sostituzioni dei colleghi circa l'assenza dell'alunno disabile a lui affidato*) per le sostituzioni (indicazione da utilizzare ove non ci siano altre soluzioni percorribili, come evidenziato nella Nota ministeriale n. 9839 del 08/11/2010 che richiama l'attenzione "sull'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili".);
- f. in caso di assenza del docente curricolare, se nella classe c'è la presenza di un docente di sostegno, si avvale del suddetto docente che condivide la stessa classe, in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art 13.b6L.104/92); in questi casi non si parla nemmeno di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica. Solo in caso di diagnosi di disabilità grave dell'alunno inserito nella classe (o tale da non poter garantire un'adeguata sorveglianza a tutti gli alunni da parte dell'insegnante di sostegno), si potrà disporre una supplenza aggiuntiva, a garanzia del mantenimento di adeguate condizioni di sicurezza per la classe;
- g. in caso di assenza di un docente curricolare, acquisita la disponibilità del docente di sostegno di altra classe, utilizza il docente curricolare di altra classe per le sostituzioni e il docente di sostegno rimane sulla propria classe;
- h. possibilità di assegnare ore in eccedenza ai colleghi che ne hanno fatto richiesta;
- i. **eccezionalmente**: suddivisione studenti in altre classi. In considerazione del fatto che l'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio (sentenza della Corte dei

F.A.

Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623), in casi di emergenza organizzativa, al fine di garantire la vigilanza sugli alunni, esperite tutte le possibilità previste dai succitati criteri, è possibile ricorrere alla suddivisione degli alunni per classi. In tal caso, la suddivisione andrà effettuata, ove possibile, da uno dei docenti titolari della classe su classi parallele e per il tempo strettamente necessario. Gli alunni ospitati dovranno essere presentati al docente della classe ospitante con apposito elenco nominativo, in modo da avere chiara la situazione in caso di emergenza o evacuazione.

Gli alunni andranno suddivisi in gruppi di 4/5 unità, con l'avvertenza di non superare il numero di 26 alunni per classe accogliente nella scuola dell'Infanzia e Primaria e il numero di 28 alunni per classe accogliente nella scuola Secondaria di I grado. In caso di esigenze tali che comportino la creazione di gruppi più numerosi, ci si dovrà avvalere di spazi più ampi e idonei ad accogliere gli alunni. In assenza di tali spazi, si dovrà procedere alla suddivisione degli alunni interessati anche in classi non parallele. La suddivisione degli alunni della classe scoperta fra le altre classi della scuola ha valenza di disposizione di servizio, alla quale i docenti delle classi accoglienti non possono sottrarsi.

Nell'individuazione del docente supplente, quando possibile, si dovrà preferire un docente dello stesso Consiglio di Classe/Sezione, qualora disponibile.

Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.

Il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a tre giorni con personale dell'organico dell'autonomia salvo casi di personale a disposizione non impegnato in attività didattiche.

Art. 24 - FLESSIBILITÀ ORARIA INDIVIDUALE

Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal primo collaboratore del dirigente. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche rispetto alla quota del curriculum interessata;

Art. 25 - PERMESSI BREVI

Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo;

Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere; il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento, massimo 22 ore (scuola Primaria) 25 ore (scuola dell'Infanzia) 18 ore (Scuola Secondaria di I grado).

La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio; la concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico; le ore di permesso sono recuperate ai sensi dell'art. 14 del C.d.i. e il recupero avviene entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.

Art. 26 - FERIE

Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.

In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS

La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.

Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

F. A.

Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti

Art. 27 - GIORNO LIBERO

Essendo le attività didattiche predisposte su cinque giorni settimanali (settimana corta) i docenti non usufruiranno del giorno libero.

Art. 28 – ASSENZE PER MALATTIA

Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 08:00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 29 - RIUNIONI OO.CC.

Gli OO.CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi, ad eccezione dei periodi 1° settembre – inizio lezioni; termine lezioni sino al 30 giugno, scrutini ed esami. La durata delle riunioni non può superare le tre ore.

Le ore eccedenti, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, potranno essere esonerate o se prestate, regolarmente retribuite.

Art. 30 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DAL FONDO D'ISTITUTO

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento. Il Dirigente Scolastico contratta con la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S.

Art. 31 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI PREVISTI DA BANDI EUROPEI O NAZIONALI

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:

1. Per i Bandi P.O.N. si adotta:
 - a. delibera del Collegio dei docenti motivata con i criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti.
 - b. bando interno, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio docenti;
2. Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento, si adottano i criteri di seguito elencati:
 - a) competenze;

- b) partecipazione alla progettazione;
- c) anzianità di servizio;
- d) rotazione a parità di requisiti.



Art. 32 – MODALITÀ DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

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

Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- le modalità di documentazione, di certificazione, monitoraggio dell'attività e retribuzione.

Art. 33 – CRITERI GENERALI PER IL DIRITTO ALLA FORMAZIONE

La fruizione è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano Annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerente con il contenuto delle attività previste nel PTOF del relativo anno scolastico.

L'iniziativa di formazione o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati o accreditati (reti di scuole, Università degli Studi, istituti pubblici di ricerca, ANSAS/INDIRE).

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione coincidenti che non permettano di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica, si darà priorità ad attività di formazione su contenuti relativi alla didattica per competenze; in subordine sarà data la priorità a docenti che devono completare attività iniziate nel precedente anno scolastico.

I docenti possono partecipare ad attività di formazione sia in qualità di corsista, sia in qualità di formatore/esperto. Le due modalità non sono cumulabili.

La domanda di permesso deve essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al Dirigente Scolastico che ne darà espressa autorizzazione (o motivato diniego). Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al D.S. l'attestato di partecipazione.

PERSONALE ATA

Art. 34 - ATTI PRELIMINARI

All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a.s. in corso e delle attività ivi previste:

Il Direttore dei servizi generali amministrativi (successivamente Dsga), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;

Il Dsga formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS

Art. 35 - ACCORDO ANNUALE

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni viene stipulato uno specifico accordo di validità annuale sull'orario e l'organizzazione del lavoro del personale ATA, sulla base del Piano Annuale della attività, degli atti preliminari di cui all'articolo precedente e delle norme contenute nel presente contratto e nei contratti nazionali e decentrati;

All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al fondo di istituto, da sottoporre al tavolo delle trattative

Art. 36 – INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI DI LAVORO

Nell'istituzione scolastica vengono individuati i settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi, approntati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.

3I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.

F.A.

Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione
Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

Art. 37 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AI SETTORI DI SERVIZIO

L'assegnazione delle singole unità di Assistente Amministrativo ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:

- 1) competenze specifiche e professionalità acquisite;
- 2) competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;
- 3) disponibilità del lavoratore;
- 4) graduatoria interna;
- 5) rotazione.



Art. 38 - ORARIO NORMALE

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in 36 ore settimanali;
Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità di servizio e, ove possibile, delle esigenze dei lavoratori;

L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche e di quelle ad esse connesse e poiché nell'istituto si svolgono attività curriculari anche di pomeriggio, nell'organizzazione dell'orario di lavoro si ricorrerà all'istituto della flessibilità su disponibilità di tutti gli interessati.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti;

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, compreso le prestazioni di ore aggiuntive.

Art. 39 – ORARIO DI LAVORO PERSONALE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente

Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Art. 40 - TURNAZIONI

L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto

Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione

Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA

Art 41 - PERMESSI ORARI RETRIBUITI

Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione Essi vanno richiesti, di

norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

Art. 42 – PERMESSI BREVI

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il D.s.g.a. anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico;

Il D.S.G.A motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego



Art. 43 – FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE

Le ferie devono essere fruite nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. Lavorativi.

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie.

Le ferie dovranno essere richieste entro il 15 maggio di ciascun anno scolastico, al fine di elaborare il piano ferie entro il 30 maggio e le eventuali rettifiche andranno apportate entro giugno (termine ordinatorio). Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute di norma nel periodo di sospensione delle attività didattiche entro il 31 agosto, fatto salvo un residuo di giorno dieci da fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.

Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC. è possibile predisporre la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. La delibera di chiusura deve essere verbalizzata dal Consiglio d'Istituto.

Per il corrente anno scolastico, il Consiglio d'Istituto ha deliberato la chiusura dei giorni prefestivi della scuola: 05 gennaio 2023, 14 agosto 2023 delibera n.219 del 01/09/2022.

In merito alle festività sopresse le stesse vanno fruite entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. In mancanza, se non fruite nell'anno di competenza, non potranno essere recuperate nell'anno successivo. La maturazione delle giornate in sostituzione delle festività sopresse avviene con il calcolo di una giornata per ogni tre mesi di servizio prestato.

Art. 44 – SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio.

La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:

- a. disponibilità;
- b. stesso piano o plesso se possibile;
- c. rotazione.

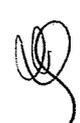
Laddove ci fosse impossibilità di copertura del servizio con le disponibilità acquisite, la sostituzione dovrà essere necessariamente effettuata da tutto il personale collaboratore scolastico a prescindere dalla disponibilità data.

La sostituzione effettuata verrà riconosciuta sotto forma di compenso a titolo di intensificazione ovvero a titolo straordinario se effettuata fuori dall'orario di servizio. L'eccedenza così maturata sarà prioritariamente remunerata o, a richiesta del personale ovvero in caso di incapienza delle risorse finalizzate, trasformata in riposi compensativi.

Art. 45 – CHIUSURA PREFESTIVA E INTERPERIODALE

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC.

F.A.



delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto.

Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA. Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire del recupero orario o delle ferie.

Art. 46 – RITARDI

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.

Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.

Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

Art. 47 – ASSENZE PER MALATTIA

Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza;

Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 48 – CRITERI PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN INCARICHI SPECIFICI E PER I TITOLARI DELLE POSIZIONI ECONOMICHE

Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.

Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
- b. anzianità delle esperienze acquisite;
- c. anzianità di servizio

Art. 49 - CRITERI PER LE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti conto dei seguenti criteri:

- Professionalità documentata;
- Esperienza accertata
- Anzianità di servizio

Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.

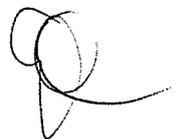
Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

Art. 50 - CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI PREVISTI DA BANDI EUROPEI O NAZIONALI E/O ALTRI FINANZIAMENTI

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:

Per i Bandi P.O.N. si adotta Avviso interno, con i seguenti criteri di valutazione:

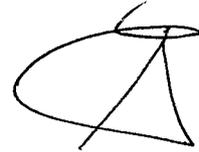
- e) competenze;
- f) partecipazione alla progettazione;
- g) anzianità di servizio;
- h) rotazione a parità di requisiti.



F.A.   

Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso, si adottano i criteri di seguito elencati:

- i) competenze;
- j) partecipazione alla progettazione;
- k) anzianità di servizio;
- l) rotazione a parità di requisiti.



Art. 51 – PARTECIPAZIONE A CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del D.S., in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate e gestite dall'amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati e/o accreditati (reti di scuole, Università degli Studi, istituti pubblici di ricerca, ANSAS/INDIRE, enti privati di comprovata serietà).

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione coincidenti che non permettano di garantire la regolare funzionalità del servizio dell'istituto, si darà la priorità, adottando il criterio dell'alternanza, alla partecipazione ad iniziative di formazione in relazione alle mansioni svolte, per il miglioramento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale.

La domanda di permesso deve essere presentata al DS almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività ed espressamente autorizzata. Al rientro in sede il personale è tenuto a presentare al DS l'attestato di partecipazione.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

Art. 52 - CAMPO DI APPLICAZIONE

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.

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 POF.

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.

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

Art. 53 -OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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;
3. Designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. Organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. 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

F.A.
Dei
Stefano

DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

6. Assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria;

7. Esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);

8. Mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

9. Rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti

10. Garantire che la prestazione di lavoro in modalità a distanza sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008

11. Assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione.

Art. 54 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

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 (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

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

I lavoratori individuati, 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.

Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi.

Art. 55- IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s.2022/2023 il Responsabile SPP è ing. PASTORE GIOVANNI.

Art. 56 - SORVEGLIANZA SANITARIA – MEDICO COMPETENTE

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

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 DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2022/2023 è il Dott. D'Ausilio Emanuele

Art. 57 - IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio

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

Art. 58 - 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. 59- I PROGRAMMI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI AI FINI DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

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

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

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.



Art. 60 – IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

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

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.

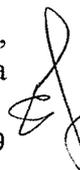
Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

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

F.A.



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.

In ogni caso, a elezioni avvenute, allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

All'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare

CAPO II

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 61 - RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

1. Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
2. Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
3. Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
4. Risorse per la pratica sportiva;
5. Risorse per le aree a rischio;
6. Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
7. Formazione del personale;
8. Progetti nazionali e comunitari;
9. Funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
10. Eventuali residui anni precedenti.

Art. 62 - ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 comunicate dal MIUR con nota prot.nr.46445 del 04/10/2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

1. fondo per l'Istituzione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;
2. funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;
3. incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;
4. ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007;
5. ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;
6. misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;
7. risorse per la valorizzazione del personale scolastico. Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte

F.A.

nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". In particolare, verranno distribuiti alle Istituzioni scolastiche ed educative statali euro 142.800.000,00, nella misura dell'80 per cento in proporzione al numero dei posti della dotazione organica del personale docente, educativo e ATA di ciascuna Istituzione scolastica e del 20 per cento delle risorse sulla base dei seguenti fattori di complessità delle Istituzioni medesime e delle aree soggette a maggiore rischio educativo, aventi tutti il medesimo peso:

- percentuale di alunni con disabilità;
- percentuale di alunni stranieri;
- numero medio di alunni per classe;
- percentuale di sedi scolastiche in aree totalmente montane o in piccole isole.



Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007;

8. risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 46445 del 04/10/2022 è stata comunicata l'Assegnazione Integrativa al P.A. periodo Settembre – Dicembre e la Comunicazione Preventiva del P.A. periodo Gennaio – Agosto.

Art.63 ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE AFFERENTI AGLI ISTITUTI CONTRATTUALI CHE COMPONGONO IL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

TIPOLOGIA COMPENSO MOF	NOTA M.I. 46455 DEL 04/01/2022		DA CEDOLINO UNICO		SPOSTAMENT O ECONOMIE	TOTALE A.S. 2022/2023
	A.S. 2022/2023	PG	ECONOMIE	PG		
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	33.624,87	05	5.360,61	05	4.235,44	43.220,92
FUNZIONI STRUMENTALI	3.669,79	05		05		3.669,79
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.271,29	05		05		2.271,29
AREE A RISCHIO	807,03	05		05		807,03
ORE ECCEDENTI	1.810,99	06	3.583,71	06	- 3583,71	1.810,99
ATTIVITÀ COMPLEM. ED. FIDICA	384,05	12	651,73	12	- 651,73	384,05
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	10.834,55	05		05		10.834,55
TOTALE GENERALE MOF 2022/2023	53.402,57		9.596,05		0,00	62.998,62

Art. 64 – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE E DI RETRIBUZIONE DAL F.I.S.

Lo svolgimento delle attività prestate dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al



F.A.



compenso orario definito dalle tabelle allegate al CCNL 2007.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.

Il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali e individuali. Per assicurare una equilibrata ripartizione tra personale ATA e personale docente della parte di fondo che è destinata a entrambe le tipologie di personale, si concorda di destinare il 35% al personale ATA e il 65% al personale docente.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica, compresa delle economie dell'anno scolastico 2022/2023 è di € 39.047,32 e viene così ripartita:

65 % - pari ad € 25.380,76 al personale docente

35 % - pari ad € 13.666,56 al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse, € 10.834,55 siano assegnate:

65 % - pari ad € 7.042,45 al personale docente

35 % - pari ad € 3.792,10 al personale ATA

Art. 65 - 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:

Area Funzione Strumentale	Lordo dipendente
1. Gestione e coordinamento delle attività del PTOF	733,95
2. Sostegno al lavoro dei docenti	733,95
3. Inclusionione	733,95
4. Interventi e servizi per gli studenti	733,95
5. Gestione della comunicazione Organizzazione eventi e Rapporti con il territorio	733,95

Art.66 - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

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, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica).

Art. 67 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

Indennità del DSGA € 3.780,00 + indennità sostituto del DSGA € 393,60 Lordo Dipendente.

Spetta al DS la valutazione dell'attività da svolgere e l'entità del compenso da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico FIS.

F.A.

Indennità di Direzione DSGA <i>Determinazione parte variabile a carico FIS</i> Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Quota per unità di personale	€ 30,00
	Organico di Diritto Doc. e ATA	101
	Totale spettante	3.030,00
Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)		750
Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente		3.780,00

Art.68 PERSONALE DOCENTE

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente:

Attività	Docenti	Ore	Costo Unitario	Totale
I Collaboratore	1	140	17.50	2.450,00
II Collaboratore	1	120	17.50	2.100,00
Referente plesso Don Bosco e SSPG	1	120	17.50	2.100,00
Referente plesso Pisapia	1	100	17.50	1.750,00
Referente Ed. Civica	1	20	17.50	350,00
Referenti per ordine di scuola	2	120	17.50	2.100,00
Responsabili laboratori	2	20	17,50	350,00
Coordinatori di Dipartimento	4	12	17.50	210,00
Coordinatori di classe	36	180	17.50	3.150,00
Commissione Continuità	3	24	17.50	420,00
Commissione N.I.V.	3	24	17.50	420,00
Responsabili progetti alunni	1	20	17.50	350,00
Referente d'Istituto Educazione Fisica	1	20	17.50	350,00
Referente INVALSI	1	30	17.50	525,00
Docenti per tutoraggio alunni	Max 4	35	17,50	612,50
Referente visite guidate	1	25	17.50	437,50
Totale		1010		17.675,00

Per gli incarichi delle figure non dettagliati si fa riferimento al funzionigramma pubblicato sul sito istituzionale www.icdonboscocava.edu.it

Referenti di scuola per ordine di grado

Ai tre referenti per ordine di scuola (Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado) di cui il DS si avvale in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, viene corrisposto, per l'anno scolastico 2022/2023 il compenso di 120 h a carico del Fondo d'Istituto in proporzione al numero di classi presenti nell'istituzione:

10 h ad ogni referente a cui vanno aggiunte:

28 h per la Scuola dell'Infanzia;

72 h per la Scuola Primaria.

Da ciò si evince:

INFANZIA	PRIMARIA
38 H	82 H

Coordinatori di Dipartimento

Ai 4 docenti Coordinatori di Dipartimento vengono corrisposte n. 3 h ciascuno per un totale pro capite di euro 52,50.

Coordinatori di classe

Ai 36 docenti Coordinatori di classe vengono corrisposte n. 5 h pro capite per un totale di euro 87,50.

Commissione continuità

Ai 3 docenti facenti parte della Commissione continuità vengono corrisposte n. 8 h pro capite per un totale di euro 136,00.

Nucleo Interno di Valutazione

Ai 3 docenti del NIV vengono corrisposte n.8 h pro capite per un totale di euro 136,00.

Docenti per tutoraggio alunni

Per i docenti in numero massimo di 4 unità, che si rendessero disponibili in attività di tutoraggio in progetti extracurricolari con esperti, anche in quota parte per accompagnare gli alunni da un plesso all'altro per attività extracurricolari, o ancora qualora si rendesse necessario prevedere la figura del docente H per l'inserimento degli alunni DA in attività progettuali nel corso dell'anno scolastico 2022/2023 sono previste un totale di 35 h da dividere equamente tra i docenti disponibili.

ATTIVITA' di ampliamento del PTOF – Progetti 2022/2023

Saranno retribuite ore funzionali all'insegnamento (17,50 €/ora l.d.) le attività di non insegnamento nei progetti. Saranno retribuite come ore di insegnamento aggiuntivo (35,00 €/ora l.d.) le attività didattiche aggiuntive svolte con gli studenti nei progetti extracurricolari.

L'elenco completo dei progetti attivabili sulla base delle risorse:

Attività	Ore/Docenti	Unitario	Totale
Progetti Primaria	86	35,00	3.010,00
Progetti Primaria	168	17,50	2.940,00
Progetti SSPG	10	35,00	350,00
Progetti verticali primaria/secondaria	10	35,00	350,00
Progetti verticale primaria/secondaria	60	17,50	1.050,00
Totale			7.700,00

In totale:

IMPORTO ASSEGNATO	25.380,76
IMPORTO IMPEGNATO	25.375,00
RESIDUO DISPONIBILITA'	5,76

Aree a rischio

Misure incentivanti per attività relative alle Aree a rischio a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art.2, comma2 quinta linea del CCNL 7/8/2014.

Attività	Docenti	Ore	Costo Unitario	Totale
Referente bullismo	1	30	17,50	525,00
Team antibullismo/disagio	4	16	17,50	280,00
Totale				805,00

In totale:

IMPORTO ASSEGNATO	807,03
IMPORTO IMPEGNATO	805,00
RESIDUO DISPONIBILITA'	2,03

Ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di giorni 10, individua il docente secondo i criteri definiti nel collegio docenti del 09/09/2022 delibera n.49 così come richiamati all'art. 23 del presente contratto.

Questa voce è finalizzata alla remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale di servizio, effettuate in sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007. Le ore eccedenti

A.    

sono calcolate secondo parametri diversi tra docenti Scuola dell'Infanzia e Scuola primaria e/o docenti Scuola Secondaria di I grado e possono essere utilizzate per le sostituzioni in caso di assenze temporanee del personale docente.

In caso di ore eccedenti per sostituire i colleghi assenti queste vengono remunerate nel seguente modo:

- Infanzia 1/90 delle stipendio base (20,79 euro lordi contratto 2016/2018);
- Primaria 1/87 delle stipendio base (20,80 euro lordi contratto 2016/2018)
- Scuola secondaria di I e II grado 1/65 dello stipendio base (31 euro lordi contratto 2016/2018).

TIPOLOGIA	P. G.	TOTALE €
Ore eccedenti	06	1.810,99

Attività complementare di educazione fisica

Tali risorse sono destinate a tutte le Istituzioni Scolastiche Secondarie di I e II grado in base al numero delle classi di istruzione secondaria in organico di diritto. Il finanziamento sarà assegnato al docente di Scienze motorie che si è reso disponibile in Collegio docenti per realizzare attività di avviamento alla pratica sportiva.

TIPOLOGIA	PIANO GESTIONALE	TOTALE
Attività complementare di ed.fisica	12	€ 384,05

Art. 69 PERSONALE ATA

Intensificazione prestazione aggiuntiva per maggior carico di lavoro

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività	Unità	Ore totali	Costo unitario	Totale
AA-Rendicontazione acquisti/progetti	1	40	14,50	580,00
AA- Coordinamento docenti e ATA	2	100	14,50	1.450,00
AA- Coordinamento didattica	1	59	14,50	855,50
AA-Sostituzione colleghi assenti	6	90	14,50	1.305,00
AA-Eventuale lavoro straordinario	4	40	14,50	580,00
TOTALE		329	14,50	4.770,50

I compensi saranno erogati previa dettagliata relazione e/o time sheet, laddove necessario anche suddivisi su più unità

COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività	Unità	Ore totali	Costo unitario	Totale
CS- Apertura e chiusura scuola	15	85	12,50	1.062,50
CS-Piccola manutenzione	3	45	12,50	562,50
CS-Sostituzione colleghi assenti	Tutti	246	12,50	3.075,00
CS-Maggiore carico Infanzia	5	50	12,50	625,00
CS-Disponibilità attività e progetti in orario extracurricolare	Tutti	100	12,50	1.250,00
CS- Sportello utenza	2	40	12,50	500,00
CS-Reperibilità apertura e chiusura scuola	2	20	12,50	250,00
CS- Supporto informatico	1	25	12,50	312,50
CS-Eventuale lavoro straordinario	Tutti	100	12,50	1.250,00
TOTALE		711	12,50	8.887,50

IMPORTO TOTALE	13.666,56
IMPORTO UTILIZZATO	13.658,00
RESIDUO DISPONIBILITA'	8,56

Apertura e chiusura scuola

Ai n.15 CC.SS. vengono corrisposte:

n. 11 CC.SS. plesso Don Bosco n.7 h pro capite per un totale di euro 87,50 pro capite considerando anche la pulizia degli uffici per un totale di euro 962,50

n.4 plesso Pisapia n. 2h pro capite euro 25,00 per un totale di euro 100,00.

Piccola manutenzione

Ai 3 CC.SS. vengono corrisposte n.15 h pro capite di euro 187,50 per un totale di euro 562,50.

Sostituzione colleghi assenti

Ai CC.SS., per sostituire i colleghi assenti, vengono corrisposte le ore da assegnare in base all'effettiva intensificazione del lavoro svolto per un totale di euro 1.875,00.

Maggiore carico Infanzia

Ai CC.SS. assegnati alla Scuola dell'Infanzia vengono corrisposte le ore da assegnare in base all'effettivo maggiore carico di lavoro per un totale di euro 625,00.

Disponibilità attività e progetti in orario extracurricolare

Ai CC.SS. in base alla disponibilità che daranno vengono corrisposte n.100 h per un totale di euro 1.250,00.

Sportello utenza

Ai n.2 CC.SS., uno per plesso e in ragione del numero degli alunni presenti nel plesso, vengono corrisposte:

per il plesso Don Bosco n. 30 h per un totale di euro 375,00;

per il plesso Pisapia n. 10 h per un totale di euro 125,00.

Reperibilità apertura e chiusura scuola

Ai 2 CC.SS., n.1 per plesso, qualora venisse richiesta l'apertura e chiusura del plesso per ragioni improvvise vengono corrisposte n.10 h pro capite di euro 125,00 per un totale di euro 250,00.

Supporto informatico

Al CS, n.1 che fornirà il supporto informatico per gli strumenti presenti nei due plessi e collaborazione con l'assistente tecnico di rete saranno corrisposte n. 30 h pari a euro 375,00

INCARICHI SPECIFICI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività	Unità	Ore totali	Costo unitario	Totale
AA-Adempimenti relativi al sito WEB-Sicurezza	1	45	14,50	652,50

COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività	Unità	Ore totali	Costo unitario	Totale
CS- Responsabile magazzino con tenuta registro	1	35	12,50	437,50
CS-Supporto alunni DA	2	44	12,50	550,00
CS-Servizio esterno	1	10	12,50	125,00
CS- Servizio fotocopie	4	40	12,50	500,00
TOTALE		129		1.612,50

Handwritten signature

Handwritten signature 26

IMPORTO TOTALE	2.271,29
IMPORTO UTILIZZATO	2.265,00
RESIDUO DISPONIBILITA'	6,29

Responsabile magazzino con tenuta registro

Al C.S., pl. Don Bosco vengono corrisposte n.35 h per un totale di euro 437,50.

Supporto alunni DA

Ai 2 CC.SS. vengono corrisposte n.22 h pro capite per un totale di euro 275,00, per un totale di euro 550,00.

Servizio esterno

Al CS. n.1 vengono corrisposte n.10 h per un totale di euro 125,00.

Supporto fotocopie

Ai 4 CC.SS. vengono corrisposte n.10 h pro capite di euro 125,00 per un totale di euro 500,00.

Art.70 VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Valorizzazione personale docente:

La professionalità del personale docente è valorizzata tenendo conto dei criteri di seguito definiti.

Nel dettaglio avranno accesso al fondo i docenti di tutti e tre gli ordini di scuola tenendo conto di:

- Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, a garanzia dello svolgimento di tutte le attività programmate anche a distanza per l'intero anno scolastico;
- Risultati ottenuti in relazione al potenziamento dell'innovazione didattica e metodologica, delle competenze dei docenti soprattutto per la modalità a distanza,
- Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo;
- Impegno nel gestire le difficoltà organizzative, anche degli spazi, per garantire la presenza a scuola in sicurezza di alunni e docenti.

Nell'attribuzione delle ore si terrà conto del grado di affidabilità di ciascuno e del tasso di presenza/assenza.

La tabella che segue specifica le ore attribuite con la relativa remunerazione lordo dipendente:

Attività	Ore	Unitario	Totale I.d.
Coordinatori di classe	72	17.50	1.260,00
Team dell'innovazione	80	17.50	1.400,00
Attività svolte in seguito a nomina in Collegio Tutor neo immessi in ruolo;	10	17.50	175,00
Docenti commissione esami alunni;	16	17.50	280,00
Impegni svolti per determinate progettualità (podistica S. Lorenzo, PNRR, ecc., partecipazione a concorsi)	138	17.50	2.415,00
Organizzazione eventi di particolare rilievo per la scuola;	66	17.50	1.155,00
Docenti tutor tirocinanti.	20	17.50	350,00
Totale	402		7.035,00

La tabella che segue evidenzia la somma assegnata, la somma impegnata e la somma residuale:

IMPORTO ASSEGNATO	7.042,45
IMPORTO IMPEGNATO	7.035,00
RESIDUO DISPONIBILITA'	7,45

Valorizzazione personale Ata:

Profilo assistenti amministrativi, si stabilisce un compenso pari a n. 91 ore tenendo conto di:

- Attività amministrativa di supporto al DSGA; Archivio e Inventario; Attività amministrativa di supporto ai docenti; Attività connesse all'organizzazione della scuola e ripristino biblioteca e laboratori; Attività amministrativa in relazione ai docenti neo immessi in ruolo; Attività

A.

amministrativa in relazione ai docenti del TFA; Supporto amministrativo per attività legate a particolare eventi; Supporto elezioni OO.CC.
 Nell'attribuzione delle ore si terrà conto del grado di affidabilità di ciascuno, del tasso di presenza/assenza e della disponibilità di ciascuno.

Nello specifico:

Attività AA	Ore totali	Costo unitario	Totale
Attività amministrativa di supporto al DSGA;	11	14.50	159,50
Archivio e Inventario;	10	14.50	145,00
Attività amministrativa di supporto ai docenti per la didattica;	15	14.50	217,50
Attività connesse all'organizzazione della scuola e ripristino biblioteca e laboratori;	10	14.50	145,00
Attività amministrativa in relazione ai docenti neo immessi in ruolo;	10	14.50	145,00
Attività amministrativa in relazione ai docenti del TFA;	10	14.50	145,00
Supporto amministrativo per attività legate a particolare eventi;	12	14.50	174,00
Supporto elezioni OO.CC.	13	14.50	188,50
Totale	91		1.319,50

Per il profilo Collaboratori scolastici

Si individuano le seguenti mansioni che rappresentano particolari situazioni di intensificazione del carico di lavoro per un totale di 197 ore per 15 unità di collaboratori scolastici:

- Supporto didattico nell'utilizzo degli impianti audiofonici (manifestazioni natalizie, fine anno, ecc.); Duplicazione di atti e approntamento dei sussidi didattici; Lavori di decoro; Impegno profuso nella sistemazione degli arredi della scuola; Sistemazione biblioteche e laboratori; Cura e sistemazione spazi esterni e palestra; Supporto vigilanza e pulizia manifestazioni

Nell'attribuzione delle ore si terrà conto del grado di affidabilità di ciascuno, del tasso di presenza/assenza e della disponibilità di ciascuno.

Nello specifico:

Attività CC.SS.	Ore totali	Costo unitario	Totale
Supporto didattico nell'utilizzo degli impianti audiofonici;	25	12.50	312,50
Duplicazione di atti e approntamento dei sussidi didattici;	25	12.50	312,50
Lavori di decoro;	47	12.50	587,50
Impegno profuso nella sistemazione degli arredi della scuola;	20	12.50	250,00
Sistemazione biblioteche e laboratori;	20	12.50	250,00
Cura e sistemazione spazi esterni e palestra;	40	12.50	500,00
Supporto vigilanza e pulizia manifestazioni	20	12.50	250,00
Totale	197		2.462,50

La tabella che segue evidenzia la somma assegnata, la somma impegnata e la somma residuale:

IMPORTO ASSEGNATO	
IMPORTO IMPEGNATO	3.792,10
RESIDUO DISPONIBILITA'	3.782,00
	10,10

Art.71 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica sono ripartite tra le diverse categorie di personale, docente e ATA, secondo quanto emerso dal questionario

Olivia A. D'Agostini

28

di rilevazione dei bisogni formativi.

Art.72- PROGETTI COMUNITARI E NAZIONALI

Candidatura N. 1078714 33956 del 18/05/2022 - FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza codice progetto 10.1.1A-FDRPOC-CA-2022-258 "TUTTI DENTRO" e 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-294 "A SCUOLA PER IMPARARE"

Candidatura N. 1078714 33956 del 18/05/2022 - FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza codice progetto 13.1.5A-FESRPN-CA-2022-203

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze.

La ripartizione di spesa riguardante le indennità di pagamento delle figure comprese nell'ambito della gestione del piano, saranno distribuite in percentuale di seguito indicata:

DSGA 4%; Ref Val 2.5%; ATA 5%. A seconda della complessità dei piani progettuali autorizzati, della disponibilità e delle competenze del personale coinvolto nelle figure di gestione, tali percentuali potrebbero essere ripartite in modo diverso da quanto sopra previsto.

Art.73 - ACCESSO ED ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- La delibera del Collegio dei docenti;
- L'attività da effettuare;
- Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione



CAPO III

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.74- INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):

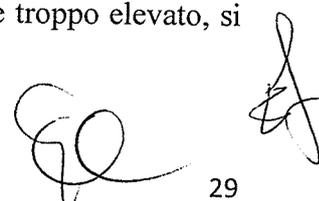
- Personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- Personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- Genitori di figli di età inferiore ad anni 3 (tre)

Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 settembre.

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 e per età.

Art.75 - FASCE DI OSCILLAZIONE



F.A.



In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- Far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS 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 sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- Completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti.

CAPO IV

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.75 - CRITERI DI APPLICAZIONE

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefonica (cellulare).

2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che ESCLUSIVAMENTE la docente LAMBIASE IOLANDA per i docenti e la DSGS dott.ssa BRUNO MARTINA per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: dall'orario di apertura all'orario di chiusura della scuola, durante l'orario delle attività didattiche, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne. In caso di emergenza decadono le fasce orarie prima indicate

4. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

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

CAPO V

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.76 - ADOZIONE PROVVEDIMENTI

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.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- Esecuzione dei progetti comunitari;
- Adempimenti relativi agli obblighi di legge;
- Assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- Supporto al piano PNSD;
- Altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- Altre attività collegate al PTOF.

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.

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.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 77 - 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. 78 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico del Ministero Economie e Finanze e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

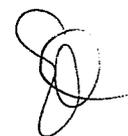
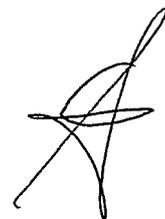
Art. 79 - CERTIFICAZIONE DI COMPATIBILITÀ ECONOMICO/FINANZIARIA

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.80 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

In allegato nota Ministeriale prot. N. 46445 del 04/10/2022



A. 

