



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"ALESSANDRO AMARELLI"**

VIA GRAN SASSO, 16 - 87064 CORIGLIANO ROSSANO (CS)

C.F. 87003040786 - C.M. CSICSAQ00B
☎ 0983512197

🌐 www.icamarellirossano.edu.it
✉ esic8aq00b@istruzione.it
esic8aq00b@pec.istruzione.it



Ministero dell'Istruzione e del Merito



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 12 del mese di Dicembre 2024 alle ore 15,00 nel locale della Presidenza dell' Istituto Comprensivo "A. Amarelli" di Rossano (CS) in sede di contrattazione a livello di istituzione scolastica, si riuniscono le RSU d' Istituto : Sig. Cena Massimo, Ins. Avena Achiropita . Sono presenti altresì il Rappresentante sindacale Cisl Dott. Giuseppe Lupinacci.

VISTO il CCNL del 29/11/2007;
 VISTO il CCNL Scuola 2018 ;
 VISTA la legge 20 maggio 1970 n. 300;
 VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ;
 VISTA la Legge 4 marzo 2009 n. 15;
 VISTO il Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;
 VISTA la Delibera del Collegio dei docenti del 09.11.2022 di approvazione del PTOF triennale 2022/2025;
 VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 15.12.2022 di approvazione del PTOF triennale 2022/2025;
 VISTA la Delibera del Collegio dei docenti del 28.11.2024 relativa all'aggiornamento/modifiche del POF per l'anno scolastico 2024/2025;
 VISTO il Piano annuale delle attività predisposto dal Dirigente scolastico ed approvato dal Collegio dei docenti il 11.09.2024 ;
 VISTO il Piano delle attività per il personale ATA predisposto dal DSGA Prot. n. 5625 del 12/09/2024;
 VISTA l'adozione del Piano delle attività per il personale ATA del Dirigente Scolastico Prot. n. 5624 del 12/09/2024;
 VISTA la comunicazione del MIUR del 30 settembre 2024 Prot. n. 36704;
 VISTO l'incontro dell'09.09.2024 e del 14.10.2024 per l'Informativa preventiva, le materie oggetto di confronto e l'avvio della contrattazione,

si può procedere alla sottoscrizione dell'ipotesi di Contratto integrativo d'Istituto definito per l'anno scolastico 2024/2025,

TRA

la delegazione di parte pubblica- Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Tiziana Cerbino


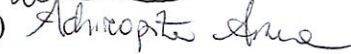


E

la RSU della scuola composta da

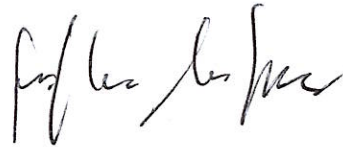
Cena Massimo (Cisl)

Avena Achiripita(SAAB)

CISL - Rappresentante sindacale Dott. Giuseppe Lupinacci

CGIL -



Letto, approvato e sottoscritto.



Prot. n. 8825 del 12.12.2024

**CONTRATTO
INTEGRATIVO DI ISTITUTO
(art. 22 - C.C.N.L. Scuola 2018)**

A.S. 2024 - 2025

Data sottoscrizione dell'ipotesi:

12-12-2024

Data revisione :

_____ verbale n.

Data sottoscrizione contratto definitivo:

Data trasmissione ARAN:



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
A.S. 2024 - 2025

L'anno 2024 il giorno 12 del mese di DICEMBRE alle ore 15:00 presso I.I.C. "A. AICARRELLI", in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 22 del C.C.N.L. del comparto scuola del 19/04/2018:

TRA

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico PROF. SSA TIZIANA CERBINO

E

La rappresentanza RSU _____ di _____

rappresentata dai sig.ri:

CGNA MASSIMO

(SIGLA SINDACALE);

CISL

AUGENA ACHIROPITA

(SIGLA SINDACALE);

SAB

(SIGLA SINDACALE);

(SIGLA SINDACALE);

sono presenti altresì:

DOT. W. PIACCI GIUSEPPE

(CISL)

si stipula

il presente contratto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE

PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: T. Cerbino: FIRMATO

PARTE

SINDACALE

RSU: CISL: FIRMATO Cer

SAB SCUOLA: FIRMATO Achropita Augena

_____: FIRMATO

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL:

CISL/SCUOLA

UIL/Scuola

GILDA/UNAMS:

W. Piacci Giuseppe



PARTE PRIMA - NORME COMUNI

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

- Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;
1. Il presente contratto integrativo di Istituto sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'I.C. "A. Amarelli", si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
 2. Il presente contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. La parte economica ha validità annuale.

Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art. 3 Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.
2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto. 3 L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI GENERALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) organismi paritetici di partecipazione.

Art. 5 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.



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

Art. 6 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

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

Sono materia di confronto:

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

Art. 7 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.



5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

7. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

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

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

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

12. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c5) 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;

c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla

disconnessione); 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.

c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Con le prerogative di cui all'art.7 comma 7:

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c3) 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti ai sensi dell'art. 1, comma 126, della legge n. 107/2015 (ex bonus docente) confluiti nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza vincolo di destinazione (L. 160/2020);



Art. 8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/201

Art. 9 Norma di salvaguardia

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

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

PARTE SECONDA - LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 10 La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

PARTE TERZA - MATERIE DI INFORMAZIONE E DI CONFRONTO

INFORMAZIONE

TITOLO III

LA PROPOSTA DI FORMAZIONE DELLE CLASSI E DEGLI ORGANICI

(art.22 comma 9 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

Art. 11

Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti d'istruzione statali d'ogni ordine e grado si richiamano i parametri di riferimento, indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009, cui è necessario attenersi e della circolare che il MIUR emana ogni anno sugli organici.

P. Cel

Apene



Le classi iniziali, sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti. Determinato il numero delle predette classi e sezioni, il Dirigente scolastico procede all'assegnazione degli alunni alle stesse, nel limite delle risorse assegnate e nel rispetto delle indicazioni deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto :

A) CRITERI GENERALI COMUNI

1) INSERIMENTO NELLE SEZIONI / CLASSI DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI, CON BES O CON DSA DIAGNOSTICATI

Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni nelle classi / sezioni tenendo presente i seguenti criteri :

- Sentirà il parere dell'èquipe socio-psico-pedagogica;
- Inserirà gli alunni disabili e / o con DSA o BES in una classe rispettando le indicazioni del D.M. n. 141/99;
- Valuterà anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle classi / sezioni a favore di quella in cui è inserito l'alunno diversamente abile e / o con BES e DSA;
- Nel caso in cui vi siano più alunni diversamente abili, essi verranno divisi equamente nelle sezioni / classi, ove ciò sia possibile.

2) INSERIMENTO NELLE CLASSI DEGLI ALUNNI STRANIERI

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico, vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenuto conto :

- Dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- Dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno da parte della commissione preposta;
- Del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- Del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

Il Collegio dei docenti, con le modalità che riterrà più opportune, formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi, evitando di superare il 30 % di presenza di alunni stranieri all'interno della stessa classe.

B) CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

Nella scuola dell'Infanzia le sezioni possono essere eterogenee od omogenee per età, in base alle decisioni pedagogiche del Collegio dei docenti, sezione scuola dell'Infanzia.

Nella formazione delle sezioni omogenee di 3 anni, si terranno globalmente presenti le seguenti variabili :

- numero;
- sesso;
- eventuale preferenza espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione;
- alunni diversamente abili;
- alunni anticipatari.

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno vengono inseriti nelle sezioni ritenute più idonee dai docenti del plesso in accordo con il Dirigente Scolastico.

C) CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

I criteri mirano a raggiungere i seguenti obiettivi:

- L'eterogeneità all'interno di ciascuna classe;
- L'omogeneità tra le classi parallele;
- L'equilibrio del numero alunni / alunne;
- L'equidistribuzione degli alunni con problemi;

T. C.



- Eventuale preferenza espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione.
- Nella classi prime della Secondaria di primo grado, sarà inserito non più di un alunno ripetente per classe.

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno vengono inseriti nelle classi ritenute più idonee dai docenti del plesso, in accordo con il Dirigente Scolastico.

Per la formazione delle classi si utilizzeranno anche :

- Le indicazioni dei docenti della scuola dell'Infanzia;
- Le valutazioni sintetiche espresse dai docenti della scuola dell'Infanzia;
- Le indicazioni dei docenti della scuola Primaria;
- I documenti ufficiali di valutazione (schede scolastiche dell'alunno e certificazione delle competenze al termine della scuola Primaria).

CRITERI GENERALI SOPPRESSIONE CLASSI/SEZIONI

In caso di riduzione delle classi in organico le stesse saranno scelte secondo le seguenti fasi :

- 1) La classe/ sezione da sopprimere verrà individuata secondo il minor numero di alunni;
- 2) In caso di parità si terrà conto del giudizio sul grado di coesione della classe e della presenza di allievi diversamente abili .

I CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI ED EUROPEI

(art.22 comma 9 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 12

La scuola aderisce ai bandi e progetti nazionali , europei e territoriali che rispecchiano i principi contenuti nel POF.

I criteri di selezione dei progetti sono :

- coerenza con le linee d'indirizzo della scuola ;
 - delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto;
 - impiego del personale sulla base di :
- 1) disponibilità, titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto ;
 - 2) esperienze pregresse.

L'iniziativa di un progetto può partire o dall'interno della scuola o dall'esterno (MIUR, USR, UST, altre II.SS. , Enti Locali, Associazioni etc .) . Il Dirigente Scolastico individua i docenti referenti, in base alle loro disponibilità, competenze ed esperienze dimostrate , quindi il DS ed il referente sviluppano il progetto , che viene sottoposto all'approvazione di :

- Collegio Docenti
- Consiglio Istituto per gli aspetti di sua competenza
- Consigli di classe (se è necessario)

CONFRONTO

TITOLO IV

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

(art.22 comma 8 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 13

Per quanto riguarda i criteri di assegnazione alle classi ed ai plessi , sia per il personale docente che ATA , viene effettuata dal Dirigente Scolastico , secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto e sulla base dei riferimenti normativi : D.Lgs 297/1994, D.Lgs 165/2001 e dell'art. 1 commi 18, 78, 80-84 della legge 107/2015 in un'ottica gestionale complessiva finalizzata a garantire l'efficacia e l'efficienza



del servizio.

Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle sedi e alle classi

I docenti verranno assegnati alle sedi e alle classi dal Dirigente Scolastico nel rispetto di quanto sopra.

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale ATA alle sedi

Gli assistenti amministrativi sono assegnati all'ufficio di segreteria.

I collaboratori scolastici sono assegnati alle sedi in stretta relazione alle esigenze di servizio delle singole sedi ed in base ai seguenti principi, in via prioritaria:

- esigenze di servizio;
- equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici;
- mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente (personale di ruolo);

L'assegnazione alle sedi vale per tutto l'anno scolastico salvo:

- accordo tra personale scolastico interessato che comunque garantirà uguale efficacia ed efficienza del servizio;
- incompatibilità documentata;

TITOLO V

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 comma 8 lettera B1 CCNL Scuola 2018)

Art. 14

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita annualmente dal piano delle attività del personale ATA che indica per ogni unità di personale: i compiti e le mansioni; l'orario specifico più funzionale all'efficacia del servizio, precisando anche le contingenze in cui lo stesso dovrà variare; la turnazione; le modalità di sostituzione dei colleghi assenti; le modalità di recupero compensativo; le prestazioni eccedenti l'orario di servizio; le modalità di fruizione delle ferie.

La sostituzione per le assenze brevi del DSGA viene effettuata prioritariamente dall'assistente amministrativo in servizio nella scuola a cui è stata attribuita la seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008. Nel caso di più persone concorrenti si terrà conto della specifica esperienza professionale pregressa in tale ruolo.

Art. 15

Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore o con rientri pomeridiani di quattro ore per conciliare l'accesso al servizio mensa del collaboratore e garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista.

Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora aggiuntiva per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero.

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

Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.

T. C.

De
Anna
M. P.



Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti possibilmente nell'ambito del Comune con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo anche con riduzione, se occorre, dell'orario di servizio.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 16

Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A. Sono previsti due rientri pomeridiani con recupero del giorno libero al sabato secondo una turnazione appositamente predisposta in modo da assicurare la presenza di due/tre personale.

SCUOLE SEDE DI SEGGIO ELETTORALE : UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA
Il personale docente ed ATA in servizio presso un plesso il cui edificio non è sede di seggio elettorale, normalmente il Plesso di Scuola secondaria di primo grado "Donnanna", ed il Plesso "Frasso" è obbligato a svolgere la normale attività didattica e lavorativa.

Nei Plessi individuati quali sedi di seggi elettorali, nella fattispecie : Scuola primaria "Porta di ferro" ed Uffici di segreteria, Scuola dell'Infanzia Polifunzionale, Scuola dell'Infanzia Donnanna e Scuole di Piragineti, il personale docente ed ATA di norma non potrebbero essere utilizzati in altri Plessi. Nel caso di effettive esigenze di servizio, come la sostituzione di colleghi assenti o per fronteggiare qualsiasi emergenza dovesse capitare, il Dirigente scolastico, previa richiesta di disponibilità volontaria al personale ATA (collaboratori ed Assistenti amministrativi) e secondo una eventuale turnazione, può prevedere la reperibilità di due assistenti amministrativi e la sostituzione dei collaboratori scolastici nei Plessi dove si svolge la normale attività didattica. Per motivi organizzativi e di sicurezza il DS potrebbe decidere di sospendere momentaneamente le lezioni e per il tempo strettamente necessario, anche nel Plesso di scuola secondaria di "Donnanna" e nel Plesso "Frasso".

Art. 17

Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima posizione economica sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale, e a domanda degli interessati:

- Titoli professionali attinenti la mansione richiesta
- Attività di formazione attinente la mansione richiesta
- Esigenze di servizio

Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione, competenza e abilità. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.

Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Gli incarichi relativi alla prima e seconda posizione economica, ex. Art.7 CCNL 2004-2005, sono anch'essi individuati nel piano ATA e sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.

Art. 18

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

1. Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni, definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si



svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nella scuola secondaria di primo grado, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2. ore da dedicare alla programmazione didattica, da attuarsi in incontri collegiali e in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

3. La durata massima delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in 5 ore.

4. Sono escluse dal computo di cui al 1° comma le attività di recupero e approfondimento, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

5. Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività. Il piano potrà subire modifiche nel corso dell'a.s. in seguito a mutate esigenze. Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti con un numero di classi pari o superiori a 8 concorderanno con la Dirigente la presenza ai C.d.C.

6. L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

6. Le ferie (artt. 13 e 19 C.C.N.L.) e i permessi brevi (Art. 16 C.C.N.L.) saranno concessi durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche nei limiti previsti dal C.C.N.L. e senza costi aggiuntivi per l'amministrazione e di norma non in giorni coincidenti le attività funzionali deliberate nel Piano annuale.

7. Per poter fruire dei permessi retribuiti o delle ferie, per particolari esigenze personali esplicitate nella domanda, l'interessato dovrà produrre domanda al D.S. di norma almeno tre giorni prima per i permessi retribuiti, cinque giorni prima per le ferie, documentando la richiesta anche con autocertificazione, fatti salvi casi di estrema necessità.

8. Il personale docente potrà scambiarsi le ore di lezione, o la giornata lavorativa previa comunicazione scritta al D.S. o a un suo collaboratore o al responsabile di plesso.

9. I permessi brevi sono recuperati dal docente entro due mesi e vanno chiesti almeno tre giorni prima.

10. Supplenze brevi, ore eccedenti, flessibilità organizzativa e didattica:

- In caso di assenza temporanea del personale docente per la scuola primaria, si stabiliscono i seguenti criteri

- docenti che devono recuperare la fruizione dei permessi brevi;
- docente impegnato in attività di potenziamento;
- docenti che svolgono attività di compresenza;
- docenti della stessa classe a disposizione nell'orario di servizio;
- docenti di altre classi a disposizione nell'orario di servizio;
- altro docente dichiaratosi disponibile a svolgere ore eccedenti;
- docente di sostegno, in orario di insegnamento, il cui allievo sia assente.

- Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, si prevede, inoltre, il cambio di turno, previa disponibilità, nell'attesa di provvedere alla sostituzione con personale supplente.

- La sostituzione nella scuola secondaria si attua:

- a) docenti che devono recuperare la fruizione di permessi brevi;
- b) docenti che hanno dato la propria disponibilità anche nella prima ora di lezione;
- c) docenti della stessa classe;
- d) docenti di altre classi;
- e) docenti della stessa disciplina;
- f) docenti di altre discipline;
- g) docenti di sostegno, in orario di insegnamento, il cui allievo sia assente.

Nel caso in cui non dovesse esserci possibilità di sostituzione con personale docente disponibile, in situazioni di necessità ed urgenza, si provvederà alla divisione delle classi/sezioni.

Si precisa che nell'ambito dell'Organico dell'Autonomia il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con

T. Al

Al
Al
Al



personale docente che ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza. (art. 1 comma 85 Legge 107/2015)

**Art. 19
Banca delle ore**

L'Istituto contrattuale della "Banca Ore", è una modalità di gestione flessibile delle sostituzioni dei docenti assenti del Plesso di Scuola Primaria di Porta di ferro contitolari della classe, durante il proprio orario di lavoro per qualunque causa, escluso lo sciopero. Consiste nell'accantonamento, su un "conto" individuale, di un numero di ore di prestazione lavorativa, comprese le uscite didattiche per un numero max di n. 2 ore, consensualmente prestata dal docente, che può essere successivamente recuperata con la fruizione di permessi orari, comprese le ore destinate alla Programmazione o **giornate di ferie, in numero massimo di sei per anno scolastico**, secondo le modalità stabilite dall'art.13 del CCNL, **da concedere ai docenti che hanno dichiarato la loro disponibilità ad aderire alla Banca Ore senza l'obbligo di individuare i sostituti da parte del docente, ma ricorrendo alla disponibilità fra i colleghi contitolari che hanno aderito alla Banca Ore.**

Quando un docente si trova "a credito" nella Banca Ore può chiedere di recuperare le ore già prestate **previo accordo e autorizzazione del Dirigente Scolastico**, purchè compatibili con le esigenze tecniche, organizzative e di servizio della scuola.

L'adesione alla Banca Ore è volontaria e rispetta quanto stabilito dal CCNL vigente senza aggravii di spesa per l'Amministrazione e dal Regolamento della "Banca delle ore".

Le ore della Banca non potranno essere richieste prima che il docente le abbia effettivamente accantonate sul proprio conto.

**Art.20
Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.**

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

**Art. 21
Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti**

Durante l'anno è possibile effettuare, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi diverse dalla sede centrale, in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di riorganizzazione del servizio e anche per fronteggiare particolari esigenze dei docenti.

**Art. 22
Particolari esigenze**

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 55 del presente contratto e ancor di più nello specifico del c.6 dello stesso articolo. E' diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

**Art. 23
Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, PNRR.**

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR,PNRR è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:



- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

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

possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

- a) Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; 3) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

Art. 24

Incarichi Del Personale Scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.O.F.T.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

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

Si concorda la Non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento, massimo due;

Si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità;

nel caso di concorrenza, rotazione da parte degli interessati, con esclusione di coloro che hanno già svolto tale attività partendo dal docente meglio collocato nella graduatoria d'istituto.

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

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



▪ svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

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

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53; I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto.
- tale da non pregiudicare il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.
- Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici... Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

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

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

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

TITOLO VI



CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO
(art.22 comma 8 lettera B3 CCNL Scuola 2018)

Art. 25
Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

Per il personale docente :

PREMESSA

- 1) La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
 - 2) Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dall'orario di lavoro. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.
 - 3) L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006) o accreditati.
 - 4) Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni (sia come docenti che come discenti), nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigenti nei diversi gradi scolastici.
 - 5) La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività.
 - 6) La partecipazione ad iniziative di formazione e/o di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.
 - 7) Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente l'attestato di partecipazione.
 - 8) Gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche hanno diritto a tali permessi per partecipazione ad attività musicali ed artistiche.
- I criteri per la fruizione da parte dei docenti di 5 giorni di permesso nel corso dell'anno scolastico relativi alla formazione ed all'aggiornamento con l'esonero dal servizio sono i seguenti :
- 1) L'attività di formazione/aggiornamento dovrà essere coerente con il PTOF , con il Piano di Miglioramento, con il Piano triennale di formazione docenti dell'I.C. "A. Amarelli" e/o con la disciplina insegnata o area disciplinare ;
 - 2) Qualora per la stessa giornata pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso da svolgersi in orario di servizio che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, il Dirigente Scolastico darà priorità a n. 3 docenti max che nell'a.s. :
 - Abbiano un contratto a tempo indeterminato;
 - Ricoprono un incarico che necessita della partecipazione a quella attività di formazione/aggiornamento;
 - Abbiano usufruito di un minor numero di permessi dello stesso tipo;
 - Abbiano presentato prima la relativa richiesta di partecipazione.

Per il personale ATA:

Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario , viene considerata servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero.

- 1) Il personale ATA , previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può partecipare ad iniziative di aggiornamento e formazione promossi e gestiti dai soggetti accreditati di cui sopra.



- 2) Il DSGA, valutati i bisogni formativi espressi dal personale ATA stabilisce il piano di formazione .
- 3) Nel caso di corsi di formazione indetti per il personale ATA da Enti accreditati, che rilascino attestato di partecipazione e punteggio, per garantire un adeguato svolgimento del servizio, potranno partecipare alla formazione solo le unità di personale stabilite di volta in volta dal DSGA in base alle necessità del servizio, secondo un criterio di anzianità di servizio e di turnazione.
- 4) Il personale ATA esonerato dal servizio, dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso.

TITOLO VII
LA PROMOZIONE DELLA LEGALITA' , DELLA QUALITA' DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT.
(art.22 comma 8 lettera B4 CCNL Scuola 2018)

Saranno adottate misure specifiche dirette a contrastare fenomeni di illegalità ed a garantire la migliore tutela delle condizioni di salute , sicurezza ed igiene e regolarità del lavoro e ricerca del benessere lavorativo al fine di realizzare un sistema di garanzia della qualità del lavoro inteso come rispetto dei diritti umani , sociali, economici ed ambientali e come valorizzazione delle risorse umane , sviluppo delle competenze professionali , attenzione ai fenomeni di stress, riequilibrio della presenza di genere con particolare attenzione alle diverse sensibilità. In particolare, la valutazione del rischio stress lavoro correlato è parte integrante della valutazione dei rischi e sarà effettuata dal Dirigente Scolastico nella sua veste di datore di lavoro avvalendosi del supporto del RSPP e previa consultazione dell'RLS. Riguardo le misure di prevenzione del fenomeno del burnout si punterà sicuramente sulla promozione dell'impegno di lavoro tra il personale docente ed ATA cercando di ridurre gli aspetti negativi presenti sul lavoro e nel contempo cercando di aumentare quelli positivi.

PARTE TERZA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO VIII
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
(art.22 comma 4 lettera C1 CCNL Scuola 2018)

Art. 26- Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti da altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di :

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione ;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio ,
- verifica delle misure igieniche, di emergenza, di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione;
- definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

Art. 27 - Soggetti tutelati

T. Al

Lele Arena



Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare e extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 28 - Obblighi del Dirigente Scolastico

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

Art. 29 Servizio di Prevenzione e Protezione

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

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

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

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

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

Art. 30 Ruolo, compiti e diritti del RLS

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

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

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

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività



- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

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

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 31 -II Documento di valutazione dei rischi (DVR) e dei rischi interferenziali (DUVRI)

1. Il documento è elaborato dal Ds /datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione dell'RLS ; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

2. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

3. In caso di presenza a scuola di cantieri o appalti per lo svolgimento di attività per le quali l'istituzione scolastica abbia stipulato un contratto o una convenzione, il DS e il responsabile della ditta sono tenuti ad elaborare congiuntamente il documento di valutazione dei rischi interferenziali .

4. 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. 32 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

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

Art. 33 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 34 Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Corigliano-Rossano.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 35 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.



Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

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

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

TITOLO IX
CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI NONCHE' LA
DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO
SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990
(art.22 comma 4 lettera C5 CCNL Scuola 2018)

Art. 36 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente concorda con le RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento degli incontri inerenti alle relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione delle RSU e delle OO.SS. territoriali va effettuata con comunicazione formale da parte del Dirigente con almeno 5 giorni di anticipo e deve indicare la data, l'ora e l'O.d.g.
3. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente, e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. 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.
5. I contratti o gli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo sindacale e all'albo dell'Istituto.

Art. 37 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio della sede Centrale – Plesso Porta di Ferro e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. 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.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la sede Centrale – Plesso Porta di Ferro, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 38 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.



3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. La comunicazione dell'indizione dell'Assemblea deve essere affissa all'Albo d'Istituto. Contestualmente, il D.S. provvederà ad avvisare tutto il personale tramite circolare interna; l'adesione va espressa, di norma, con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.; essa è svolta all'inizio o al termine dell'orario di servizio.
7. La durata massima dell'assemblea è fissata in due ore.
8. Ogni lavoratore ha diritto a partecipare ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, per n 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
9. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici amministrativi per cui n. 2 (due) unità di personale ausiliario e n. 1 (una) unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.
10. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 39 -Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio (complessivamente n. 06) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.

Art. 40 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. 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.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad 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. 41- Bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione" nella bacheca sindacale on line.

Art. 42-Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.



La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 43 - Trasparenza e diritto di accesso agli atti

1. I prospetti relativi al FIS, indicanti i nominativi, gli impegni orari e i relativi importi possono essere visionati dalle OO.SS. firmatarie del CCNL e dalle RSU. Il personale interessato può chiedere l'accesso ai sensi della Legge 241 /1990 e successive integrazioni, fatte salve le garanzie stabilite nel codice in materia di protezione dei dati personali, D.lvo n. 196 / 2003.

Art. 44 - Diritto di sciopero

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al D.S.

- Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, su richiesta formale del D.S., entro due giorni prima dello sciopero si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
- In caso di sciopero del personale docente, non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
- Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
- Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146 / 1990, e successive integrazioni.

TITOLO X

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E FAMILIARE
(art.22 comma 4 lettera C6CCNL Scuola 2018)

Art. 45 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie : Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 30 - 31 - 32 - 33.

Art. 46 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;

T. All.



- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 47-Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione con i colleghi degli altri plessi, o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 48 Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 49 Orario di lavoro del personale assunto 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. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, 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 questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 50 Chiusura prefestiva



Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

TITOLO XI

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 comma 4 lettera C7 CCNL Scuola 2018)

Art. 51 La pianificazione della formazione di istituto

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

Art. 52 - La formazione d'ambito

L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

Art. 53- Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro. Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori.

TITOLO XII

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 comma 4 lettera C8 CCNL Scuola 2018)

Art. 54 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.



Art. 55 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 56 Diritto alla disconnessione:

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 57 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

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

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

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

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

Art. 58 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

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

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

TITOLO XIII

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.22 comma 4 lettera C9 CCNL Scuola 2018)

Art. 59 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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



Art. 60 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non occupi l'ora di lezione in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Il collegio si è spesso espresso a favore della compilazione cartacea del registro di classe, tanto sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi, le parti concordano con quest'ultima determinazione.

Art. 61 Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la **formazione in servizio non è obbligatoria**, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

T. Al

Luigi Adame



PARTE QUARTA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO XIV

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO; CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI , INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

(art.22 comma 4 lettera C2 E C3 CCNL Scuola 2018)

Art.62- Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

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

- Una quota del 70% circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30% circa per compensi da attribuire al personale ATA.

La percentuale deve rispettare le consistenze organiche sia tra docenti di ordini e gradi diversi e sia tra il personale A.T.A (Ass. Ammin., Ass. Tecnici, Coll. Scol. Ecc.ecc) eventualmente Educatori e/o ecc., salvo accordi diversi secondo le esigenze della scuola.

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'Istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfettario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- Intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- Compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale ATA.

Art.63- Criteri generali per la ripartizione della valorizzazione del personale scolastico.

A seguito della legge 27 dicembre 2019 , n. 160 comma 249 , le risorse per la valorizzazione dei docenti (ex bonus premiale) 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, pertanto dette somme confluiscono nell'ammontare del MOF destinato al salario accessorio del personale al pari del FIS mantenendo la stessa proporzione già prevista per il FIS : 30% personale ATA e 70 % personale docente.

Art. 64 -Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 65 -.Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D. S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.



L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Art. 66 -Funzioni strumentali all'offerta formativa

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

Art. 67-Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

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

Art. 68 -Ore Eccedenti

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

Art. 69 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno oggetto, di successiva contrattazione tra le parti.

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

TABELLE PARTE ECONOMICA 70- Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - o stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - o stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIM (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art. 1, comma 249 , Legge 160/2019)
 - o eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - o stanziamenti per attività complementari di educazione fisica
 - o risorse relative a progetti Area a Rischio
 - o ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
 - o formazione del personale
 - o progetti nazionali e comunitari
 - o funzioni miste
 - o i fondi di cui al D.M. 63/2023
 - o le risorse di cui all'art. 1, comma 770 della L. 234 / 2021
 - o fondi per la continuità didattica e la valorizzazione della professionalità docente e servizio in aree disagiate (AGENDA SUD)
 - o fondi derivanti da altre disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al MOF



- A partire dall'a.s. 2024/2025 , l'indennità di direzione , parte variabile del DSGA è determinato applicando la tabella di cui all'art. 2, comma 1, nr 8 del CCNI per il MOF dell'a.s. 2024/2025.
2. Il Fondo dell'Istituzione scolastica è utilizzato per la retribuzione accessoria di tutto il personale in servizio : docenti e personale ATA;
3. Il Fondo, decurtato della indennità di direzione spettante al DSGA e al sostituto e del fondo di riserva, verrà ripartito proporzionalmente tra personale docente e personale ATA.

DETERMINAZIONE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA (MOF).

Il MIUR ha comunicato le seguenti risorse del MOF con nota prot. n.36704 del 30/09/2024
Le risorse assegnate per il corrente anno scolastico per il **Miglioramento dell'Offerta Formativa** sono pari a € **98.342,10 Lordo Dipendente** così specificate:

DESCRIZIONE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Risorsa Fondo Istituzione Scolastica	64973,73
Risorsa valorizzazione personale scolastico da contrattare	16409,11
Totale Risorsa Funzioni strumentali	5490,28
Incarichi Specifici del personale ATA	4248,50
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti (non disponibili alla Contrattazione)	4044,19
Attività complementari Ed. Fisica	704,93
Valorizzazione del personale docente Agenda Sud	2453,36
TOTALE ASSEGNATO	€ 98324,10

Art. 71 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Le risorse disponibili per il corrente anno scolastico per il **MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA** sono così ripartite:

DESCRIZIONE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Fondo Istituzione Scolastica	64973,73
Indennità Direzione DSGA (non disponibile alla Contrattazione)	-6966,00
Indennità Direzione Vicario DSGA (non disponibile)	-723,30



<i>alla contrattazione . Previsione per gg. 30)</i>	
Totale FIS	57.284,43
Economia FIS a.s. precedente	7.336,31
Totale Generale FIS Docenti ed ATA da contrattare	61438,76
Risorsa valorizzazione personale scolastico da contrattare	16409,11
Economie valorizzazione personale scolastico a.s. precedente	0,05
Totale Valorizzazione personale scolastico da contrattare	16409,16
Quota Docente FIS 70%	43.007,13
Quota Docente Valorizzazione 70%	11486,41
Totale Risorsa Docenti	54493,54
Quota FIS ATA 30%	18431,62
Quota ATA Valorizzazione 30%	4922,72
Totale Risorsa ATA	23354,34
Totale Risorsa Funzioni strumentali	5490,28
Incarichi Specifici personale ATA	4248,50
Economie incarichi specifici	0
Totale Risorsa Incarichi specifici	4248,50
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (non disponibili alla Contrattazione)	4044,19
Economia ore eccedenti per sostituzione di docenti assenti (non disponibili alla Contrattazione)	611,43
Totale Risorsa Ore di sostituzione docenti (non disponibili alla contrattazione)	4655,62
Attività complementari Ed. Fisica	704,93
Economia attività complementari Ed. Fisica	2570,50
Totale risorsa attività complementari Ed. Fisica	3375,43
Valorizzazione personale docente AGENDA SUD	2453,36

T. a.

[Handwritten signature]



UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 72 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 73 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

- A) lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'istituto, in base al compenso orario previsto dalle tabelle del CCNL.
- Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma se effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.
 - Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali (docenti e ATA) in servizio nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. In merito ai criteri sulla suddivisione del fondo , al fine di assicurare una equilibrata ripartizione e vista **la delibera del Consiglio d'Istituto n. 6/24/25 del 10/10/2024** le parti concordano quanto segue : Fondo di Istituto e Bonus Valorizzazione Personale della Scuola da contrattare € 77.847,92 **Lordo dipendente personale docente 70%, personale ATA 30%** .<
 - A tal fine sono assegnate per le attività del personale docente € **54.493,54** lordo dipendente; per le attività del personale ATA € **23.354,34** lordo dipendente comprensive della economia.
 - Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 74 – Criteri per l'utilizzo delle risorse Agenda Sud

Le risorse assegnate all'Istituzione scolastica pari ad euro 2.453,36 saranno utilizzate al 50% per la valorizzazione della professionalità docente in zone disagiate e al 50 % per retribuire progetti extracurricolari volti all'ampliamento dell'offerta formativa e finalizzati a ridurre la dispersione e i divari territoriali.

Art. 75 – Criteri per l'utilizzo delle risorse Attività complementari di Educazione Fisica

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica pari ad euro 704,93 più le economie degli anni precedenti di euro 2570,050 per un totale di euro 3275,43 , sono finalizzate alla retribuzione delle attività di Educazione Fisica per le ore extracurricolari effettivamente prestate dai docenti.

Art. 76 – Stanziamenti



1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 22, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato **al personale docente** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, Referenti, Responsabile dei laboratori, Coordinatori di classe, collaboratori del DS, ecc...) **€ 32.587,04 lordo dipendente;**
 - b. progetti ed attività di arricchimento dell'offerta formativa funzionali all'insegnamento **€ 6.660,05 lordo dipendente;**
 - c. attività d'insegnamento (progetti extracurricolari ecc.) **€ 15.246 lordo dipendente;**

1. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a. Intensificazione del carico di lavoro **€ 11281,60 lordo dipendente;**
 - a. Attività aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo **€ 7136,25 lordo dipendente;**
 - b. Valorizzazione Personale ATA – AA – C.S. **€ 4922,74**

Art. 77 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
1. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
2. I compensi previsti dal fondo d'istituto saranno retribuiti sulla base della avvenuta effettuazione delle prestazioni aggiuntive, previa relazione dettagliata, sullo svolgimento del compito o delle mansioni assegnate e dalla valutazione dei risultati conseguiti. Nella relazione, dovranno essere esplicitamente e dettagliatamente indicate le ore effettive di lavoro prestate e le relative attività svolte. La completezza della documentazione presentata per la liquidazione dei compensi e il controllo delle ore utilizzate per lo svolgimento delle attività da retribuire avverranno a cura della DSGA, prima dell'erogazione dei compensi spettanti al personale.
3. La retribuzione accessoria sarà rapportata all'effettivo svolgimento dell'incarico.

Art. 78 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
1. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 20, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 79 - Incarichi specifici

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



1. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- continuità di servizio.

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE E DETERMINAZIONE DELLA MISURA DEI COMPENSI PER LE ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

- LIMITI E DURATA

Il presente accordo si applica alle materie oggetto di contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie del fondo d'Istituto (FIS) e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nelle disponibilità dell'Istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi. Il presente accordo ha validità per l'A.S. 2024/2025.

LE RISORSE DISPONIBILI PER IL PERSONALE

A) LE RISORSE DISPONIBILI PER IL PERSONALE DOCENTE VERRANNO COSÌ SUDDIVISE:

SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ORGANIZZATIVE

	N. DOCENTI	ORE FUNZIONALI	ORE DOCENZA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
1° COLLABORATORE DS E RESP. PORTA DI FERRO	1	200X 19,25		3850	
2° COLLABORATORE DS E RESP. PORTA DI FERRO	1	160X 19,25		3080	
RESPONSABILE PRIMARIA PIRAGINETI	1	60 X 19,25		1155	
RESPONSABILE INFANZIA POLIFUNZIONALE	1	60 X 19,25		1155	
RESPONSABILE INFANZIA PIRAGINETI	1	40 X 19,25		770	
RESPONSABILE INFANZIA DONNANNA	1	60 X 19,25		1155	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



RESPONSABILE SC. SEC. DI 1° GRADO DONNANNA	1	75 X 19,25		1443,75	
RESPONSABILE SC. SEC. DI 1° GRADO PIRAGINETI	1	40 X 19,25		770	
RESPONSABILE PRIMARIA FRASSO	2	35 x 2= 70 70 X 19,25		1347,5	
RESPONSABILE INFANZIA FRASSO	1	60X 19,25		1155	
REFERENTI INVALSI	3 X 10	30 X 19,25		577,5	
REFERENTE ECOSCHOOL	5 X 10	50 X 19,25		962,5	
REFERENTI ED. CIVICA	3 X 10	30 X 19,25		577,5	
REFERENTE DSA	1 X 10	10 X 19,25		192,5	
REFERENTI GIOCHI MATEMATICI DEL MEDITERRANEO	2 X 10	20 X 19,25		385	
REFERENTI PROGETTI	11	<p>Scuole aperte e partecipate (Ass.Ins.) n. 3 docenti x 30</p> <p>Bullismo e Cyberbullismo 3 docenti x 30</p> <p>Trinity 2 docenti x 20</p> <p>Rete inclusività 1 doc x 10</p> <p>Piccoli eroi crescono 1 doc x 10</p> <p>Musicalmente 1 doc x 25</p> <p>Tot. Ore 125 x 19,25</p>		2406,25	

Luca...

T. A.



DIRETTORI DIPARTIMENTI	5 X 10	50 X 19,25		962,5	
COORDINATORI DI CLASSE	11 X 10	110 X 19,25		2117,5	
COMM. NIV	6 X 12	72 X 19,25		1.386	
RESPONSABILE ORARIO SCUOLA SEC.	1 x 40	40 x 19,25		770	
COMM. CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	10 X 12	120 X 19,25		2310	
TUTORS DOC. NEOIMMESSI	5 X 10	50 X 19,25		962,5	
COMMISSIONE GIORNALINO	4 X 10	40 X 19,25		770	
COMPONENTE COMMISSIONE VALUTAZIONE GPS	1X10	10X19,25		192,5	
REFERENTI ERASMUS ED E- TWINNING	4X 10	40 X 19,25		770	
AMMINISTRATORE DI SISTEMA G-SUITE	1 X 30	30 X 19,25		577,5	
ALTRI INCARICHI O ATTIVITA' DELIBERATE DAL COLLEGIO DEI DOCENTI DA PROGRAMMARE				786,04	
			TOTALE	32587,04	

Luigi Stena

P. Ce



PROGETTI						
TITOLO	N. DOCENTI	ORE FUNZIONALI PRO CAPITE	ORE FUNZIONALI COMPLESSIVE	ORE FRONTALI INDIVIDUALI	ORE FRONTALI COMPLESSIVE	TOTALE PROGETTO
INFANZIA MI MUOVO (POLIF. FRASSO, PIRAGINETI)	10 DOCENTI			18	180X38,5	TOT. 6.930
INFANZIA ATLETICAMENTE (POLIF.,FRASSO)	2 DOCENTI	36	36X 19,25	36	36X38,5	TOT. 693+1386= 2079
INFANZIA LA MUSICA E LE EMOZIONI (DONNANNA)	8 (n. 5 esperti e n. 3 tutor)	18	54X19,25	18	90X38,5	1039 +3465 TOT. 4504

P. de



INFANZIA INGLESE (POLIF.)	4			18	72X38,5	2772
INFANZIA DANZA FOLCLORISTICA (DONNANNA)	6 DOCENTI	20	120 X 19,25			2310
PRIMARIA PIRAGINETI VIVA IL MUSICAL	5 DOCENTI	20	100X 19,25			TOT.1925
PRIMARIA FRASSO CAMBRIDGE	1 DOCENTE			18	18X38,5	TOT. 693
PRIMARIA PORTA DI FERRO CINEMA	1 DOCENTIE	36	36x 19,25 = 693			TOT. 693
			TOT. 6.660,05		15246,45	TOT. 21906,5

Area per la...

P. A.



AGENDA SUD	docenti	ore	LORDO DIPENDENTE
<i>Progetto Inglese (Primaria)</i>	1	18x 38,5	693
<i>Progetto Spagnolo(Primaria)</i>	1	18x 38,5	693
<i>Progetto spazi scolastici trasformati (sc. Secondaria)</i>	2	36x19,25	693
			Tot.2079
ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI ED. FISICA	docenti	ore	LORDO DIPENDENTE
<i>Progetto di avviamento alla pratica sportiva</i>	1	40 x 38,5	1540

FUNZIONI STRUMENTALI

	n. docenti	Lordo dipendente
Area 1 -GESTIONE DEL PIANO OFFERTA FORMATIVA E SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTE	1	1.098,05
Area 2 -INCLUSIONE	1	1.098,05
Area 3- RAPPORTI CON ENTI ESTERNI, CURA DEGLI EVENTI, VISITE GUIDATE E PROGETTI	1	1.098,05
AREA 4- GESTIONE E COORDINAMENTO PROGETTI PON- PNRR	1	1.098,05
AREA 5- GESTIONE E COORDINAMENTO REGISTRO ELETTRONICO	1	1.098,08
Totale	5	5490,28

Per Mr. Amore

[Handwritten signature]



A) LE RISORSE DISPONIBILI PER IL PERSONALE ATA VERRANNO COSÌ SUDDIVISE:

PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO				
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti -	C.S.	13,75	90	1237,50
ore eccedenti per attività didattiche e progetti PTOF	C.S.	13,75	110	1512,50
TOTALE			200	2.750,00
INTENSIFICAZIONE				
collaborazione con i docenti per attività didattiche e ai progetti PTOF	C.S.	13,75	200	2.750,00
collaborazione con l'Ufficio di segreteria	C.S.	13,75	55	756,25
maggior carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti in orario di servizio	C.S.	13,75	65	893,75,
maggior carico di lavoro per manifestazioni, riunioni e attività extracurricolari	C.S.	13,75	62	852,50
TOTALE			382	5.252,50
INTENSIFICAZIONE				
decentramento amministrativo per nuovi procedimenti normativi per l'autonomia scolastica	A.A	15,95	160	2.552,00
Decentramento adempimenti amministrativi dagli uffici periferici alle istituzioni scolastiche	A.A	15,95	155	2472,25
maggior carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti in orario di servizio	A.A	15,95	33	526,35
Lavoro per sopraggiunte esigenze e incombenze non previste	A.A	15,95	30	478,50
TOTALE			378	6.029.10
PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO				
ore eccedenti per: esigenze di servizio - progetti	A.A.	15,95	275	4386,25
TOTALE			275	4386,25
ECOMOMIA				13,78
Totale complessivo				18431,63
INTENSIFICAZIONE e PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO - A.A. (n. 2 persone)	Valorizzazio ne Ata	15,95	154	2456,30
INTENSIFICAZIONE e PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO - C.S.(n. 4 persone)		13,75	179	2461,37

Handwritten signature: P. Alcega

Handwritten signature: P. Alcega



ECONOMIE					5,07
TOTALE					4922,74

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA

Gli incarichi specifici saranno assegnanti al personale ATA non beneficiario della I^a o II^a posizione economica, secondo il piano delle attività del personale ATA .

Al personale beneficiario della I^a e II^a posizione economica, ai sensi dell'art. 2 comma 2 e 3 della sequenza contrattuale 25/7/2008, è corrisposto, per la qualifica di appartenenza, il relativo beneficio dalla SPT (Service Personale Tesoro del MEF) sul cedolino delle competenze mensili di stipendio.

Le posizioni economiche del personale ATA presenti in questa Istituzione scolastica sono le seguenti:

Assistenti Amministrativi:

- ✓ II^a posizione economica n. 2 unità importo annuo € 2000,00 per singola unità

Collaboratori Scolastici

- ✓ I^a posizione n. 3 unità importo annuo € 700,00 per singola unità.

Per le I^a e II^a posizioni economiche sopra indicate sono stati attribuiti, con apposito provvedimento del Dirigente Scolastico, compiti comportanti una maggiore assunzione di responsabilità.

RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA NON BENEFICIARIO DI POSIZIONE ECONOMICHE

INCARICHI	QUALIFICA	UNITA ,	Lordo dipendente
1 Sistemazione del fascicolo cartaceo del personale Docente Primaria e ATA, ricognizione di tutti gli atti in esso contenuto che riguardano servizi, stato giuridico/economico/previdenziale ed ogni altra notizia ;	A.A.	5	1274,55
2 Sistemazione del fascicolo cartaceo del personale Docente Infanzia e Sec. I° grado, ricognizione di tutti gli atti in esso contenuto che riguardano servizi, stato giuridico/economico/previdenziale ed ogni altra notizia ;			
3 Acquisire le richieste di materiale da parte del personale scolastico e interessarsi con il DSGA fino al loro completamento compatibilmente con le risorse a disposizione, distribuzione materiale didattico			



ai docenti e di materiale di igienico/sanitario nei plessi secondo le richieste dei responsabili di plesso o dei collaboratori scolastici.			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ L'assistenza agli alunni diversamente abili, e nello specifico l'ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alla struttura scolastica, all'interno e all'uscita, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; ✓ L'assistenza dei bambini di scuola dell'infanzia nella cura e nell'igiene personale; ✓ Il primo soccorso; ✓ La piccola manutenzione ordinaria; ✓ Lo svolgimento di servizi esterni ✓ Coordinamento C.S e rapporti con gli uffici di segreteria 	C.S.	21	2973,95
Totale			4248,50

Il compenso pro capite per il personale ATA non beneficiario della I^a e II^a posizione economica sarà assegnato con l'importo di seguito indicato:

Descrizione incarichi	qualifica	unità	Lordo dipendente
Sistemazione del fascicolo cartaceo del personale Docente Sec. I° grado e ATA, ricognizione di tutti gli atti in esso contenuto che riguardano servizi, stato giuridico/economico/previdenziale ed ogni altra notizia;	A.A.	1	150,00
Sistemazione del fascicolo cartaceo del personale Docente Sec. I° grado e ATA, ricognizione di tutti gli atti in esso contenuto che riguardano servizi, stato giuridico/economico/previdenziale ed ogni altra notizia	A.A.	1	75,00
Sistemazione del fascicolo cartaceo del personale Docente Sec. I° grado e ATA, ricognizione di tutti gli atti in esso contenuto che riguardano servizi, stato giuridico/economico/previdenziale ed ogni altra notizia	A.A.	1	75,00
Sistemazione del fascicolo cartaceo del personale Docente Infanzia e Primaria, ricognizione di tutti gli atti in esso contenuto che riguardano servizi, stato giuridico/economico/previdenziale ed ogni altra notizia ;	A.A.	1	374,55
Acquisire le richieste di materiale da parte del personale scolastico e interessarsi con il DSGA fino al loro completamento compatibilmente con le risorse a disposizione, distribuzione materiale didattico ai docenti e di materiale di igienico/sanitario nei plessi secondo le richieste dei responsabili di plesso dei collaboratori scolastici.	A.A.	1	600,00
✓ L'assistenza agli alunni diversamente abili, e nello	CS	1	70,00

Strena
16/10/11

J. C.



specifico l'ausilio materiale nell'accesso dalle aree esterne alla struttura scolastica, all'interno e all'uscita, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale; ✓ L'assistenza degli alunni nella cura e nell'igiene personale; ✓ Il primo soccorso; ✓ La piccola manutenzione ordinaria; ✓ Lo svolgimento di servizi esterni ✓ Coordinamento C.S e rapporti con gli uffici di segreteria	CS	1	200,00
	CS	1	70,00
	CS	1	70,00
	CS	1	280,00
	CS	1	70,00
	CS	1	350,00
	CS	1	300,00
	CS	1	70,00
	CS	1	70,00
	CS	1	70,00
	CS	1	70,00
	CS	1	300,00
	cs	1	100,00
	CS	1	93,95
	CS	1	70,00
	CS	1	200,00
	CS	1	180,00
	CS	1	150,00
	CS	1	120,00
	Totale complessivo		

TABELLA DI RIFERIMENTO PER LA LIQUIDAZIONE

I compensi orari di cui la presente accordo vengono liquidati al personale in base alle Tabelle 5 e 6 annesse al C.C.N.L. 2007-2009 , e successive sequenze Contrattuali ATA ovvero:

- Docenti (ore aggiuntive non di insegnamento)	€.	19,25
- Docenti (ore aggiuntive d'insegnamento)	€.	38,50
- Assistenti amministrativi	€.	15,95
- Collaboratori scolastici	€.	13,75
- Quota per unità di personale su organico diritto per		
-Indennità Direzione DSGA	€.	30,00
-Funzionari	€	20,35

Handwritten signature

Handwritten signature



VARIAZIONI DELLA SITUAZIONE

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il DSGA ne darà immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione decentrata di Istituto.

2. Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi (delibera del Collegio dei docenti o necessità dell'ufficio) effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 80 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 81 – Certificazione di compatibilità economico-finanziaria

1. Il presente contratto integrativo, corredato della relazione illustrativa e tecnico finanziaria, sarà trasmesso ai Revisori per ottenere la certificazione di compatibilità economica e finanziaria

Il presente contratto è composto da n. 17 pagine.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Tiziana Cerbino

PARTE SINDACALE

RSU 

LE OO.SS. RAPPRESENTATIVE :

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL: _____

CISL/SCUOLA – FIRMATO 





UIL/Scuola - _____

SNALS/CONFSAL: FIRMATO

GILDA/UNAMS: _____

T. Or

Paolo Arena

