

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA
Prot. 0005357 del 27/04/2024
VII (Uscita)

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA di ISTITUTO

*Aggiornamento parte economica
Per tutto quanto a livello normativo, rimane la
presente con adeguamenti al CCNL 2019-2021
siglato il 18/01/2024*

Ad
Aggiornamento
Fae



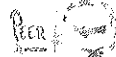
Sommario

Sommario

ART. 1.....	3
<i>Obiettivi e Strumenti della contrattazione.....</i>	<i>3</i>
ART. 2.....	4
<i>Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità.....</i>	<i>4</i>
ART. 3.....	4
<i>Informazione-confronto.....</i>	<i>4</i>
ART. 4.....	5
<i>Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 22 comma 4 lett. C).....</i>	<i>5</i>
ART. 5.....	5
<i>Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione.....</i>	<i>5</i>
ART. 6.....	6
<i>Interpretazione autentica.....</i>	<i>6</i>
ART. 7.....	7
<i>Attività sindacale.....</i>	<i>7</i>
ART.8.....	7
<i>Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU: Permessi retribuiti e non retribuiti.....</i>	<i>7</i>
ART. 9.....	7
<i>Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990.....</i>	<i>7</i>
ART. 10.....	8
<i>Diritto allo Sciopero.....</i>	<i>8</i>
ART.11.....	9
<i>Criteri per la fruizione permessi per l'aggiornamento.....</i>	<i>9</i>
ART. 12.....	10
<i>Criteri per l'utilizzazione del Personale Docente e ATA nelle attività retribuite da FIS.....</i>	<i>10</i>
ART. 13.....	11
<i>Collaborazioni plurime.....</i>	<i>11</i>
ART. 14.....	11
<i>Principi Generali.....</i>	<i>11</i>

Summen
Anna Maria
Pozzo





ART.15	11
<i>Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19</i> 11	
ART. 16	12
<i>Soggetti tutelati</i> 12	
ART. 17	12
<i>Individuazione dei componenti del Servizio di Prevenzione, Protezione e attribuzione dei compiti – RSPP</i> 12	
ART. 18	13
<i>Il Rappresentante dei Lavoratori per La Sicurezza</i> 13	
ART. 19	14
<i>Obblighi del Dirigente Scolastico</i> 14	
ART. 20	14
<i>Doveri dei lavoratori</i> 14	
ART. 21	15
<i>Compensi</i> 15	
ART. 22	16
<i>Formazione/aggiornamento del personale</i> 16	
ART. 23	16
<i>Esercitazioni e Prove di evacuazione</i> 16	
ART. 24	16
<i>Rapporti Enti Locali</i> 16	
ART. 25	16
<i>Chiusura della Scuola nei Pre-Festivi</i> 16	
ART. 26	17
<i>Attività prestate oltre l'orario obbligatorio e Recuperi compensativi Personale ATA</i> 17	
ART. 27	17
<i>Permessi Brevi e Ritardi</i> 17	
ART. 28	18
<i>Flessibilità oraria</i> 18	
ART. 29	18
<i>Piano Ferie ATA</i> 18	
ART. 30	19
<i>Sostituzione Colleghi Assenti</i> 19	
ART. 31	19
<i>Piano Ferie Personale Docente</i> 19	
ART. 32	20

P. Basso
 Dirigente Scolastico
 D. M. S.





<i>Permessi Orario Docenti</i>	20
ART. 33	20
<i>Assenze per Malattia Docenti e ATA</i>	20
ART. 34	21
<i>Assenze per visite Specialistiche</i>	21
ART. 35	21
<i>Assenza/Esonero Organi Collegiali e impegni Piano Annuale Attività</i>	21
ART. 36	21
<i>Diritto alla disconnessione</i>	
ART. 37	21
<i>Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (Art. 22, c.4, lett. c.9)</i>	21
ART. 38	22
<i>Ripartizione delle mansioni – reparti, plesso e turno diurno/serale personale ATA</i>	22
ART. 39	22
<i>Fondo per la contrattazione integrativa</i>	22
Art. 40	23
<i>Programmazione del FMOF</i>	23
Art. 41	23
<i>Utilizzo delle economie</i>	23
Art. 42	24
<i>Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi</i>	24
Art. 43	25
<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</i>	25
Art. 44	30
<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</i>	30
Art. 45	30
<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.</i>	30
Art. 46	30
<i>Attività di collaborazione con il dirigente scolastico</i>	30
Art. 47	31

Bohl
Angeli
Fosano





<i>Compenso per le attività complementari di educazione fisica</i>	<i>31</i>
ART. 48	31
<i>Clausola di salvaguardia.....</i>	<i>31</i>
ART. 49	32
<i>Clausole di rinvio.....</i>	<i>32</i>

Roberto Angeli

Roberto Angeli

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 6 Marzo 2024, presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto IIS FEDERICO II di APRICENA, alle ore 12:00, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

TRA

- la delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico pro-tempore;
- la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale;

si sottoscrive l'ipotesi di contratto integrativo dell'Istituzione scolastica finalizzata al rinnovo della parte economica - per l'a. s. 2023/2024 .

Il rinnovo di cui al presente accordo è effettuato ai sensi del CCNL vigente, secondo il quale 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.

Per la parte normativa, sono pertanto fatte salve e confermate nella loro validità e applicabilità al corrente anno scolastico 2023/2024 tutte le disposizioni del vigente CCII.

Il presente accordo inviato ai Revisori dei Conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, ha ottenuto il parere positivo, per cui, in data 27/04/2024 si procede alla sottoscrizione definitiva della CII, la quale viene inviata all' ARAN, al CNEL, al sito web dell' istituzione scolastica, all' albo on line e in amministrazione trasparente.

[Handwritten signature]

1

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Sottoscrizione definitiva: 27/04/2024

Sono presenti per la
PARTE PUBBLICA

DIRIGENTE SCOLASTICO:

Prof.ssa **ALESSIA COLIO**

Per la parte sindacale
PARTE SINDACALE

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU):

Prof.ssa **Di Guglielmo Anna**

A.A. sig.ra **Soccio Celeste**

A.T. sig. **Augelli Vincenzo Valentino**

OO.SS. TERRITORIALI

FLC/CGIL _____

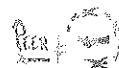
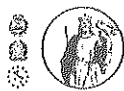
CISL/SCUOLA _____

GILDA/UNAMS _____

SNALS/CONFISAL _____

ANIEF _____

2



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO - A.S. 2023/24

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE NORMATIVA -VALENZA TRIENNALE AA.SS 2021-22,2022-2023, 2023-2024.

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9 con adeguamento al vigente CCNL.

2. PARTE ECONOMICA-VALENZA ANNUALE (A.S. 2023/2024)

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

PARTE NORMATIVA

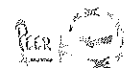
CAPO I: PARTE GENERALE

ART. 1

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e 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. Obiettivi delle relazioni sono:
 - a. contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
 - b. migliorare la qualità delle decisioni assunte;
3. sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
4. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
5. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
6. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
7. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
8. La presente parte normativa si compone di n. 38 articoli.

3



ART. 2

Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità

1. La delegazione trattante si compone di:
2. parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico;
3. soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
4. OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.
5. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, senza diritto di parola.
6. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini previsti.
7. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
8. l'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale, in relazione ai punti oggetto della contrattazione stessa. L'informazione sulle materie espressamente indicate dal CCNL-vigente sarà inviata preferibilmente per @PEC ove il destinatario ne sia in possesso; in caso contrario per @PEO con richiesta di riscontro di ricezione. Alla RSU presente sul luogo di lavoro si potrà consegnare anche brevi manu con invito a firmare per ricevuta.

4

ART. 3

Informazione-confronto

1. Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di informazione:
2. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
3. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
4. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
5. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2). Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente
6. Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016- 2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - b.i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - d. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

Angela Cimatti
Paola



ART. 4

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica -- art. 22 comma 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
- c.3) criteri per l'attribuzione dei 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;

i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

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;

criteri generali per 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;

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);

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

Per i punti c.1, c.5, c.6, c.7, c.8, c.9 in caso di accordo non raggiunto, decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative. Per i punti c.2,

e c.4, si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45

ART. 5

Durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte 2^a relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;
2. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto;
3. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo;
4. Il suddetto contratto può essere integrato e/o modificato in qualunque momento a seguito di adeguamenti normativi o per accordo tra le parti;
5. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
6. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez. "albo sindacale".

[Handwritten signature]

5

[Handwritten signature]



ART. 6

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro;
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;
5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale.

6

[Handwritten signatures]

**CAPO II - DIRITTI SINDACALI****ART. 7***Attività sindacale*

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;
2. La bacheca è situata presso il corridoio che porta agli uffici di segreteria;
3. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
4. 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.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nella sede dell'IIS FEDERICO II, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
6. Il Dirigente Scolastico si impegna a far trasmettere dagli AA.AA., per quanto possibile, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
7. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

ART. 8*Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU: Permessi retribuiti e non retribuiti*

1. Spettano alle 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, in organico di diritto;
2. Per personale impegnato in esami e scrutini non è consentita la concessione di permessi sindacali nelle ore coincidenti con gli stessi;
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalle RSU, con preventiva comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, con almeno due giorni di preavviso;
4. Spettano, inoltre, alle RSU 8 (otto) giorni di permessi non retribuiti, per partecipare a trattative sindacali, convegni, congressi di natura sindacale, la fruizione del diritto va inoltrata almeno con 3 (tre) giorni di anticipo al Dirigente Scolastico.

ART. 9*Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990*

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS.

[Handwritten signature]

7

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



3. Nella richiesta di assemblea devono essere specificati: l'ordine del giorno, la data, l'orario di inizio e di fine e l'eventuale intervento di persona esterna alla scuola;
4. L'indizione dell'assemblea viene resa nota tramite comunicato scritto dalle stesse RSU;
5. Ricevuta la richiesta, il dirigente, tempestivamente pubblica l'avviso ed informa il personale con circolare interna.
6. Il personale comunica l'adesione/non adesione, compilando il modulo predisposto dall'animatore digitale, che per le vie brevi invia la password di accesso, entro i termini indicati dall'amministrazione e comunque con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
7. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
8. Per il personale docenti le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere previste in ogni scuola interessata, così come da CCNL art. 8 c. 4;
9. I docenti non partecipanti potranno essere coinvolti in adattamenti di orario;
10. Per il personale ATA le assemblee possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli studenti;
11. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista rispettivamente nella classe e nel settore di pertinenza/competenza;
12. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) e le lezioni sono state sospese per tutte le classi, sarà garantita solo la presenza di n. 1 (una) unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo;
13. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita almeno la vigilanza all'ingresso/ agli ingressi, delle classi e il funzionamento del centralino telefonico con n. 1 cs per vigilanza agli ingressi; 1 cs al centralino, 1 cs per ogni piano, 2 assistenti amministrativi per gli uffici di segreteria, 1 assistente tecnico per le attività connesse ai laboratori di informatica e 1 a.t. per i laboratori di chimica e fisica.
14. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
15. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
16. Disponibilità volontaria;
17. In mancanza: Individuazione da parte del DSGA secondo il criterio della rotazione sulla base dell'ordine alfabetico a partire da una lettera estratta alla presenza della RSU.

ART. 10

Diritto allo Sciopero

1. In occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OO.SS. Provinciali, Regionali e Nazionali il Dirigente Scolastico mediante circolare inviterà il personale, tramite la compilazione di un modulo digitale, a rendere comunicazione volontaria in merito alla partecipazione allo sciopero.

[Handwritten signature]

8

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



2. In caso di sciopero del Personale Docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio;
3. Sulla base dei dati conoscitivi il Dirigente Scolastico valuterà la riduzione del servizio scolastico e comunicherà tramite circolare l'organizzazione del servizio per la giornata di sciopero;
4. I docenti che partecipano allo sciopero non possono essere sostituiti;
5. I docenti che non partecipano allo sciopero potranno essere utilizzati solo per un monte ore totale pari alle ore di servizio per quel giorno e solo nelle classi in cui è prevista la loro presenza;
6. Nel caso di sciopero del personale ATA, vengono determinati i contingenti minimi come da protocollo sciopero, prot. 2802 del 22/02/2020 regolarmente pubblicato sul Sito Web dell'Istituzione scolastica -> area regolamenti e successive modifiche di cui alla delibera del C.I. 82/09/2022, seduta del 18/11/2022, con cui vengono eliminati dai contingenti minimi in caso di sciopero gli Assistenti Tecnici, in considerazione delle caratteristiche dei laboratori presenti.

ART.11

Criteria per la fruizione permessi per l'aggiornamento

DOCENTI

1. I docenti hanno il diritto /dovere di partecipare alle attività di aggiornamento previste dal Piano Triennale di Formazione deliberato dal Collegio Docenti e il diritto di poter fruire dei permessi per la formazione e l'aggiornamento, secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. La partecipazione ad attività di aggiornamento è favorita e concessa entro il limite dei 5 giorni, consentiti dal CCNL;
3. La fruizione dei permessi sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a. fino a massimo 2/3 docenti per volta, al fine di garantire la tenuta dell'offerta;
 - b. Ordine di arrivo delle domande e comunque in subordine al punto C/D;
 - c. Attinenza della attività di aggiornamento alla disciplina insegnata;
 - d. Precedenza a parità a personale che non ne abbia mai fruito o che ne abbia fruito in misura minore.

Le domande dovranno pervenire con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo.

Personale ATA

Il Personale ATA ha il diritto/dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'Amministrazione sulla base delle effettive necessità e ha diritto, previo consenso del DSGA, a partecipare ad ulteriori diverse attività di aggiornamento

Il DSGA darà consenso alle attività di formazione sulla base dei seguenti criteri:

- a. 2 unità di personale per area per volta;
- b. Ordine di arrivo delle domande e comunque in subordine al punto C e D;



9
 Dd
 Anna Maria
 Anna Maria



- c. **Attinenza della attività di aggiornamento alla attività svolta e alla maggior ricaduta possibile sia amministrativa sia professionale;**
- d. **Precedenza, a parità, a personale che non ne abbia mai fruito o che ne abbia fruito in misura minore**

Le domande dovranno pervenire con almeno 5 giorni lavorati di anticipo.

ART. 12

Criteria per l'utilizzazione del Personale Docente e ATA nelle attività retribuite da FIS

DOCENTI

1. Nell' assegnazione delle attività sarà garantito il coinvolgimento del maggior numero possibile dei docenti;
2. Sarà favorita ove possibile l'equa distribuzione delle ore progettuali;
3. L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF, deliberati dal C.D., è determinata dai seguenti criteri:
 - a. disponibilità del personale;
 - b. competenza e professionalità documentata e specifica in relazione alla tipologia di attività e/o incarico;
 - c. titoli culturali e specifica formazione;
4. uno stesso incarico o una stessa attività potranno essere divisi anche tra due docenti.

Personale ATA

Nell' assegnazione delle attività si seguiranno i seguenti criteri:

1. Disponibilità formalmente dichiarata;
2. competenza nello svolgere l'attività;
3. principio di rotazione;
4. partecipazione a relative attività formazione;
5. anzianità di servizio nella scuola

Intensificazione: la sostituzione dei colleghi assenti (CCSS e AAAA) viene effettuata dai colleghi del piano o dell'area, viene riconosciuta 1 ora di intensificazione, la stessa dovrà essere annotata su apposita tabella da parte dell'assistente amministrativo individuato dal DSGA e rendicontata

Incarichi specifici

CRITERI:

1. vengono assegnati sulla base delle effettive esigenze dell'istituzione scolastica al personale ATA di ruolo che non gode di nessuna posizione economica maturata per gli effetti di concorsi interni (art.7-art.2);
2. Competenza nello svolgere l'incarico, anche previa formazione.
3. Incarichi fiduciari: possono essere assegnati al personale ATA eventuali incarichi fiduciari,
4. Il dirigente scolastico ne valuterà l'effettiva competenza

[Handwritten signature]



[Vertical handwritten signature]



ART. 13

Collaborazioni plurime

1. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti o personale ATA di altre istituzioni scolastiche, così come previsto dal CCNL;
2. I compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

CAPO III: NORME SULLA SICUREZZA

ART. 14

Principi Generali

1. Tutte le attività del Dirigente Scolastico, dell'RSU, dell'RSPP sono improntate alla partecipazione e alla collaborazione nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli studenti, e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'Organizzazione scolastica anche se dipendenti di altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in:
 - a) attività di monitoraggio e di individuazione dei rischi tramite il piano di valutazione dei rischi;
 - b) eliminazione o quantomeno riduzione dei rischi;
 - c) attuazione di misure di prevenzione o riduzione dei rischi a livello individuale e collettivo;
 - d) verifica delle misure igienico, di emergenza, di pronto soccorso, di antiincendio, evacuazione, definizione delle procedure di formazione, informazione- consultazione- partecipazione dei lavoratori
1. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola.
2. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
3. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici.
4. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc.)

ART.15

Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19

1. Il Dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa

Redi

11

Angela D'Amico



- vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19;
2. Il Dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo;
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

ART. 16

Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro;
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali;
3. Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola;
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica;
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.;
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa.

ART. 17

Individuazione dei componenti del Servizio di Prevenzione, Protezione e attribuzione dei compiti – RSPP

1. Considerato che il Dirigente Scolastico non possiede le competenze tecniche per svolgere direttamente tale funzione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del D. Lgs. 81/2008, procede all'individuazione del RSPP nella figura di un esperto che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione; Il compenso sarà a carico della scuola;
2. Il Dirigente Scolastico redige ed aggiorna annualmente, con la collaborazione del RSPP il documento di valutazione dei rischi e provvede alla formazione del personale.
3. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
4. Entro la prima metà del mese di ottobre il Dirigente Scolastico predispone, supportato dal DSGA, il servizio e nomina gli addetti al servizio di prevenzione, protezione, designa il responsabile del servizio di protezione;
5. Il D.S. consulta l'R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione RSPP e

12



RLS, nell'ambito dei loro ruoli e competenze, formulano proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione potrà essere registrata su apposito registro

ART. 18

Il Rappresentante dei Lavoratori per La Sicurezza

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro e dall'art.73 del CCNL 2007, la RSU designa al proprio interno RLS
2. Nell'impossibilità, l'RLS viene designata tra il personale dell'istituto, personale che sia disponibile e in possesso delle necessarie competenze,
3. L'RSU ne dà notizia al Dirigente Scolastico.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU;
5. L' RLS accede nei limiti della legge ai luoghi di lavoro previa comunicazione e accordo con il Dirigente Scolastico.
6. Le visite dell'RLS nei luoghi di lavoro possono svolgersi congiuntamente con l'RSPP,
7. Segnala al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di pericolo e formula proposte;
8. L'RLS è consultato sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.22, comma 5, del D.Lgs 626/94 e s.m. D.lgs 09/04/2008 n.81;
9. l'RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, - se in possesso dell'istituzione, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
10. L' RSL è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso connesso alla sua funzione e provvedere alla tutela della privacy;
11. L' RLS viene formato come previsto dall'art.19, comma 1. lett. g) del D.Lgs 626/94 e D.lgs 09/04/2008 n. 81 per un minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal 0.1. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
12. L' RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
13. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.Lgs 626/94 e s.m. D.lgs 09/04/2008 n.8 1, l'RLS oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza, a richiesta, appositi permessi orari nel limite di 10 ore annue.

Handwritten signature
Handwritten signature



ART. 19

Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.lgs 09/04/2008 n.81, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente:

- Individuare e valutare i rischi per la salute e sicurezza ed elaborare apposito documento con la collaborazione del RSPP, nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti,
- Le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- Eliminare e/o ridurre i rischi alla fonte;
- Adottare tutte le necessarie ed adeguate misure di tutela prevenzionistica e protezionistica tecniche, organizzative e procedurali, dando costantemente priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- Fornire la necessaria segnaletica di sicurezza;
- Designare il Responsabile del S(servizio). P(prevenzione). P(protezione)., il Medico Competente (ove previsto), gli addetti alle emergenze e al primo soccorso;
- Svolgere la sorveglianza sanitaria se sussistono i rischi specifici e allontanare i lavoratori dall'esposizione a rischio per motivi sanitari inerenti la loro sicurezza e salute;
- Informare, formare e addestrare dirigenti, preposti e lavoratori sui rischi presenti e sui modi di fronteggiarli adeguatamente;
- Predisporre la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti, eventualmente richiedendo all'ente tenutovi l'intervento previa segnalazione qualificata e dettagliata dei rischi esistenti;
- Programmare le misure per il miglioramento continuo anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi, regolamenti d'Istituto e codici etici;
- Prevedere e organizzare tutte le necessarie misure di emergenza (antincendio, primo soccorso, evacuazione);
- Organizzare la riunione periodica del SPP almeno una volta l'anno.
- Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente si avvale di personale scolastico da lui individuato, a cui possono essere delegati specifici compiti.
- I lavoratori designati, docenti o ATA, individuati garantendo il più ampio coinvolgimento degli incarichi, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

14

ART. 20

Doveri dei lavoratori

Tutti i lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:

1. Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute al fine della protezione propria e altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente strumenti, macchinari, attrezzi, impianti, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
2. Segnalare immediatamente eventuali carenze di mezzi di protezione e fonti di pericolo;
3. Segnalare la zona di pericolo interdicendo la zona stessa e apponendo appositi cartelli, a titolo



- esemplificativo: vetro rotto/non aprire, non toccare, etc;
4. Non rimuovere o non modificare i dispositivi di protezione/sicurezza e/o compiere manovre non di propria competenza che possano compromettere la propria e altrui sicurezza;
 5. Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
 6. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
 7. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
 8. Frequentare la formazione e gli addestramenti inerenti alla sicurezza;
 9. Accettare le nomine per squadra antincendio, evacuazione, primo soccorso emergenze...;
 10. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS di Istituto.
 11. La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata tramite le disposizioni normative e le circolari interne e i relativi regolamenti, pubblicati sul sito Web dell'Istituzione scolastica.
 12. I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche, dei laboratori, la presidenza, gli uffici, gli androni, i servizi igienici, le maniglie, le cattedre, le tastiere, gli arredi tutti dovranno essere soggetti a una frequente pulizia, come disposto da Inail 2020.
 13. Il DSGA provvederà a stendere un crono programma e a richiedere settimanalmente la rendicontazione dello stesso
 14. Ad ogni cambio classe i laboratori dovranno essere sanificati
 15. Il DSGA effettuerà il dovuto controllo
 16. È obbligatorio che chiunque entri nell'istituzione scolastica si attenga alla normativa vigente;
 17. È obbligatorio per il personale ATA indossare i dispositivi di protezione individuali consegnati (scarpe, camice) e il cartellino di riconoscimento, il DSGA vigilerà sul rispetto di tale obbligo
 18. Se necessario, sulla base delle linee guida vigenti, a tutto il personale scolastico e agli studenti verrà fornita, da un collaboratore scolastico individuato dal DSGA, la mascherina;
 19. I collaboratori scolastici sono responsabili in via sussidiaria della vigilanza degli studenti e del rispetto del divieto di fumo e sono tenuti a comunicare eventuali infrazioni;
 20. I collaboratori scolastici sorvegliano gli ingressi e le uscite
 21. I collaboratori scolastici individuati dal DSGA provvedono agli orari indicati all'apertura e/o chiusura dei quattro cancelli, il DSGA sorveglia sul rispetto di tale obbligo

15
 D.D.
 Angelina
 Quaresima
 Rosa

ART. 21

Compensi

La nomina ad ogni attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del lavoratore, non comporta il diritto alla retribuzione dal Fondo dell'Istituzione Scolastica.

È compito del Dirigente Scolastico, di concerto con RSPP, attribuire a ciascun lavoratore specifiche



mansioni, in modo che siano correttamente esplicitate le attività fondamentali.

ART. 22

Formazione/aggiornamento del personale

1. l'RSPP predispone il piano di formazione e informazione dei lavoratori e degli studenti;
2. La formazione è a carico dell'Istituzione Scolastica;
3. La formazione si svolge in orario di lavoro funzionale;
4. Eventuali impegni di ore superiore comportano il diritto al recupero.

ART. 23

Esercitazioni e Prove di evacuazione

In ogni A.S. sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al servizio di Protezione e Prevenzione.

Sono svolte almeno due prove di evacuazione, di cui una senza preavviso.

ART. 24

Rapporti Enti Locali

Gli ASPP provvederanno ad inviare, previa consultazione del dirigente scolastico, richiesta di adempimento d' interventi all' ente proprietario per quanto riguarda interventi di tipo strutturali.

CAPO IV : REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

ART. 25

Chiusura della Scuola nei Pre-Festivi

1. Previa apposita delibera del Consiglio d'Istituto la Scuola resterà chiusa nelle giornate pre-festive corrispondenti alla sospensione dell'attività didattica. Tale chiusura sarà resa esecutiva solo previa verifica della richiesta scritta da parte di almeno la metà del personale ATA in servizio.
2. Il relativo provvedimento di chiusura sarà pubblicato all' Albo della Scuola e comunicato all' UST di Foggia
3. il non servizio nei predetti giorni di chiusura dovrà essere reso dal personale ATA nelle seguenti modalità:
 - a) compensazione ore di straordinario prestate;
 - b) recuperi,
 - c) utilizzo delle ferie per il personale che non ha fornito disponibilità ad effettuare attività oltre l'orario obbligatorio.

16



ART. 26

Attività prestate oltre l'orario obbligatorio e Recuperi compensativi Personale ATA

1. La programmazione dei recuperi compensativi dovrà tener conto delle effettive esigenze dell'istituzione scolastica;
2. L'attività prestata oltre l'orario obbligatorio dovrà essere disposta dal DSGA e autorizzata dal Dirigente Scolastico e dovrà essere rendicontata;
3. Il personale ATA che ha dato la sua formale disponibilità a effettuare attività oltre l'orario obbligatorio viene individuato e impegnato in una turnazione che segue l'ordine alfabetico (cognome) per esigenze di servizio e per qualsiasi tipo di attività e in relazione al proprio settore;
4. Il controllo della regolarità della turnazione è a cura del DSGA;
5. La non disponibilità del lavoratore per improvvisi motivi personali per la giornata in cui risulta in turno orario deve essere comunicata all'Amministrazione per tempo, così da individuare un sostituto fuori turno
6. Al fine di favorire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare il lavoratore può variare il proprio turno orario con altre unità di personale (scambio) al fine di non creare disagi al servizio;
7. In caso di improvviso annullamento dell'attività pomeridiana, il personale designato a prestare il servizio sulla base della turnazione, così come definito sopra, salterà il turno orario;
8. Qualora si verificassero impegni urgenti e improvvisi, verrà designato il personale immediatamente reperibile anche fuori dalla turnazione;
9. Il personale che presterà attività oltre l'orario obbligatorio indicherà la propria preferenza per la retribuzione con compenso carico FIS, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, o per i recuperi compensativi;
10. Qualora per indisponibilità dei fondi non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate e usufruite come giornate di riposo da godersi nei periodi di Natale, Pasqua e durante i periodi di sospensione dell'attività didattica;
11. Sarà cura del DSGA raccogliere le preferenze;
12. Il recupero delle ore aggiuntive con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, che ne dovrà verificare la fattibilità sulla base delle esigenze dell'istituzione scolastica, e autorizzate dal Dirigente Scolastico, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure dei prefestivi e comunque entro l'anno scolastico di riferimento;
13. Il controllo della corretta fruizione dei riposi compensativi è a cura del DSGA

ART. 27

Permessi Brevi e Ritardi

1. I permessi brevi, considerata l'eccezionalità, possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato;
2. Tali permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico dopo il parere e un'attenta disamina da parte del DSGA;
3. I permessi brevi e i ritardi sull'orario di ingresso devono essere recuperati con le esigenze di servizio, entro i due mesi successivi.

17

[Handwritten signatures and notes on the right margin]



4. Possono essere autorizzati permessi d'uscita della durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero;
5. I permessi complessivamente concessi non possono essere superiori a 36 ore nell'A.S.;
6. In presenza di più richieste di permesso coincidenti, si seguiranno i seguenti criteri:
 - a. Personale che ha usufruito in numero minore dei permessi;
 - b. Ordine d'arrivo al protocollo della domanda (n. protocollo).

ART. 28

Flessibilità oraria

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Al fine di favorire una maggior conciliazione tra vita lavorativa ed esigenze personali, fermo restando il rispetto delle reali ed oggettive esigenze dell'Istituzione Scolastica volte all'efficacia, all'efficienza e all'economicità del servizio, potranno essere individuate, per il personale che ne faccia esplicita e formale richiesta, e che si trovi nelle posizioni previste dalla normativa, fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

- **Per il personale Ausiliario:**

Rimodulazione dell'orario di entrata e uscita del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere o anticipo entro massimo i 10 minuti, ciò al fine di garantire, comunque, il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;

- **Per il personale Assistente Amministrativo:**

Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente a più dipendenti che ne facciano esplicita richiesta.

- **Per il personale Assistente Tecnico:**

La flessibilità in ingresso ed in uscita potrà essere consentita solo per le ore che non risultino impegnate con le classi (solo nell'ambito delle n. 12 ore destinate alla manutenzione); ciò al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività di servizio.

ART. 29

Piano Ferie ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA possono essere goduti anche in modo frazionato in diversi periodi dell'A.S., purché sia garantito il numero minimo del personale in servizio.
2. I giorni di ferie maturati nell'A.S. possono essere fruiti, previa richiesta, da effettuarsi secondo la normativa vigente, entro la fine del mese di aprile dell'A.S. successivo;

18

Handwritten signature and notes on the right margin.



3. Non è possibile il pagamento delle ferie non godute per il personale a tempo indeterminato;
4. La richiesta per poter usufruire delle ferie durante l'A.S. deve essere effettuata, da tutti, almeno con cinque giorni di anticipo;
5. Le ferie estive, almeno obbligatoriamente per 15 giorni consecutivi, dovranno essere usufruite nel periodo che va dal 1° luglio al 31 agosto, evitando di concentrare il personale nell'ultima settimana di agosto;
6. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 Aprile dell'A.S.;
7. L'amministrazione predisporrà il Piano Ferie entro 30 giorni dal termine delle richieste;
8. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie maturate e di eventuali crediti di lavoro entro il termine del contratto;

Il Piano Ferie per i mesi di luglio e agosto, dovrà tener conto dei seguenti criteri:

- a. I collaboratori scolastici dovranno assicurare una presenza di almeno 4 unità fino al termine degli esami di Stato, nei periodi successivi la presenza minima è definita sulla base delle necessità di funzionamento dell'istituzione scolastica e in qualunque caso non inferiore al contingente minimo;
- b. Gli assistenti amministrativi devono assicurare la presenza di 1 unità in ogni area/ufficio fino al termine degli Esami di Stato e il contingente minimo per il periodo successivo;
- c. La segreteria didattica dovrà assicurare per tutto il periodo degli esami di Stato la sua presenza;
- d. La segreteria didattica non potrà usufruire di ferie nel periodo immediatamente precedente agli esami di Stato, salvo che non siano stati predisposti tutti i materiali e si sia istruito altro personale;
- e. Gli assistenti tecnici devono garantire una qualificata presenza per tutto il periodo degli esami di Stato; nei periodi successivi non sono previsti contingenti minimi, fatta eccezione dell'ultima settimana di agosto;
- f. Il personale tutto usufruisce delle ferie spettanti entro il 31 agosto;
- g. La richiesta di rinvio delle ferie per non più di 5 giorni deve essere adeguatamente motivata;
- h. Il rinvio della fruizione delle ferie potrà essere stabilito dall'Amministrazione per motivi di servizio.

ART. 30

Sostituzione Collegli Assenti

1. In caso di collegli assenti la sostituzione sarà fatta a turno da personale in servizio, e sarà predisposta dal DSGA

ART. 31

Piano Ferie Personale Docente

1. Il dipendente ha diritto durante l'A.S. a 3 giorni di permesso retribuito per motivi familiari/personali documentati/motivati tramite autocertificazione e/o colloquio con il dirigente scolastico;
2. Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica sono 6 ai

Paola

19

Paola
Appellina
Quaresima



sensi dell'art. 13c. 9 e 15 c.2;

3. Il docente richiedente presenterà domanda, considerata l'eccezionalità per gravi e comprovati motivi, almeno 3 giorni prima;
4. Per la fruizione, nel caso di più richieste, dovrà essere assicurata un'equa distribuzione tra i docenti richiedenti;
5. In presenza di più richieste si procederà secondo i seguenti criteri:
 - a) minor utilizzo da parte del richiedente di tale congedo;
 - b) precedenza in base al n. di protocollo della domanda

ART. 32

Permessi Orario Docenti

1. Salvo casi di comprovata urgenza e necessità tali permessi potranno essere richiesti con almeno tre giorni di anticipo;
2. La loro concessione avverrà sulla valutazione della possibilità di sostituzione del docente con altro personale in servizio;
3. Possono essere chiesti permessi nella misura della metà dell'orario di servizio, per un massimo di 2 ore entro il limite annuo corrispondente dell'orario settimanale d'insegnamento;
4. Tali permessi vanno recuperati entro i due mesi successivi.
5. Il recupero avverrà prioritariamente attraverso supplenze o per interventi integrativi o corsi di recupero, prioritariamente nella classe di appartenenza;
6. È possibile ricorrere, per assicurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità, alla banca ore;
7. Le ore non recuperate saranno soggette a trattenuta per una somma pari alla retribuzione spettante.

ART. 33

Assenze per Malattia Docenti e ATA

1. Le assenze per motivi di salute o proroga dell'assenza dovranno essere comunicate telefonicamente entro non oltre le ore 7.50, indipendentemente dall'orario di servizio, all'Ufficio del personale e al delegato orario e sostituzioni al fine di consentire il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica;
2. Se il dipendente presta servizio in più scuole è cura dello stesso informare per tempo le istituzioni ove lavora;
3. Il dipendente entro le ore 12.00 dovrà fornire all'Ufficio del Personale il numero del Protocollo Univoco del certificato medico- PUC, anche tramite e-mail;
4. Durante la malattia il dipendente ha l'obbligo della reperibilità presso il domicilio comunicato all'Amministrazione, in ciascun giorno, lavorativo/festivo, in base alle fasce orarie definite dalla normativa vigente;
5. Nel caso di irreperibilità la responsabilità dell'assenza è a carico del dipendente ed è considerata assenza ingiustificata e comunicata immediatamente all'ASL;
6. L'ASL ha competenza in merito alle visite fiscali, è dovere del lavoratore porre in essere tutte le azioni per rendere possibile il controllo sanitario

[Handwritten signature]

20

[Handwritten signature: Angelo Fini]

[Handwritten signature]



ART. 34

Assenze per visite Specialistiche

1. Assenze per analisi, visite mediche e terapie particolari effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro, rientrano nella fattispecie assenze per malattia. Vanno comunque comunicate con anticipo. Vanno giustificate con apposito certificato riportante l'orario della visita.

ART. 35

Assenza/Esonero Organi Collegiali e impegni Piano Annuale Attività

1. La richiesta di assenza e/o esonero dagli impegni previsti e dalla partecipazione agli organi collegiali deve essere rara ed eccezionale e legata a comprovate ragioni di causa forza maggiore da documentare in forma circostanziata;
2. Al fine di consentire una valutazione del caso tali richieste devono pervenire al Dirigente Scolastico entro e non oltre le ore 12.00 del giorno in cui è previsto l'impegno.

ART. 36

Diritto alla disconnessione

1. Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) - (Art. 22, c. 4, lett. c.8);
2. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, per una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, garantendo i tempi di cura necessari a quest'ultima, si stabiliscono le seguenti condizioni:
3. Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente dalle ore 7.40 alle ore 16:00;
4. Il sabato saranno effettuate entro le ore 14,00;
5. La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
6. Il ricorso ai social (WhatsApp...), comunicazione per le vie brevi, è previsto solo per il Dirigente Scolastico, il DSGA e per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità
7. (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione.
8. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza, ad esempio comunicazioni attivazione DAD, quarantene ecc.

ART. 37

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica. (Art. 22, c.4, lett. c.9)

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima

[Handwritten signature]

21

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



applicazione, si procederà come di seguito:

1. Attivazione di processi di *empowerment* con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la de-materializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
3. Pianificazione del lavoro con indicazione dei compiti e degli obiettivi da raggiungere (ove possibile) in modo da elevare il senso di responsabilità del personale tecnico ed amministrativo.

ART. 38

Ripartizione delle mansioni – reparti, plesso e turno diurno/serale personale ATA

1. L'istituzione scolastica viene suddivisa dal DSGA in reparti in maniera equa e vengono assegnati al personale tenendo conto dell'esperienza e delle attitudini;
2. Anche per gli Assistenti Amministrativi il DSGA provvede ad una attenta ripartizione dei carichi di lavoro al fine di assicurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità
3. Il DSGA comunica al DS il personale assegnato alla palestra
4. L'individuazione di tale personale avverrà su accordo tra il personale
5. Il CS assegnato alla palestra, nelle giornate o periodi in cui non è possibile usufruire della stessa effettuerà servizio presso il plesso centrale, secondo quanto individuato dal DSGA
6. L'individuazione da parte del DSGA del personale da assegnare al turno serale avverrà su accordo tra il personale
7. Il DSGA comunica al DS il personale assegnato sul turno serale

PARTE SECONDA

CAPO V: PARTE ECONOMICA

ART. 39

Fondo per la contrattazione integrativa

1. Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del FMOF, anno scolastico 2023/2024, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero per PCTO quelle relative alla valorizzazione del personale, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale .

Le suddette risorse, comunicate dal MIM con nota n 25954 del 29/09/2023 e autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali / Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato:

Per l'anno scolastico 2023/2024 il Fondo per la contrattazione integrativa è così determinato

Ad

22

Angela Amato



- Tutte le economie dell'a.s. precedente rimangono invariate nella destinazione Docenti- ATA, per cui i docenti mantengono le proprie economie e altrettanto gli ATA; le stesse diversificate tra Docenti e ATA possono trovare destinazione diversa per area.

Art. 42

Criteria per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi

Il fondo di Istituto, implementato dalle economie derivanti dalle seguenti voci: FIS, ore eccedenti sostituzione docenti assenti, ore per attività complementari di educazione fisica e valorizzazione, **decurtato dell'indennità parte variabile destinata al DSGA ed al suo sostituto**, ammonta ad € **46.289,04** e sarà ripartita tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

- ripartizione in misura rispettivamente del **70% Docenti e del 30% ATA**

le disponibilità per singola tipologia di personale, dunque ammontano come di seguito:

INDENNITA' D.S.G.A. (parte variabile)	€	5.985,18
INDENNITA' di DIREZIONE (parte fissa) al SOSTITUTO D.S.G.A.	€	943,60

Quota annua assegnata al D.S.G.A. UTILIZZATO € **6.928,78**

CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FIS			Importi in € (lordo dipendente)
FIS disponibile per la contrattazione integrativa a.s. 2023/2024	E= A- (B+C)		46.289,04
FIS disponibile Quota docenti	0,70		32.402,33
FIS disponibile Quota ATA	0,30		13.886,71
Percentuale di flessibilità (art. 28, comma 4, bozza di contratto integrativo)	0,05		

1. Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a:

carico e scarico
trattamento fiscal e previdenziale, anagrafe prestazioni
bandi e contratti
assistenza e supporto tecnico-informatico con risoluzione dei problemi
piccola manutenzione
cura degli spazi verdi presenti a scuola e delle serre
Supporto uffici e attività in orario pomeridiano
supporto uffici con servizi all'esterno dell'Istituto, piccola manutenzione interna e reperibilità continua per emergenze

Tali incarichi saranno assegnati sulla base di individuazione attività incarico e adesione da parte del personale

I fondi previsti per gli incarichi di cui sopra sono pari ad €

Somma disponibile

Economie

Totale



Handwritten signature and notes on the right margin.



Incarichi specifici del personale ATA	1.930,85	217,50	2.148,35
--	-----------------	---------------	-----------------

Tali somme saranno ripartite tra il personale amministrativo -tecnico e ausiliario

- Le somme saranno ripartite tra il personale non avente posizione in parti uguali come definito di concerto con il DSGA.
- Il personale che gode di seconda e prima posizione riceve già mensilmente un importo aggiuntivo per mansioni da espletare, quali: gestione ulteriore laboratorio, inventario, collaborazione/ supporto DS, supporto studenti H.
- La somma disponibile per le funzioni strumentali pari ad €**

Funzioni strumentali (assegnazione Ministero)	3.864,96
Impiego economie	388,47

sarà ripartita in parti uguali tra le aree dell'incarico. Per l' a.s. 2023/2024 n. 5 aree per complessive n. 9 unità di docenti .

Per ogni area verrà corrisposto € 772,98

Art. 43

Criteria 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

- Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

Attività funzionali all'insegnamento		
1) Primo collaboratore		€ 1.750,00
2) Supporto alla didattica	Coordinatori dipartimento, responsabili di laboratorio(direttori) gruppi di ricerca, innovazione e sviluppo, referenti attività progettuali, continuità,	<p>I coordinatori dei consigli di classe saranno retribuiti come di seguito:</p> <p>coordinatori consigli di classe (I-II-III-IV) tot. 27 €7.087,00</p> <p>coordinatori consigli di classe (V)tot. 6 €2.100,00</p> <p>Le referenze saranno retribuite con un minimo di € 140,00 sino ad un max di €525 in relazione</p>

Handwritten signatures and notes on the right margin, including a circular stamp with the number 25.



	<p>supporto orientamento, placement.....</p>	<p>all'impegno richiesto e dalla tipologia di progetti;</p> <p>Le attività di orientamento saranno complessivamente retribuite con un massimo di € 980,00 da destinare ai docenti in modo equo per attività di open day, laboratori di orientamento con gli studenti della scuola di base...</p> <p>I coordinatori di dipartimento saranno retribuiti € 857,50 complessive da dividere in modo equo tra n. 7 coordinatori</p> <p>Le attività di gestione sito saranno retribuite per € 700,00</p> <p>Le attività di animazione digitale per € 1.050,00</p>
	<p>Supporto didattico /organizzativo-staff</p> <p>Responsabili Corso e CPIA-Patti Formativi e orario con sostituzioni docenti</p>	<p>€ 4.200,00</p> <p>Da € 140,00 a 525</p>
Attività di ampliamento dell'offerta formativa		Totale somma prevista
		Tot: € 29.202
<p>1) Attività progettuali di ampliamento dell' offerta formativa e di Recupero/potenziamento/ sportello didattico/ progetti di indirizzo....</p>	<p>Progetti di ampliamento con gli studenti</p>	<p>Alle attività di ampliamento dell'offerta formativa vengono destinate complessivamente</p> <p>€ 11.750,00</p> <p>in considerazione del fatto che la scuola dispone di altre risorse</p>

26

Angela Fin...



		<p><i>tirocinante da destinare a spese materiali: carta-toner</i></p>
<p>Fondi del PNRR – PON-FSE – FSER - ERASMUS</p>		<p>Saranno utilizzati in conformità alle Linee guida. Eventuali incarichi al personale saranno remunerati a costi semplificati o con le tabelle del CCNL- Comparto; il DSGA e il DS se rientranti nei fondi saranno retribuiti secondo le tabelle contrattuali, la circolare Ministero funzione pubblica o le indicazioni dei costi semplificati eventualmente contenuti nei progetti. Le ore previste complessivamente per le due figure saranno destinate in relazione alle ore di impegno documentate ed autorizzate e comunque nella percentuale max rispettivamente del 60 e 40%. In caso di incapienza si procederà in misura proporzionale con i fondi disponibili</p>
<p>Somme non programmate derivanti dalle economie docenti e da eventuali progetti non attivati in corso d' anno</p>		<p>Saranno utilizzate nell'ambito delle relative destinazioni e distribuite in modo forfettario per eventuale sfioramento 40 ore imputabile all' amministrazione, per impiego in corsi di formazione obbligatori, in comitati di vigilanza aule concorso, corsi di recupero</p> <p>Le stesse, derivanti dalle economie docenti ammontano a € 12586,36 di cui € 7000 verranno imputate per la realizzazione dei corsi di recupero e € 5586,36 per eventuali sfioramenti 40 ore imputabili all' amministrazione per formazione obbligatoria e comitati di vigilanza da retribuire in modo forfettario.</p>

[Handwritten signature]

28

[Handwritten signature]

PERSONALE ATA

Accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le seguenti attività:
 - Ore aggiuntive (straordinario e intensificazioni)





- Progetti di qualificazione della scuola (supporto cura-strutturazione rete scolastica, ripittura scuola per scuola bella e pulita, cura del giardino)
- Il fondo di valorizzazione destinato agli ATA viene riversato nel FIS ATA

Si conviene che

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico e/o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA).
2. **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
3. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
4. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
5. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
6. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia;
7. Le attività o ore prestate fino al 18/01/2024 seguiranno le tabelle contrattuali del precedente contratto, lì ove non è previsto un compenso forfettario.
8. Gli straordinari del personale ATA, decurtati delle ore necessarie per la copertura dei pre-festivi saranno come di seguito retribuiti, le ore sono da considerare divisibili per il numero dei dipendenti:

Red

29

Barbara Angelina Pucery

Prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo		Ore	Tot. L. Dip.	Intensificazione	TOTALE
Assistenti Amministrativi fino al 18/01	Assistente Amministrativo	100,00	1.450,00		1.450,00
Assistenti Amministrativi intensif. Fino al 18/01	Assistente Amministrativo	50,00			725,00
	Assistente Amministrativo				
Assistenti Amministrativi dal 19/1	Assistente Amministrativo	100,00			1.525,00
Assistenti Amministrativi intensificazione dal 19/1	Assistente Amministrativo	50,00			762,50
Assistenti Tecnici fino al 18/1	Assistente Tecnici	60,00			870,00
Assistenti Tecnici dopo il 19/1	Assistente Tecnici	60,00			915,00
A.T. intensificazione fino al 18/1	Assistente Tecnici	40,00			580,00
A.T. intensificazione dal 19/1	Assistente Tecnici	40,00			610,00
	Assistente Tecnici				
TOTALI Assistenti Amministrativi		500,00	1.450,00	0,00	7.437,50
collaboratori scolastici fino al 18/1	Collaboratore Scolastico	100,00	1.250,00		1.250,00
C.S. dopo il 19/1	Collaboratore Scolastico	100,00			1.375,00
C.s. intensificazione fino al 18/1	Collaboratore Scolastico	55,00			687,50
C.S. Intensificazione dopo il 19/1	Collaboratore Scolastico	55,00			756,25
Progetti ATA					
progetto ATA.supporto cura e strutturazione della rete scolastica		116,00			1.595,00
progetto pitturiamo la scuola -scuola bella e pulita		320,00			4.400,00
progetto cura del giardino		200,00			2.750,00
TOTALI Collaboratori Scolastici		946,00	1.250,00	0,00	12.813,75
TOTALE		2.700,00	2.700,00	0,00	20.251,25





Straordinari effettuati oltre le ore retribuibili andranno recuperati in periodi di sospensione dell'attività didattica o comunque in momenti che non arrechino danno al buon andamento dell'istituzione scolastica.

Art. 44

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

1. Il fondo per la valorizzazione della professionalità del personale docente, pari ad

<p>Valorizzazione del personale scolastico (BONUS) - art. 40, c. 4, lett. g), CCNL 19.4.2018 (valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della Legge n. 107/2015) - da utilizzare dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione, come da Legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1, c. 249</p>	<p>B</p>	<p>8.964,45</p>
--	----------	-----------------

dal momento che ai sensi della normativa vigente rientra nella disponibilità non vincolata del FMOF, sarà utilizzato come di seguito:

Una percentuale del 70% è destinata al personale docente. Una somma corrispondente al 30% dell'importo totale, confluirà nel FIS per il personale ATA e sarà utilizzata per le somme di progetti, ore aggiuntive che qualifichino l'Istituzione scolastica.

€ 6275,12 per il personale DOCENTE

€ 2689,33 per il personale ATA

Art. 45

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. ¹ (vedi anche nota 6)

La somma assegnata dal MIM pari ad € 30522,51 (lordo stato) sarà utilizzata per n. 9 docenti tutor e n 1 docente orientatore.

Le parti concordano di riconoscere € 1992,51 alla figura dell'orientatore;

Ai docenti tutor a parità di alunni affidati (min. 30 e max 50) si riconosce il seguente compenso:

€ 3170(lordo stato) per ogni tutor con un minimo di 30 alunni.

Le somme si intendono lordo stato²

Art. 46

Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Al docente individuato dal dirigente scolastico quale proprio coadiutore sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari a n. ore forfetarie retribuite per un totale di € 1.750,00. Tale quota è già calcolata all' art. 43.

¹ In atto riguarda solo le secondarie di 2° grado

² Si tratta di proposta di criterio ma ogni scuola può definire in modo diverso fermi restando minimi e massimi previsti dal DM.



Handwritten signature

30

Vertical handwritten notes and signatures on the right margin



Art. 47

Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIM. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIM e pari ad

Compensi al personale insegnante per le attività complementari di educazione fisica - art. 40, c. 4, lett. b), CCNL 19.4.2018	G	2.115,28
---	---	----------

A tali somme si aggiungono € 2446,56 derivanti dal parziale utilizzo delle economie anni precedenti. Per un totale di € 4230,56

Le restanti economie come per le altre sono riversate in somme non programmate di cui all' art. 43

ART. 48

Clausola di salvaguardia

1. Qualora sulla base delle clausole contrattuali si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata il Dirigente Scolastico può sospendere parzialmente o totalmente l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivano eccessivi oneri di spesa. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono già effettuate, il Dirigente dispone previa informazione alla parte sindacale la riduzione dei compensi complessivamente spettanti ai dipendenti nella misura percentuale volta a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
2. Coerentemente con le norme vigenti, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento;
3. Si procederà a corrispondere le somme relative al FIS solo previa verifica circa il loro effettivo svolgimento e previa presentazione di rendicontazione delle attività con relativi questionari, monitoraggi e relazione
4. Le ore non effettuate non saranno retribuite;
5. Le eventuali ore eccedenti le 40+40 per il personale docente saranno oggetto di recupero primariamente durante il periodo estivo o in seconda istanza tramite permessi brevi, in via sussidiaria si procederà alla loro retribuzione;
6. Le ore effettuate occasionalmente e comunque non previste nel presente contratto, da tutto il personale non saranno retribuite ma potranno essere oggetto di recupero come per le 40+40 ore

Adh

31

Autore
Angela
Angela



ART. 49

Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;
Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

32



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Alessia COLIO

(firma autografa sostituita mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del decreto legislativo n.39 del 1993)