



I.T.E.T. Blaise Pascal

Istituto Tecnico Economico e Tecnologico
Via Napoli, 24 Foggia (FG) 71122
Tel. 0881 711773
Cod.Mecc. FGTD08000A Cod.Fisc.: 94001210718
PEO: fgtd08000a@istruzione.it PEC: fgtd08000a@pec.istruzione.it



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

Prot. 179/II.10

Foggia 30/01/2024

CONTRATTO D'ISTITUTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2023/2024

L'anno duemilaventiquattro del mese di gennaio del giorno trenta presso l'I.T.E." B. PASCAL" di Foggia,

TRA

Il Dirigente Scolastico, prof.ssa Giuliarosa Trimboli, in rappresentanza della parte pubblica,

e

i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'istituzione scolastica, Prof. Raffaele Fausto Rossetti UIL Scuola RUA, Prof. Matteo Vairo Gilda-Unams, Prof. Antonio Damato USB Pubblico Impiego viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo d'istituto valevole per l'a.s. 2023/2024.

PREMESSA

Le relazioni Sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto non potrà contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti. Esso si applica al personale docente e ATA assunto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso questa Istituzione scolastica;

2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della sua sottoscrizione fino al termine dell'anno scolastico e, comunque, fino a sottoscrizione del successivo Contratto Integrativo d'Istituto. È fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
3. Il presente contratto potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari;
4. A richiesta del Dirigente Scolastico o della maggioranza delle RSU, si può dare luogo alla modifica totale o parziale del presente contratto.

Art. 2 – OGGETTO

Il presente contratto viene stipulato in ottemperanza alla normativa legislativa e pattizia vigente. Le RSU, concordano con il Dirigente Scolastico, i seguenti articoli della Contrattazione d'istituto, ispirati ai principi della legalità, trasparenza, imparzialità e buona amministrazione.

Art. 3 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Quando insorgono controversie sull'interpretazione di punti del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro.
2. Al fine di cui al comma 1, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta assunta al protocollo della scuola. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve comunque fare riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto integrativo.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 4 – COMPOSIZIONI DELLE DELEGAZIONI

1. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico (Art. 7 del C.C.N.L. 18.01.2024)
2. La delegazione di parte Sindacale è composta dai componenti delle RSU e dai rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL 18.01.2024

3. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della partecipazione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e di collaboratori delegati.

Art. 5 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE, VERBALIZZAZIONE E CALENDARIO DEGLI INCONTRI

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola sono convocati con atto scritto dal Dirigente Scolastico sentite, per le vie brevi, le R.S.U almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione e, in caso di forza maggiore, on line previo accordo tra le parti. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti. Ulteriori incontri possono essere convocati su richiesta della maggioranza delle R.S.U. o dei soggetti sindacali abilitati. La convocazione che deve indicare data e ora, tempi definiti di inizio e fine della riunione e specificare con chiarezza le tematiche da trattare con l'indicazione dei punti all'ordine del giorno. Alle convocazioni deve essere allegato tutto il materiale che consenta un'ampia informazione preliminare.
2. Gli incontri possono avvenire al di fuori del normale orario di lavoro. Ove ciò non fosse possibile, sarà comunque garantito ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato, attivando procedure e modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.
3. Il verbale è redatto a cura dell'Amministrazione e viene steso al termine di ogni incontro. Il verbale siglato dal Dirigente Scolastico e dalle R.S.U. viene affisso all'Albo della RSU. Gli incontri per il confronto e/o esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo nel verbale verranno riportate le diverse posizioni.
4. All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario degli incontri fissato in base alle scadenze della scuola.

CALENDARIO ANNUALE

Il dirigente scolastico comunica per iscritto alle RSU l'elenco generale di tutto il personale presente nella scuola con le relative mansioni. Tra il dirigente scolastico e le RSU è concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione:

Mesi di Giugno - Settembre

- Organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A.;
- Determinazione degli organici di fatto;
- Assegnazione dei docenti alle classi e programmazione annuale delle attività collegiali;

Mese di Ottobre

- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto;
- Misura dei compensi da corrispondere al personale docente ed A.T.A. per le attività aggiuntive di insegnamento, per le attività aggiuntive collegate all'insegnamento e per le collaborazioni derivanti da convenzioni con enti pubblici e privati;
- Compensi da corrispondere ai collaboratori del DIRIGENTE SCOLASTICO;
- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro;

Mese di Febbraio

- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A.;
- Proposta di formazione classi e determinazione dell'organico di diritto;

Mese di Giugno

- Organizzazione del servizio del personale durante la pausa delle attività didattiche;
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse e del personale impegnato nelle attività e dei progetti retribuiti.

Art. 6 - VALIDITÀ DELLE DECISIONI

1. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte da:
 - il Dirigente Scolastico
 - la maggioranza dei componenti le RSU o delle OO.SSS. firmatarie partecipanti alla trattativa
2. Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo. È diritto di ciascun membro delle RSU e del Dirigente Scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.
3. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'Istituto i componenti le RSU, singolarmente o a maggioranza, se lo ritengono necessario, dispongono di 15 giorni di tempo per sottoporre l'ipotesi di accordo all'assemblea dei lavoratori.

Art. 7 - RELAZIONI SINDACALI

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e

decisioni di valenza generale delle amministrazioni, 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.

Le clausole ivi inserite sostituiscono integralmente tutte le disposizioni previste dai precedenti CCNL che riguardano gli obiettivi e gli strumenti delle relazioni sindacali, i modelli relazionali, i livelli, i soggetti, le materie, i tempi e le relative procedure, nonché le clausole di raffreddamento.

Art. 8 - INFORMAZIONE

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 18.01.2024, 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 prevista agli artt. 6 e 8 del CCNL 17.01.2024.

L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

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

I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Art. 9 - 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 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 oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa:

1. i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Art. 10 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Sono oggetto di contrattazione integrativa:

1. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
3. i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le

- risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
 5. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 6. 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;
 7. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 8. 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);
 9. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
 10. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
 11. i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

Art. 11 - DIRITTO DI AFFISSIONE

1. Saranno predisposte dall'Amministrazione due bacheche sindacali distinte, una per la RSU interna e l'altra per le OO. SS. In tali spazi i componenti delle RSU e le OO. SS. che lo desiderino possono affiggere, senza preventivo visto del Dirigente Scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro. Materiale che riguardi la vita interna dell'istituzione scolastica e specificamente le relazioni sindacali d'istituto e i rapporti con la Dirigenza sono consegnate, per conoscenza, al Dirigente Scolastico.
2. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne, sarà cura delle RSU.

3. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO. SS., tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato al rappresentante interno o in mancanza di questo, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

Art. 12- DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI

1. I componenti delle RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva, nel rispetto della normativa vigente, della Legge sulla trasparenza e di quella sulla tutela della privacy.
2. La richiesta di accesso agli atti è fatta sempre per iscritto, con indicazione chiara e puntuale di quanto richiesto. La visione del materiale può avvenire per le vie brevi o dietro produzione di fotocopie.
3. Il rilascio di tali atti avviene, di norma, entro 30 (giorni) giorni dalla richiesta come previsto dalla normativa generale della legge 241/90.
4. Le comunicazioni delle RSU, in caso di argomenti di evidente rilevanza possono, previa autorizzazione della Dirigenza, essere distribuiti in visione a tutto il personale della scuola a cura dell'Amministrazione.

Art.13 - DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. I componenti delle RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di 2 ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. dall'art. 23 CCNL 19.04.2018.
2. Le assemblee possono essere richieste:
 - dalle RSU (in questo caso è necessaria la richiesta della maggioranza dei componenti);
 - dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria;
3. La convocazione, la durata e l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto o con fonogramma o fax almeno 5 giorni prima al Dirigente Scolastico. Per le assemblee fuori dall'orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni. In caso di disposizione di un periodo emergenziale straordinario dovuto a ragione di salute pubblica, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza;
4. In casi di urgenza, previo accordo con il Dirigente Scolastico, la convocazione può essere

fatta in tempi più ristretti;

5. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e dei vari plessi, succursali e sedi staccate e/o coordinate e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene o, al massimo, nella giornata successiva;
6. Il Dirigente Scolastico, contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione, provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna. La domanda di partecipazione all'Assemblea da parte del personale docente ed ATA viene prodotta attraverso dichiarazione individuale o attraverso una dichiarazione collettiva, predisposta su un apposito modulo a cura dell'amministrazione e che verrà posta presso la postazione dei collaboratori ausiliari di servizio all'ingresso. La domanda di partecipazione all'Assemblea dovrà essere prodotta almeno 3 (tre) giorni prima dello svolgimento della stessa. L'adesione scritta di partecipazione all'Assemblea potrà essere revocata dal capo d'istituto solo quando ricorrano seri motivi.
7. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
8. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblee che si svolgano in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico conteggerà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.
9. Il Dirigente Scolastico, in caso di indizione di un'assemblea sindacale estesa al personale docente ed Ata, predisporrà gli eventuali adattamenti di orario e dei servizi, avvisando di ciò le famiglie tramite il registro elettronico e albo istituzionale. In caso di massiccia adesione del personale, il Dirigente Scolastico valuterà l'opportunità di procedere alla sospensione dell'intero servizio scolastico. In questo caso il personale Ata garantirà il funzionamento del centralino e della vigilanza all'ingresso.
10. Il Dirigente Scolastico in caso di indizione di un'assemblea sindacale riservata al solo personale

Ata predisporrà gli eventuali adattamenti dei servizi. In caso di massiccia adesione del personale Ata verranno comunque mantenute in servizio le seguenti unità del personale Ata:

Collaboratori scolastici: due unità per piano funzionante + una unità per il centralino;

Assistenti Amministrativi: 1 unità per l'ufficio didattico e 1 unità per l'ufficio amministrativo;

Assistenti Tecnici: 1 unità per i laboratori.

Il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi attraverso il criterio della rotazione del personale o per sorteggio. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini quadrimestrali, finali e degli esami.

Nel caso in cui l'assemblea sindacale si concluda prima del termine dell'orario di servizio, il personale è tenuto a rientrare a scuola. In caso di non rientro, il personale deve richiedere un permesso breve ex art. 16 del CCNL 29/11/2007, che sarà attribuito compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 14 - DIRITTO AI LOCALI

L'amministrazione, ove le RSU ne facciano richiesta, pone a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni da tenersi in orario di servizio e/o al di fuori di questo.

Art. 15 - DIRITTO AI PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

1. Il contingente dei permessi di spettanza della RSU ammonta a 25 minuti e 30 secondi da moltiplicare per il numero dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato e da questi gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito dalle correnti disposizioni di legge. Entro il 30 settembre di ogni anno il Dirigente Scolastico comunica alle R.S.U. il numero del monte ore di permessi spettanti nell'anno scolastico;
2. I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento di attività sindacale in relazione del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
4. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente 5 giorni lavorativi e, in ogni caso, 12 giorni nel corso dell'anno scolastico.
5. Della fruizione del permesso sindacale va dato preavviso al Dirigente Scolastico, di regola almeno tre giorni prima.
6. La verifica della modalità di effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del

delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

Art. 16 - DIRITTO AI PERMESSI NON RETRIBUITI

1. I componenti delle RSU hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore a tre giorni l'anno. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne darà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola almeno tre giorni prima.
2. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

Art. 17 - DIRITTO DI SCIOPERO

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico può invitare in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Il personale non ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico della propria intenzione di scioperare.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Capo d'Istituto valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale servizio ridotto, sospensione delle lezioni o chiusura della scuola), alle famiglie.
3. Nel caso l'amministrazione o il Dirigente Scolastico non abbia provveduto ad informare il personale dello sciopero la responsabilità degli eventuali disservizi ricade interamente sull'amministrazione o sul Dirigente Scolastico.
4. Contingenti di personale da garantire in caso di sciopero:

Personale ATA, secondo le modalità stabilite per le Assemblee sindacali. Il personale chiamato a fornire le prestazioni in caso di sciopero, può esprimere, entro il giorno successivo alla sua nomina, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

Il personale successivamente nominato non può più chiedere la sostituzione.

Personale Docente: il Dirigente Scolastico, sulla base delle adesioni preventive allo sciopero, volontariamente comunicate dal personale e sulla base della memoria storica delle adesioni al servizio, riorganizza l'orario scolastico per offrire alle famiglie il servizio che la scuola può realisticamente garantire. Il Dirigente Scolastico può, eventualmente, convocare i docenti non scioperanti alla prima ora di lezione, riducendo loro proporzionalmente l'orario di servizio, nel rispetto dell'orario di ciascuno. In caso di adesione massiccia allo sciopero il Dirigente Scolastico valuterà l'opportunità di procedere alla sospensione dell'intero servizio scolastico, dando avviso alle famiglie degli alunni. Il personale docente, in caso di sostituzione di un

docente scioperante, è tenuto alla sola azione di sorveglianza delle classi, al fine di garantire la incolumità degli alunni.

PARTE II PERSONALE DOCENTE

Art. 18 - ASSEGNAZIONE DOCENTI ALLE CLASSI

1. Ai sensi dell'art. 9, ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curricolo che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati;
2. il Dirigente assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto delle proposte del Collegio Docenti e dei criteri del Consiglio di Istituto, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola, delle disponibilità espresse dai singoli docenti. Può motivatamente discostarsene per motivi di natura didattica ed organizzativa.
3. Il docente di sostegno è assegnato, di norma, alle classi in cui sono inseriti gli alunni seguiti nell'anno precedente.
4. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti

Art. 19 - ARTICOLAZIONE SETTIMANALE

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma in non meno di cinque giorni;
2. Il giorno libero è attribuito, di norma, tenendo conto delle preferenze espresse dai docenti, fermo restando il criterio che la giornata di sabato e lunedì non possono essere richieste consecutivamente dallo stesso docente.

Art. 20 - ORARIO

1. Non possono, di norma, essere previste più di cinque ore giornaliere di insegnamento e meno di due ore;
2. Ad eccezione delle sessioni dedicate alla valutazione intermedia e finale e in altre situazioni eccezionali, di norma non si possono superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività curriculari e funzionali all'insegnamento.

Art. 21 - RICEVIMENTO

1. I rapporti individuali con le famiglie degli studenti fanno parte della funzione docente, a norma del vigente CCNL. Le modalità e gli strumenti per favorire i rapporti con le famiglie, sia individuali che collettivi, sono regolati in base a quanto deliberato dal Collegio Docenti;
2. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e migliorare l'accessibilità al servizio, sulla base della disponibilità dei docenti e compatibilmente con l'organizzazione della scuola, i genitori possono richiedere un colloquio con i docenti, previo appuntamento;
3. Il ricevimento genitori sarà sospeso dopo il 15 maggio;
4. Sarà cura del Dirigente Scolastico informare le famiglie dell'orario di ricevimento dei docenti attraverso idonei strumenti e modalità di comunicazione.

Art. 22 - UTILIZZAZIONE PERSONALE CASI PARTICOLARI (STAGE, VISITE ISTRUZIONE, ETC.)

1. In assenza della classe per stage, visite, manifestazioni ecc., i docenti sono presenti in istituto mantenendo il proprio orario e sono utilizzati prioritariamente:
 - a) per supplenze in altre classi secondo i criteri di cui all'art. 29;
 - b) per recupero e potenziamento;
 - c) per attività scolastiche non retribuite.
2. Compatibilmente le esigenze di servizio, i docenti che accompagneranno le classi nei viaggi d'istruzione di durata superiore all'orario giornaliero potranno essere incentivati, secondo i seguenti criteri:
 - a) uno o due pernottamenti, un giorno di permesso;
 - b) dai tre giorni di pernottamenti, due giorni di permesso.

I permessi dovranno essere utilizzati entro i due mesi successivi.

Art. 23 - RECUPERO FRAZIONI ORARIE CONSEGUENTI ALLA RIDUZIONE DELL'UNITÀ ORARIA DI LEZIONE

Nell'ipotesi in cui il Collegio Docenti deliberi per ragioni didattiche (DPR 275/99) la riduzione dell'unità oraria, con obbligo di recupero, sia curricolari che extra curricolari, saranno autonomamente proposte dal docente e concordate con l'Amministrazione secondo le modalità che si terranno opportune.

Art. 24 - INTERVENTI DIDATTICI EDUCATIVI INTEGRATIVI

I docenti sono assegnati alle attività di recupero e sostegno, da pagarsi sempre a € 50,00 ad ora, in base ai seguenti criteri, e previa individuazione da parte dei Consigli di Classe:

1. Docenti della disciplina presenti nelle graduatorie interne di istituto e, in caso di concorrenza, applicando il criterio della rotazione;
2. in via gradata, utilizzo dei docenti abilitati titolari presso questo istituto;
3. in via subordinata, utilizzo dei docenti della materia e abilitati esterni all'istituto.

Art. 25 - ASSEGNAZIONE ALLE ATTIVITÀ - PROGETTI

1. Il Dirigente Scolastico s'impegna a pubblicizzare sul sito web istituzionale tutti i bandi e gli avvisi pubblicati dal M.I.U.R. o da enti esterni anche ai sensi delle linee Guida del dicembre 2018;
2. il Dirigente Scolastico con apposita circolare interna fisserà termini e modalità per la presentazione delle candidature e attribuirà gli incarichi con apposita lettera di incarico, evitando il cumulo delle attività;
3. il Dirigente Scolastico nell'attribuzione degli incarichi potrà acquisire preventivo parere non vincolante del Comitato Tecnico Scientifico a composizione ristretta, secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'istituto;
4. rotazione degli incarichi;
5. le attività e i progetti sono sospesi, salvo validi e comprovati motivi, nell'ipotesi in cui il numero di studenti frequentanti scenda di norma di oltre 1/3 rispetto al limite minimo;
6. in riferimento ai progetti che attingono alle risorse economiche del FIS, i docenti interessati possono essere assegnatari per un numero massimo di due progetti per anno scolastico.

Art. 26 - ASSEGNAZIONE AI PROGETTI FINANZIATI DALL'UE, DAL MIUR, DA FONDI REGIONALI O TERRITORIALI

Con gli stessi criteri di cui all'art. 24 e 25, saranno individuati i docenti (come tutor / valutatori / facilitatori) per realizzare progetti finanziati dall'UE, dal MIUR, da fondi regionali o da altri fondi, compatibilmente con le procedure previste dalle singole normative.

Art. 27 - PERMESSI AGGIORNAMENTO

1. Fermo restando il diritto del personale di partecipare ad attività di formazione e aggiornamento in quanto funzionale allo sviluppo della propria professionalità, nell'ipotesi in cui

pervengano per una stessa iniziativa di formazione più richieste, si utilizzeranno i seguenti criteri:

- a) Competenze del docente rispetto all'attività di formazione;
- b) Spendibilità all'interno dell'istituto delle competenze da acquisire;
- c) Compatibilità con le esigenze dell'organizzazione scolastica;
- d) Personale a tempo indeterminato;
- e) Rotazione.

2. Nell'ipotesi di iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione centrale o periferica o da singole scuole, il personale è considerato in servizio;
3. Il Dirigente Scolastico si impegna ad attuare un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione dei docenti ad iniziative di formazione anche in aggiunta ai 5 gg. spettanti compatibilmente con il personale in servizio;
4. Il personale ATA può partecipare ad iniziative di formazione e aggiornamento organizzate dall'amministrazione, da università, enti accreditati solo dietro formale autorizzazione del Dirigente Scolastico;
5. La partecipazione è consentita nel limite delle ore necessarie, tenuto conto del tempo per raggiungere la sede in cui si svolgono le attività di formazione;
6. Per particolari esigenze formative del personale ATA e docente, legate all'adeguamento a nuove normative o per favorire una migliore organizzazione del servizio, qualora il corso sia tenuto da Università, altre scuole ed enti accreditati e sia previsto un costo di partecipazione è possibile che la scuola sostenga tale costo nei limiti delle risorse disponibili e del budget di spesa previsto;
7. In questo caso, si dispone che non potranno essere ammessi alla partecipazione di volta in volta un numero di dipendenti superiore a due, escluso il DSGA;
8. L'individuazione degli aventi diritto avverrà sulla base di domande da presentarsi al Dirigente Scolastico secondo i criteri di seguito elencati:
 - a) personale a tempo indeterminato o determinato in possesso dei requisiti culturali e professionali coerenti con il corso;
 - b) anzianità di servizio.
9. A parità di requisiti:
 - a) preferenza per il personale a tempo indeterminato;
 - b) data e numero di protocollo.

Art. 28 - AUTOAGGIORNAMENTO

1. Al fine di incentivare forme innovative di aggiornamento attraverso percorsi di ricerca-azione, ove disponibili le risorse economiche, saranno rimborsate le spese per l'autoformazione in modo forfettario sulla base di appositi progetti approvati dal Collegio docenti;
2. Al fine di certificare le competenze acquisite, compatibilmente con le risorse all'uopo disponibili, saranno sostenute dalla scuola le spese per la certificazione attraverso enti certificatori accreditati;
3. Si potranno prevedere, altresì, modalità di attestazione e verifica delle competenze attraverso prove d'esame da sostenersi alla presenza di apposite commissioni costituite da esperti esterni, preferibilmente appartenenti al mondo accademico.

Art. 29 - SOSTITUZIONE ASSENTI-ORE ECCEDENTI

1. La sostituzione dei colleghi assenti per il tempo strettamente necessario per l'assunzione del supplente, viene effettuata innanzitutto attraverso:
 - a) Docenti DOP assegnati alla scuola;
 - b) l'utilizzazione dei docenti obbligati al completamento di cattedra;
 - c) del docente che deve recuperare permessi brevi;
 - d) docente la cui classe non è presente a scuola;
 - e) docente della stessa classe che abbia fatto domanda (con retribuzione aggiuntiva);
 - f) docente della medesima materia ma non della stessa classe che abbia fatto domanda (con retribuzione aggiuntiva);
 - g) altro docente che abbia fatto domanda (con retribuzione aggiuntiva).
2. Ogni docente è tenuto ad indicare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti indicandone il numero (in numero massimo di 6), fino a concorrenza di 24 ore settimanali. La collocazione nel piano settimanale dell'orario complessivo sarà effettuata dai collaboratori del Dirigente Scolastico secondo le esigenze del servizio.
3. In caso di concorrenza di più docenti sulle stesse ore, la sostituzione è effettuata in base ai seguenti criteri:
 - a) Docente della stessa classe;
 - b) Docente della stessa disciplina, ma di altra classe;
 - c) Docente di altra disciplina di altra classe.
4. In ogni caso sarà garantita la rotazione.

5. Nel caso in cui sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà, in linea di massima, essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
6. In caso di assenza dell'alunno assegnato, il docente di sostegno potrà essere utilizzato per supplenze nel rispetto dell'orario di servizio, prioritariamente per la sostituzione di altri docenti di sostegno e di docenti della classe di appartenenza; in caso di assenza dell'alunno e della classe il docente è a disposizione della scuola;
7. Eventuali modifiche dell'orario giornaliero, anticipi o posticipi, saranno possibili per garantire il regolare funzionamento dell'istituzione nonché efficacia ed efficienza.
8. Eventuali modifiche conseguenti sull'orario giornaliero dei docenti dovranno essere possibilmente comunicate entro il giorno antecedente alle stesse. Nell'ipotesi di impossibilità, la modifica dell'orario è operativa solo a seguito di disponibilità del docente interessato, ma solo nel caso in cui ciò comporti variazioni dell'inizio o fine della prestazione lavorativa, ed a condizione che il numero dei docenti assenti in una singola giornata non superi le 5 unità.
9. I docenti che sono a disposizione (completamento orario o per assenza della classe, impegnata in altre attività) della scuola;
10. Nel caso di attribuzione di ore eccedenti rinvenenti dall'organico di diritto e/o di fatto il Dirigente Scolastico, con apposita circolare interna, inviterà i docenti interessati a presentare la propria candidatura. In presenza di più candidature, la distribuzione e l'attribuzione delle ore terrà conto:
 - a) della graduatoria interna;
 - b) della compatibilità dell'orario definitivo del docente da sostituire; c) della valutazione del Dirigente Scolastico sulla ricaduta didattica.

Art. 30 - RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI

1. Durata e orario delle riunioni degli OO.CC. sono stabiliti nel piano annuale delle attività;
2. le riunioni degli OO.CC. e le attività funzionali all'insegnamento sono distribuite, di norma, nell'arco della settimana dal lunedì al venerdì, salvo diverse esigenze;
3. i docenti che in base al numero di classi avessero un impegno che superi le 40 ore annue sono esonerati, a domanda, dal Dirigente Scolastico dalla partecipazione alle riunioni di alcune di esse, in modo da contenere l'impegno nel limite previsto con esclusione degli scrutini, esami e compilazione di atti relativi alla valutazione. Ugualmente, nei casi di prestazione del servizio su più scuole si tiene conto proporzionalmente del complesso delle ore prestate ed è possibile

prevedere l'esonero a domanda per alcune riunioni;

4. le riunioni avranno inizio, di norma, non prima delle ore 8,15 e termineranno non oltre le ore 20.00, con interruzione dalle ore 13,30 alle ore 15,00 salvo che per consigli, scrutini ed esami. La durata massima di ogni singola riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 4;
5. le riunioni degli OO.CC. sono, salvo motivati casi d'urgenza, convocate con almeno 5 gg. di preavviso;
6. analogamente dovrà essere, comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel Piano Annuale delle Attività, salvo convocazioni d'urgenza;
7. il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale. In occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche al Piano delle attività;
8. le riunioni degli OO.CC. sono, salvo motivati casi d'urgenza, convocate con almeno 5 gg. di preavviso;
9. analogamente dovrà essere, comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel Piano Annuale delle Attività, salvo convocazioni d'urgenza;
10. il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale. In occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche al Piano delle attività.

Art. 31 - PERMESSI BREVI

1. Al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda permessi brevi per esigenze personali di durata non superiore al 50% dell'orario giornaliero di servizio, arrotondato per difetto;
2. nel caso di più domande che possano incidere sul servizio la priorità è stabilita per:
 - a) cura del figlio minore di 3 anni;
 - b) situazione handicap (personale o assistenza);
 - c) generiche esigenze di famiglia.
3. la richiesta di permesso breve, salvo casi eccezionali, avverrà con preavviso di almeno tre giorni;
4. per i docenti l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Per motivi eccezionali, sono consentiti scambi dell'orario di lezione non superiori al 50% dell'attività giornaliera;

5. i permessi non possono eccedere nel corso dell'anno scolastico il rispettivo orario di insegnamento;
6. il recupero delle ore di permesso breve avverrà entro i due mesi successivi in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, di norma, con preavviso di almeno un giorno. Nell'ipotesi che non sia possibile il preavviso il docente, solo per una volta, potrà chiedere di rinviare il recupero;
7. nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate;
8. il recupero avverrà prioritariamente in supplenze o interventi didattici integrativi con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Art. 32 - FERIE DURANTE L'ATTIVITA' DIDATTICA

1. I docenti possono fruire delle ferie, durante i periodi di attività didattica, per un massimo di sei giorni subordinatamente alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro in servizio senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione derivanti dal pagamento di eventuali ore eccedenti. Le ferie richieste ai sensi dell'art. 15, comma 2, prescindendo dalla condizione di cui sopra, vanno richieste dopo aver esaurito i 3 gg. per motivi personali e familiari.
2. Nella domanda presentata al Dirigente Scolastico il docente che intende avvalersi dei giorni di ferie deve indicare i docenti che lo sostituiranno. Si prescinde da tale condizione, nell'ipotesi in cui i docenti documentino, anche attraverso autocertificazione, le esigenze personali o familiariche giustificano la richiesta.
3. La richiesta deve pervenire con massimo 7 giorni e minimo 3 giorni di preavviso, fatti salvi casi di urgenza imprevista e riconosciuta dal Dirigente Scolastico.
4. La concessione come il diniego delle ferie devono essere formalmente comunicati dal Dirigente Scolastico.
5. Di norma non è possibile richiedere giorni di ferie nei giorni prefestivi.
6. I docenti usufruiranno dei giorni di ferie in modo frazionato. Non potranno essere richiesti, di norma, più di due giorni consecutivi.
7. La richiesta dei giorni di ferie potrà essere accordata ad un massimo di due docenti nella medesima giornata.

Per i docenti a tempo determinato la concessione delle ferie terrà conto del periodo di ferie

maturato in relazione al periodo di servizio prestato. A norma della Legge 228 del 24 dicembre 2012, al personale docente supplente breve e saltuario o con contratto fino al termine delle lezioni o delle attività didattiche, potranno essere monetizzate solo le giornate di ferie limitatamente alla differenza tra i giorni di ferie spettanti e quelli in cui è consentito al personale in questione di fruire delle ferie (giornate di sospensione delle attività didattiche).

Art. 33 - PERMESSI RETRIBUITI

1. I permessi retribuiti di cui all'art. 15, comma 1 (partecipazione a concorsi o esami, lutti) e quelli di cui al comma 2, del CCNL possono essere fruiti dal personale a tempo indeterminato sulla base di idonea documentazione anche autocertificata e sono concessi dal Dirigente Scolastico sulla base di apposita domanda;
2. i permessi per matrimonio possono essere fruiti da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio. La decorrenza è indicata dal docente;
3. i permessi di cui all'art. 33 della L. 104/92 devono essere fruiti dal dipendente di norma in giornate non ricorrenti presentando una programmazione mensile degli stessi entro il 30 del mese precedente; nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela del soggetto da assistere il lavoratore, previa comunicazione preventiva, può chiedere di variare la giornata di permesso già programmata, di norma entro 3 gg dalla fruizione del permesso;
4. i docenti con contratto di lavoro a tempo determinato possono fruire di permessi non retribuiti per partecipazione a concorsi o esami (8 gg.) e per motivi personali o familiari (3 gg.), mentre hanno diritto a permessi retribuiti per lutto (3 gg.) e per matrimonio (15 gg.);
5. al fine di ottemperare il diritto alla fruizione dei permessi e quello della funzionalità dell'istituzione scolastica, tutti i suddetti permessi di cui ai punti da 1 a 4 devono essere richiesti con almeno 3 giorni lavorativi di preavviso, fatti salvi casi motivati di urgenza e imprevedibilità riconosciuti dal Dirigente Scolastico;
6. ai fini della fruizione del permesso e per non incidere in modo significativo sul servizio, è riconosciuta la possibilità per il docente di sostegno di scambiare la giornata libera con altro docente disponibile, limitatamente ad esigenze didattiche.
7. l'Amministrazione può negare il permesso solo ed esclusivamente al fine di garantire il servizio pubblico scolastico, in tale ipotesi sarà seguito l'ordine cronologico delle richieste.

Art. 34 - VIGILANZA ALUNNI

1. L'accoglienza e la vigilanza sugli alunni è un obbligo dei docenti, i quali sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere gli studenti fino all'uscita dell'androne centrale;
2. durante le visite e i viaggi d'istruzione la vigilanza sugli alunni è assicurata dal personale docente che accompagna gli stessi.

ART. 35 - OBBLIGHI DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI INTERRUZIONE DELLE LEZIONI

Il collegio docenti delibera le attività da svolgersi durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Il personale docente è tenuto a prestare servizio nelle attività previste nel piano annuale delle attività, in quelle programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti, ed in quelle coerenti con il POF d'istituto.

CAPO III – CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

PERSONALE ATA

ART. 36 - PIANO DELLE ATTIVITA'

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione previa apposita riunione con tutto il personale ATA entro il 31 ottobre.

Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi sulla base dei seguenti criteri concordati con le R.S.U.:

- a) disponibilità interessato;
- b) possesso di competenze certificate in relazione ai compiti, con priorità a titoli acquisiti in corsi organizzati dal M.P.I. o autorizzati dallo stesso;
- c) rotazione;
- d) possesso di esperienza per aver svolto i compiti nell'ultimo quinquennio, purché l'assegnazione dell'incarico non sia stata obbligata sulla base della graduatoria d'istituto.

La rinuncia ad un incarico comporta l'inserimento in coda per ulteriori incarichi.

Art. 37 - ORARIO DI LAVORO

L'orario ordinario di lavoro di 36 ore settimanali è svolto di norma per 6 ore in 6 giorni secondo i seguenti orari:

Assistenti amministrativi

Dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

Eventuali esigenze particolari (anticipo o posticipo entrata/uscita), debitamente motivate e compatibili con le attività istituzionali, devono essere presentate in forma scritta e autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A.

Durante lo svolgimento delle attività didattiche, al fine di garantire l'apertura pomeridiana il martedì e il giovedì dalle ore 15,30 alle ore 18,30 si prevede il rientro, a turnazione, degli addetti dell'ufficio didattica. Le sei ore saranno recuperate con il sabato libero in maniera da non gravare sul Fondo d'Istituto.

Assistenti tecnici

Dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

Eventuali esigenze particolari (anticipo o posticipo entrata/uscita), debitamente motivate e compatibili con le attività istituzionali, devono essere presentate in forma scritta.

Orario antimeridiano collaboratori scolastici

Dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

Orario collaboratore scolastico addetto all'apertura della scuola

Dal lunedì al sabato dalle ore 7,45 alle ore 13,45.

Ai dipendenti è garantito il diritto alla disconnessione dalle ore 14,00 fino alle ore 8,00 della mattina seguente, salvo urgenze motivate da situazioni contingenti o imprevedibili.

Si stabilisce una flessibilità in entrata ed in uscita di 10 minuti nel rispetto delle sei ore ordinarie di lavoro.

Ferie e permessi saranno attribuite secondo le disposizioni del C.C.N.L. Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche estive, su delibera del Consiglio d'Istituto, sarà possibile la chiusura dei sabati prefestivi a partire dall'ultimo sabato di luglio e quelli di agosto. In detti giorni tutto il personale è in ferie d'ufficio o potrà usufruire di riposi compensativi. In caso di giorno lavorativo con sospensione dell'attività didattica tra due festivi, ovvero di sospensione di attività didattica precedente un giorno festivo, il Dirigente Scolastico può disporre la chiusura dell'istituto. In detto giorno il personale Ata è in ferie d'ufficio o potrà usufruire di riposi compensativi.

Il recupero dei debiti orario devono avvenire secondo le seguenti priorità: colloqui, consigli di classe, o altre attività istituzionali. Ulteriori ore di recupero devono essere effettuate nei giorni di martedì, giovedì e venerdì dalle ore 14,30 alle ore 18,30 o anche per esigenze istituzionali particolari in altri giorni. Il D.S.G.A., considerato il ruolo di responsabilità all'interno dell'istituto,

recupera secondo le esigenze di servizio in accordo con il Dirigente Scolastico. In caso di contemporanea presenza, in un mese, di ore aggiuntive e debiti orari.

L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare (art. 54 C.C.N.L.).

DISTRIBUZIONE PLURISETTIMANALE

In occasione dei periodi di maggior lavoro (scrutini, elezioni di organi collegiali, incontri collegiali con le famiglie), si può adottare una distribuzione dell'orario su base plurisettimanale con rientri e recuperi.

Restano ferme tutte le forme di flessibilità che possono essere adottate previa contrattazione con le R.S.U. d'istituto.

Art. 38 - QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, intese come intensificazione del lavoro, saranno compensate in modo forfetario ovvero con riposi compensativi da usufruire durante la sospensione delle attività didattiche;
2. le attività aggiuntive oltre l'orario individuale di lavoro, straordinario, saranno quantificate per ciascun profilo professionale, nei limiti della disponibilità finanziaria dell'istituto;
3. la determinazione del fabbisogno e l'impiego in attività aggiuntive entro e oltre l'orario individuale tiene conto del carico di lavoro derivante:
 - consistenza organica;
 - utilizzazione a fini didattici non solo delle aule ma anche di spazi attrezzati per attività di laboratorio e di gruppo;
 - attuazione di iniziative specifiche previste dal POF;
 - ulteriori esigenze e attività impreviste.
4. Si intendono come attività aggiuntive:
 - partecipazione e collaborazione a progetti;
 - sostituzione colleghi assenti in casi particolari;
 - esigenze straordinarie da fronteggiare;
 - coordinamento operativo degli uffici, laboratori e servizi;
 - miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e servizi generali.
5. Per tutte le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, sarà richiesta la disponibilità del personale, che non è vincolante per le decisioni finalizzate a garantire la fruibilità del servizio scolastico;

6. Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono equamente distribuite tra tutto il personale disponibile. Qualora si verifici che le disponibilità all'effettuazione delle attività aggiuntive siano inferiori alle esigenze di servizio si procede all'assegnazione dei compiti in modo equo tra tutto il personale in servizio per ogni singolo profilo;
7. L'effettuazione di prestazioni oltre l'orario ordinario è preventivamente e formalmente autorizzata per iscritto dal DSGA. Solo in casi eccezionali, imprevedibili e non rinviabili, le attività aggiuntive oltre l'orario di lavoro sono ratificate il giorno successivo.

Art. 39 INCARICHI SPECIFICI

1. L'individuazione degli incarichi specifici è inserita nel piano delle attività adottato dal Dirigente Scolastico;
2. Gli incarichi specifici sono attribuiti dal Dirigente Scolastico tenuto conto dell'esperienza professionale maturata, dei titoli culturali e professionali specifici nonché della disponibilità del dipendente ad assumere l'incarico. Nell'ipotesi di concorrenza di richieste, il Dirigente Scolastico procederà alla comparazione dei curriculum e a parità di titoli e competenze prevarrà l'anzianità nel profilo;
3. Nell'ipotesi di assenza del personale assegnatario dell'incarico specifico protratta in modo anche non continuativo per oltre 15 gg. il compenso sarà ridotto in proporzione e la differenza, eventualmente attribuita al personale che avrà svolto la funzione in sostituzione, a sua volta individuato secondo i medesimi criteri di cui al comma 2.

Art. 40 - PERMESSI

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio il personale A.T.A. può usufruire di brevi permessi per motivi personali di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di lavoro. I permessi, complessivamente, non possono eccedere 36 ore nell'anno scolastico.
2. Il tempo non lavorato per permessi brevi può essere recuperato nella stessa giornata o in un altro giorno, secondo le esigenze di servizio, e possibilmente con preavviso di due giorni da parte dell'Amministrazione;
3. In ogni caso il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (o dal suo facente funzione) comunicherà mensilmente agli interessati il numero di ore ancora da recuperare;
4. Il dipendente potrà rinviare il recupero solo per una volta. Tale recupero dovrà avvenire entro e non oltre i due mesi successivi a quello in cui sono stati concessi i permessi. In caso di

contemporanea presenza, in un mese, di ore aggiuntive e debiti orari, si procede alla compensazione qualora quest'ultimi siano inferiore a 3 ore.;

5. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione;
6. Nel caso di più richieste che vanno ad incidere sul servizio è richiesta la motivazione al fine di consentire al Dirigente Scolastico la valutazione della priorità nella concessione;
7. A tal fine, la priorità è stabilita per:
 - cura del figlio minore di 3 anni;
 - situazione handicap (personale o assistenza);
 - generiche esigenze di famiglia.

Art. 41 – FERIE

1. Le ferie sono fruite a domanda nel corso di ciascun anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio / 31 agosto;
2. Il personale ATA a tempo indeterminato, qualora non abbia potuto fruire delle ferie entro il 31/8 per esigenze di servizio, potrà fruire delle ferie non godute nell'anno scolastico successivo, non oltre il mese di aprile. Il personale a tempo determinato entro il 31 agosto;
3. Entro il 15 maggio di ogni anno il DSGA deve presentare a tutto il personale, in apposita riunione, le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica;
4. Il personale deve presentare al Dirigente Scolastico entro il 31 maggio la richiesta di ferie relative all'anno scolastico in corso. In mancanza di domanda le ferie saranno assegnate d'ufficio secondo le esigenze di servizio;
5. Entro il 30 giugno il D.S.G.A., o il suo facente funzione o il Dirigente Scolastico in loro assenza, predispone il piano ferie dell'anno scolastico tenuto conto delle esigenze di servizio;
6. Qualora il personale di uno stesso settore richieda di fruire delle ferie nel medesimo periodo, in mancanza di accordo fra gli interessati, si procederà al criterio della rotazione rispetto al precedente anno scolastico e in subordine mediante sorteggio, salvo motivate esigenze legate all'esperienza pregressa in determinati settori operativi;
7. Durante il periodo di attività didattica le ferie devono essere richieste con minimo 2 giorni di preavviso;

8. Durante il periodo di interruzione dell'attività didattica (vacanze natalizie, carnevale, vacanze pasquali, ecc.) le ferie devono essere richieste con almeno 2 giorni di anticipo;
9. Per il personale a tempo determinato la concessione delle ferie terrà conto del periodo di ferie maturato in relazione al periodo di servizio prestato. A norma della Legge 228 del 24 dicembre 2012, al personale amministrativo, tecnico e ausiliario supplente breve e saltuario o con contratto fino al termine delle lezioni o delle attività didattiche potranno essere monetizzate solo le giornate di ferie limitatamente alla differenza tra i giorni di ferie spettanti e quelli in cui è consentito al personale in questione di fruire delle ferie (giornate di sospensione delle attività didattiche).

Art. 42 - PERMESSI RETRIBUITI

Si applicano le norme previste dal CCNL – art. 15 e 19 – tenendo anche conto in analogia di quanto previsto per il personale docente nell'art. 23 del presente Contratto Integrativo.

Art. 43 - SOSTITUZIONE DEL DSGA

1. Il DSGA è sostituito da un assistente amministrativo, cui è conferito apposito incarico specifico, individuato dal DSGA su direttiva del Dirigente Scolastico, stante la natura fiduciaria dell'incarico.
2. In caso di assenza del DSGA, all'assistente amministrativo che lo sostituisce sono corrisposti le indennità previste dal C.C.N.L. vigente.

CAPO IV – DISPOSIZIONI PER TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 44 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

1. SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (SPP)

Il servizio di protezione e prevenzione è formato da:

Il Dirigente scolastico

I suoi obblighi sono disciplinati dal D.M. n. 81/2008. Il Dirigente deve:

- valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
- elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
- istituire il servizio di prevenzione e protezione.

- designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;
- fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;
- fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda;
- esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
- mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
- fornire alla R.L.S. copia del documento di valutazione dei rischi.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione collabora con il Dirigente Scolastico nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, designata nell'ambito della RSU, ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare; può essere accompagnato dal Dirigente scolastico, o da un suo incaricato; il Dirigente potrà dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative; della visita sarà redatto verbale, a cura del Dirigente scolastico e la nota, attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti varrà come documento giustificativo dell'assenza del RLS.

Il RLS può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente scolastico con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza. Il RLS può dilazionare l'invito per esigenze di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente scolastico, il RLS può chiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che sarà quindi integrato. Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro.

Il RLS in occasione della consultazione da parte del Dirigente ha facoltà di formulare

proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione: la consultazione deve essere verbalizzata dal personale della Segreteria e, nel verbale, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS. Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma in calce al verbale. Il RLS ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza. Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici (40 annui) e va considerataa tutti gli effetti orario di lavoro.

Per l'espletamento dei suoi compiti, oltre ai permessi già previsti per le RSU, utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti.

Il RLS deve essere consultato sulla designazione degli addetti del servizio e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

Gli Addetti al Primo Soccorso sono nominati dal Dirigente scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del RLS.

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza.

Partecipano a corsi di formazione da un minimo di 8 ad un massimo di 12 ore, organizzati dall'Ufficio Studi e Programmazione della Direzione regionale.

I Lavoratori (art. 5 del D.L. 626/'94) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico, che è tenuto a protocollarla.

Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza (mascherine, guanti...).

Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

2. RIMOZIONE DEI FATTORI DI RISCHIO

Il Dirigente scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'Istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ed ai tempi del loro trasferimento.

3. FORMAZIONE

Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio i partecipanti sono considerati in servizio, il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti.

Le ore effettuate per i docenti saranno imputate a titolo di attività funzionali all'insegnamento ai sensi art. 44 del CCNL 2019/2021 e scomutate dalle 40 + 40 ore annue previste.

Le ore effettuate dal personale ATA saranno recuperate con riposi compensativi durante la sospensione delle attività didattiche.

L'attività di formazione si completa con la predisposizione di un opuscolo informativo sulle principali norme di sicurezza, con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria di personale. E' compito del Dirigente scolastico curare la distribuzione di tale opuscolo a tutti i lavoratori in servizio nonché a tutti quelli che prenderanno servizio in data successiva, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, entro 10 giorni dall'assunzione.

4. ASSEMBLEE

Il RLS, nel limite di 4 (quattro) ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro.

Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

5. STRUMENTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI DI RLS

Qualora si rendesse necessario, il RLS è autorizzato all'utilizzo dei locali e degli strumenti (macchine per scrivere, computer, stampanti, fax, telefoni ...), con analoghe modalità a quanto previsto per i componenti delle RSU, al precedente art. 9.

La scuola cercherà di garantire standard di qualità sempre più conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza.

Art. 45 - CRITERI GENERALI PER LE RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

I criteri generali per la ripartizione delle risorse sono i seguenti:

per lo svolgimento dei corsi di recupero delle carenze formative e per le attività di studio assistito, che devono essere rivolti a tutti gli alunni dalle prime alle quarte classi, viene assegnata una somma pari al 15% circa dell'assegnazione del fondo dell'istituzione scolastica.

La restante somma si decide di ripartirla in linea di massima sulla base delle esigenze già delineate nel Piano dell'Offerta Formativa e recepite nel programma annuale deliberato dal consiglio d'Istituto, nella misura del 75% a favore del personale docente e 25% a favore del personale ATA.

In considerazione che non sono ancora noti i nuovi compensi orari del nuovo contratto collettivo che sarà sottoscritto tra MIM e OO.SS. che prevederanno un aumento dei compensi orari per le attività dei docenti e Ata, le ore già attribuite saranno rideterminate per rimanere nel budget del FIS 2023/2024.

Il pagamento al personale docente ed Ata dei fondi dell'istituzione scolastica avverranno entro il 31 agosto.

Il Dirigente Scolastico e le R.S.U. – per superare la frattura esistente tra il Piano Annuale con il suo arco temporale che va dal primo gennaio al 31 dicembre e l'anno scolastico che va dal 1 settembre al 31 agosto - concordano che i progetti scolastici si svolgano di norma nel corso dell'anno scolastico.

Quelli che hanno bisogno di una prosecuzione nel periodo settembre-dicembre dell'anno solare di riferimento del Piano Annuale, verranno pagati alla loro conclusione. I progetti in grado di partire nel periodo settembre-dicembre, o comunque prima dell'approvazione del Piano Annuale, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentite le R.S.U.

I criteri per la valorizzazione per tutto il personale scolastico, ex art. 1 c. 126 legge 107/2015, sono definiti dal Comitato di Valutazione e pubblicati all'albo dell'istituzione scolastica. Le risorse finanziarie assegnate per la valorizzazione del merito del personale Docente per l'a.s. 2023/2024 ammonta ad € 11.202,00 (75% delle risorse), lordo dipendente.

Le risorse finanziarie assegnate per la valorizzazione del merito del personale ATA per l'a.s. 2023/2024 ammonta ad € 3.733,22 (25% delle risorse), lordo dipendente.

I criteri saranno basati sull'espletamento di attività aggiuntive e di particolare complessità che richiedono un maggior impegno, sempre su richiesta del dipendente, mediante apposita

scheda.

Le risorse dei Percorsi per le Competenze trasversali e per l'Orientamento (PTCO) sono ripartite tra le figure referenti, i tutor scolastici e personale di segreteria per la gestione, secondo le seguenti percentuali: tutor scolastico 55%, referente 30%, segreteria 15%.

In riferimento ai fondi assegnati per l'a.s. 2023/2024 per le figure di tutor scolastico e orientatore ai sensi del D.M. n. 63 del 05/04/2023, si definiscono i criteri e gli importi sulla base delle indicazioni ministeriali di cui alla nota prot. 27523 del 12/10/2023, ovvero la formazione tramite piattaforma e conseguimento attestato, e i compensi stabili in € 2.850,00 lordo Stato per i n. 14 Tutor ed € 2.000,00 lordo Stato per un Orientatore.

1. COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico e le R.S.U. concordano nel determinare la retribuzione dei due docenti collaboratori della presidenza in un monte ore da distribuire in misura del 60% al primo e 40% al secondo.

2. PERSONALE ATA

Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:

- intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- compensi per l'intensificazione dell'attività lavorativa conseguente ad attività prestate dal personale ATA sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti al momento;
- compensi per lavoro straordinario previsto dal contratto sul personale ATA o svolto dietro autorizzazione del DSGA.

2. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE E L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AL PERSONALE DOCENTE

Il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Collegio Docenti, attribuisce gli incarichi e le funzioni per le attività deliberate dal Collegio dei Docenti.

Gli incarichi vengono assegnati sulla base dei seguenti criteri:

- a) Disponibilità dei docenti;
- b) Equa ripartizione degli incarichi;
- c) Competenze dimostrabili;
- d) Rotazione
- e) Precedenti esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione Scolastica

Per quanto riguarda l'assegnazione di ore eccedenti per l'intero anno scolastico si stabilisce che verranno attribuite nei limiti di legge (massimo 24 ore settimanali) al personale che presenta domanda di messa a disposizione tenendo presente i criteri precedenti e su decisione ultima del Dirigente Scolastico.

3. CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE E L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI PERSONALE ATA

Il D.S. sulla base della relazione del D.S.G.A., sentita l'assemblea del personale A.T.A., assegna gli incarichi e le funzioni sulla base dei seguenti criteri:

- a) disponibilità del personale;
- b) equa ripartizione degli incarichi;
- c) competenze dimostrabili;
- d) rotazione;
- e) precedenti esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione Scolastica.

Per garantire a tutti i docenti e al personale ATA la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento.

4. TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per le attività finanziate da enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati entro 30 (trenta) gg. dal momento in cui l'Istituto disporrà del finanziamento presso la banca che gestisce il servizio cassiere, salvo anticipazioni dell'istituto verificata la disponibilità di cassa.

5. INFORMAZIONE MONITORAGGIO E VERIFICA

Il D.S. fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica entro il mese di novembre. Per le attività finanziate da enti pubblici o privati entro 15 giorni dall'approvazione delle attività stesse.
- l'informazione successiva, all'assegnazione degli incarichi ai singoli docenti o collaboratori

esterni, attraverso trasmissione di copia delle lettere d'incarico entro 10gg.

6. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Nel caso in cui pervenissero variazioni nella disponibilità finanziaria 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.

7. MODALITA' DI ASSEGNAZIONE

L'assegnazione degli incarichi, attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi di cui al presente accordo, dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, ove possibile, le modalità, ed i tempi di svolgimento nonché il monte ore, o l'importo lordo, spettante.

Art. 46 - RISORSE

Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:

- a) gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b) gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c) gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d) eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro;
- f) eventuali contributi dei genitori finalizzati a retribuire il personale della Scuola.

La parte "stabile" del fondo per le risorse decentrate per l'anno scolastico 2023/2024 è stata quantificata sulla base dell'accordo del 08 settembre 2023 con il quale il M.I.M. e le OO.SS. del comparto Istruzione e Ricerca hanno siglato il CCNI per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche delle risorse destinate al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2023/2024 e delle disposizioni contenute nella comunicazione e-mail MI prot. 25954 del 29/09/2023 Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali Direzione generale per le risorse umane e finanziarie Ufficio IX con la quale vengono comunicate le assegnazioni integrative al programma annuale 2024, periodo settembre-dicembre 2023 e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie, periodo gennaio-agosto 2024. Le risorse

finanziarie per la contrattazione 2023/2024 sono le seguenti:

FONDI	Lordo Stato	Lordo dipendente
F.I.S. 2023/2024	87.588,91	66.005,20
Funzioni Strumentali docenti a.s. 2023/2024	5.694,44	4.291,22
Area a rischio a.s. 2023/2024	1.107,63	834,69
Sostituzione colleghi assenti a.s. 2023/2024	5.557,20	4.187,79
Attività sportiva a.s. 2023/2024	3.402,40	2.563,98
Valorizzazione personale scolastico 2023/2024	19.819,04	14.935,22
Incarichi Specifici Ata a.s. 2023/2024	3.918,72	2.953,07
Economie corsi di recupero estivi a.s. 2022/2023	3.913,77	2.949,34
Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento PCTO 2023/2024	12.970,45	9.774,27
Progetti comunitari (quota di risorse destinata alla remunerazione del personale) (art. 22, comma 4, letterac), c3) CCNL 19/4/2018)	75.166,39	56.643,85
Economie F.I.S. a.s. 2022/2023	4.453,98	3.356,43
Economie Sostituzione colleghi assenti a.s. 2022/2023	7.796,76	5.875,48
Totale complessivo lordo dipendente	231.389,69	174.370,54

Risorse destinate ai collaboratori e a tutte le figure di coordinamento e supporto individuate nell'organigramma funzionale inserito nel PTOF

Attività		Ore	N. persone	Importo (Lordo Dipendente)
Collaboratori	Primo collaboratore	180	1	€ 3.150,00
	Secondo collaboratore	160	1	€ 2.800,00
			TOTALE	€ 5.950,00
Coordinatori di classe	prime, seconde, terze e quarte	15	33	€ 8.662,50
	quinte	19	6	€ 1.995,00
Direttori Laboratori		6	12	€ 1.260,00
Coordinatori di Dipartimento		3	12	€ 630,00
Gestione Sito Web		25	3	€ 1.312,50
PCTO Disabili		25	1	€ 437,50
Commissione DSA		20	4	€ 1.400,00
Commissione Elettorale		25	2	€ 875,00
Referenti	Bullismo	20	2	€ 700,00
	INVALSI	15	1	€ 262,50
	Indirizzo Sportivo	15	2	€ 525,00
	Cambridge	15	1	€ 262,50
	Rete Dati	30	1	€ 525,00
	Documentazione Gruppo H	10	2	€ 350,00
	Biblioteca	10	2	€ 350,00
	Piattaforma H	15	1	€ 262,50
	Orario 2023-2024	25	2	€ 875,00
Responsabile Divieto Fumo		5	4	€ 350,00
			TOTALE	€ 21.035,00

Risorse specifiche destinate all'attuazione dei progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa

Titolo Progetto	N. ore docenza	N. docenti altro	Importo (Lordo Dipendente)
Olimpiadi di Informatica	20	3	€ 840,00
Olimpiadi di Matematica e Maths Challenge	21	3	€ 367,50
Giornale Il Sottosopra	105	2	€ 1.837,50
Laboratorio di Informatica	30	1	€ 1.050,00
Educazione alla legalità	20	2	€ 700,00
Giochi della Chimica edizione 2023/2024	15	1	€ 525,00
Piccoli giornalisti crescono	20	2	€ 700,00
Alunni stranieri	80	4	€ 2.800,00
Festival dell'economia	50	4	€ 875,00
Leggere: obiettivi SMART	80	8	€ 2.800,00
Giochi? No programma IX edizione 2023/2024	60	0	€ 2.100,00
A scuola di intercultura	60	3	€ 2.100,00
TOTALE			€ 16.695,00

Compensi per le funzioni strumentali al P.T.O.F.

Funzione	Lordo Stato	Lordo dipendente
Ampliamento offerta Formativa e Valutazione	€ 1.423,61	€ 1.072,81
Sostegno, D.S.A., disagio, dispersione scolastica	€ 1.423,61	€ 1.072,81
Continuità educativo-didattica, orientamento in entrata	€ 1.423,61	€ 1.072,80
Interventi e Servizi per gli Studenti, "Rapporti con il territorio, orientamento"	€ 1.423,61	€ 1.072,80
TOTALE	€ 5.694,44	€ 4.291,22

Compensi per incarichi specifici personale ATA

Funzione	Importo unitario L. d.	Lordo Stato	Lordo dipendente
Supporto alunni diversamente abili per n. 9 unità	328,12	€ 3.918,72	€ 2.953,07
TOTALE		€ 3.918,72	€ 2.953,07

Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento

Per il personale ATA

FUNZIONE	ORE	Importo Lordo Stato	Importo Lordo Dipendente
DSGA	18	613,74	462,50
AA	60	1.140,24	859,27
TOTALE		1.753,98	1.321,77

Per il personale Docente

FUNZIONE	N. ORE	N. DOCENTI	TOTALE ORE	Importo Lordo Stato	Importo Lordo Dipendente
Referenti	80	2	161	3.738,82	2.817,50
Tutor	7	23	14	7.477,65	5.635,00
TOTALE				11.216,47	8.452,50

CONSIDERATO che le attività oggetto del contratto integrativo in esame, da retribuire compatibilmente con le risorse finanziarie del fondo, sono quelle stabilite dall'art. 88 del CCNL 2006/2009 riferite alle diverse esigenze didattiche ed organizzative in correlazione al POF per le diverse aree del personale dipendente.

RILEVATO che l'importo dei compensi da corrispondere è stabilito direttamente dai C.C.N.L., determinati a far data dal 31/12/2007 nei termini seguenti:

Attività	Compensi orari
Ore aggiuntive di insegnamento corsi di recupero estivi	50,00
Ore aggiuntive di insegnamento personale docente e corsi di recupero	35,00
Ore aggiuntive non di insegnamento personale docente	17,50
Ore aggiuntive del personale ATA - D.S.G.A.	18,50
Ore aggiuntive del personale ATA - Assistenti Amministrativi e tecnici	14,50
Ore aggiuntive del personale ATA - Collaboratori Scolastici	12,50

Visti gli esiti della contrattazione si decide la distribuzione delle risorse finanziari tra docenti ed Ata secondo i seguenti prospetti.

Attività	Lordo stato	Lordo dipendente
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88 c. 2 lettera a) CCNL 29/11/2007	0,00	0,00
Attività aggiuntive d'insegnamento (art. 88 c. 2 lett. b) CCNL 29/11/2007	0,00	0,00
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88 c. 2 lettera c) CCNL 29/11/2007	13.270,00	10.000,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88 c. 2 lettera d) CCNL 29/11/2007	27.913,45	21.035,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88 c. 2 lettera f) CCNL 29/11/2007)	7.895,65	5.950,00

Indennità di turno notturno, festivo, e notturno-festivo del personale educativo (art. 88 c. 2 lettera g) CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88 c. 2 lett. H) CCNL 29/11/2007	0,00	0,00
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88 c. 2 lettera k) CCNL 29/11/2007)	22.154,27	16.695,00
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88 c. 2 lettera l) CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	3.402,40	2.563,98
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	5.694,44	4.291,22
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti art. 40 CCNL 08/02/2018	13.353,96	10.063,27
Valorizzazione ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/2017	14.864,28	11.201,42
Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento art. 1, comma 784, Legge n. 145/2018	11.216,47	8.452,50
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6 c. 2 lettera l) CCNL 29/11/2007)	46.894,65	35.338,85
TOTALE COMPLESSIVO	166.659,57	125.591,24

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al personale A.T. A.:

Attività	Lordo stato	Lordo dipendente
Prestazioni aggiuntive del personale Ata (art. 88 c. 2 lettera e) CCNL 29/11/2007	18.669,51	14.068,96
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88 c. 2 lettera k) CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Compenso per il sostituto del D.S.G.A. e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88 c. 2 lettera i) e j) CCNL 29/11/2007)	7.091,75	5.344,20
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	0,00	0,00

Indennità di turno notturno, festivo, e notturno-festivo del personale educativo (art. 88 c. 2 lettera g) CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88 c. 2 lett. h CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007 c. 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	3.918,72	2.953,07
Valorizzazione ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 e dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160/21017	4.954,75	3.733,80
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento art. 1, comma 784, Legge n. 145/2018	1.753,99	1.321,77
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6 c. 2 lettera l) CCNL 29/11/2007)	28.271,74	21.305,00
TOTALE COMPLESSIVO	64.660,46	48.726,80

Residua un'economia sulla contrattazione 2023/2024 di € 52,50.

Art. 47 - MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Come da nota M.I. prot. 594 del 20/04/2021, l'impiego delle risorse finanziarie è soddisfatta attraverso la comunicazione dei dati di carattere aggregato quali ad esempio, la quota complessiva del trattamento accessorio distribuito e la sua eventuale ripartizione per fasce o qualifica.

Art. 48 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Per le parti non regolamentate da questo contratto si rimanda alle leggi e ai C.C.N.L. in vigore.

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Prof.ssa Giuliarosa Trimboli

FIRMATO

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

Le R.S.U. d'Istituto:

Prof. Raffaele Fausto Rossetti UIL Scuola RUA

FIRMATO

Prof. Matteo Vairo Gilda Unams

FIRMATO

Prof. Antonio Damato USB Pubblico Impiego

FIRMATO

TERMINALI ASSOCIATIVI SINDACALI :

SNALS _____ FIRMATO _____

GILDA-UNAMS _____

FLC CGIL _____

CISL SCUOLA _____

ANIEF _____

La sottoscritta prof.ssa Giuliarosa Trimboli, dirigente scolastica dell'ITET Blaise Pascal, dichiara che il presente documento è stato sottoscritto dai componenti delle RSU ed è conforme all'originale depositato agli atti.