

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
MONTALTO UFFUGO – LATTARICO – ROTA GRECA – SAN BENEDETTO ULLANO
Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I Grado



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
MONTALTO UFFUGO
LATTARICO
ROTA GRECA
SAN BENEDETTO ULLANO
Member of UNESCO
Associazione Schools



Via Aldo Moro snc - 87046 MONTALTO UFFUGO (CS)
Telefono 0984 - 1525338

COD. MECC.CSIC88700T
COD. FISC. 98078060781
COD. UNIVOCO UFF91Z

E-mail: csic88700t@istruzione.it
Pec: csic88700t@pec.istruzione.it
Web: www.icmontaltouffugocentro.edu.it



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE MONTALTO U.-LATT. ROTA G-S.B.
Prot. 0006104 del 16/05/2024
II-10 (Uscita)

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno 2024, il giorno 16 del mese di maggio, alle ore 15:00, nell'Ufficio della Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo Statale Montalto Uffugo-Lattarico-Rota Greca-San Benedetto Ullano, come da convocazione prot. n. 5668/II.10 del 09.05.2024, rettificata con nota prot. n. 5899/II.10 del 13.05.2024, si riuniscono le parti contraenti:

PARTE PUBBLICA

La Dirigente *pro-tempore* dott.ssa Adele Zinno

PARTE SINDACALE

La R.S.U. d'Istituto:

ins. Clora Iantorno (CISL/ Scuola) e prof. Franco Giordano (*Sindacato Autonomo di Base (SAB)*),
per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2023/2024.

Verificato che l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto di cui al prot. n. 4400/II.10 dell'11.04.2024, sottoscritto in data 11 aprile 2024, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 19 aprile 2024;

Considerato che i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole con verbale n.2 del 29 aprile 2024;

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale Montalto Uffugo-Lattarico-Rota Greca-San Benedetto Ullano per l'a.s. 2023/2024, costituito da:

- TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI
- TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
- TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA
- TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA
- TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
- TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
- TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D.lgs. n. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'Albo dell'Istituto.

Per la parte pubblica

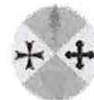
La Dirigente scolastica
dott.ssa Adele Zinno

Per la parte sindacale

ins. Clora Iantorno (CISL Scuola)

prof. Giordano Franco (SAB)





Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
MONTALTO UFFUGO – LATTARICO – ROTA GRECA – SAN BENEDETTO ULLANO
Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I Grado



Istituto Comprensivo Statale
Montalto Uffugo
Lattarico
Rota Greca
San Benedetto U
Member of UNESCO
Associazione Schools



unicef
per ogni bambino

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 67610



AMOPA
Association des Membres de
l'Ordre des Palmes Académiques

Via Aldo Moro snc - 87046 MONTALTO UFFUGO (CS)
Telefono 0984 - 1525338

COD. MECC. CSIC88700T
COD. FISC. 98078060781
COD. UNIVOCO UFF9IZ

E-mail: csic88700t@istruzione.it
Pec: csic88700t@pec.istruzione.it
Web: www.icmontaltouffugocentro.edu.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2023/2024

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto Comprensivo Montalto Uffugo-Lattarico-Rota greca-San Benedetto Ullano, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023/2024.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, nell'arco di tempo che va dal 1 settembre 2022 al 31 agosto 2023, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. E' fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili;
4. A richiesta della Dirigente scolastica o della maggioranza della RSU, il presente contratto è modificabile, totalmente o parzialmente, in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.
5. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto si applicano le disposizioni legislative e contrattuali vigenti;
6. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, la Dirigente scolastica provvede a fare affiggere copia integrale del presente contratto nella bacheca sindacale *online* dell'Istituto, nell'apposita sezione del sito *web*.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti s'incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

F. F. Altolano
Secc
Altolano

TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Le relazioni sindacali, improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità delle parti, perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, conciliando 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. Tutto quanto concordato nella Contrattazione d'Istituto s'ispira ai principi della legalità, trasparenza, imparzialità e buona amministrazione.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente scolastica

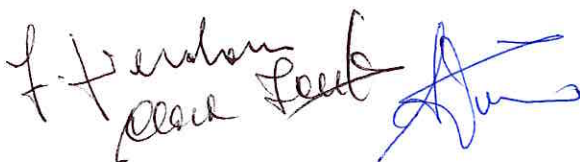
1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica alla Dirigente scolastica le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. La Dirigente scolastica indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi.
3. Agli incontri, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 165/2001, sono convocati anche i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative e al termine è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.
4. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 6 – Modalità di convocazione degli incontri

1. Gli incontri inerenti le relazioni saranno convocati dalla Dirigente scolastica, di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei componenti della RSU.
2. Data, orario, ordine del giorno degli incontri saranno concordati fra la Dirigente scolastica e le RSU.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, almeno 5 gg. prima, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso. In presenza di situazioni di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più brevi, sempre comunque in base ad accordi preventivamente assunti tra Dirigente scolastica e RSU.
4. Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'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.
5. La RSU utilizzerà per le ore degli incontri coincidenti con il proprio orario di lavoro i permessi sindacali ad essa riconosciuti.

Art. 7 - Composizione delle delegazioni

1. Le delegazioni sono costituite:
 - per la Parte pubblica, dalla Dirigente scolastica (art. 7 C.C.N.L. 2006/2009);
 - per le OO.SS, dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. .



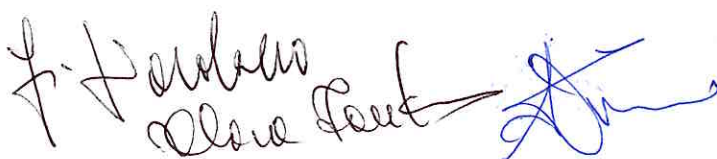
2. La Dirigente può avvalersi della consulenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o di altri consulenti.
3. La RSU può avvalersi della presenza di esperti consulenti da comunicare preventivamente all'altra parte.
4. I consulenti di parte non hanno, in sede di trattative, né diritto di parola né di voto e il loro intervento non deve implicare oneri per l'Amministrazione.

Art. 8 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del C.C.N.L. 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. La Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 9 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali e orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - 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 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.Q. 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vitalavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei



- docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
- 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 (art. 30, c. 4, lett. c10);
- 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. 30, c. 4, lett. c11);
- i criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi dell'istituzione scolastica.

Art. 10 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

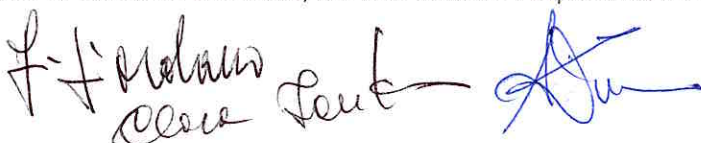
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 11 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'ingresso del primo piano della sede centrale dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa e dell'eventuale divulgazione sul sito della scuola dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La RSU dispone dell'utilizzo di un'aula attrezzata.
3. 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.
4. Non è consentito da parte delle RSU e OO.SS. affiggere comunicati e manifesti in spazi non autorizzati dell'Istituto, ma solo nella bacheca appositamente predisposta.
5. Il materiale inviato per l'affissione delle OO.SS. tramite posta o via telematica, sarà consegnato al rappresentante interno o, in mancanza di questo, sarà affisso all'Albo sindacale e divulgato sul sito della scuola a cura dell'Amministrazione.
6. La Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 12 – Agibilità sindacale

1. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di funzionamento della scuola, per motivi di carattere sindacale, ma non durante l'espletamento del servizio.



2. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche, nonché di tutti gli strumenti e attrezzature presenti nella scuola, compatibilmente con la disponibilità finanziaria e le esigenze di servizio e di tutela dell'attività dell'Ufficio.
3. Alle RSU si rende disponibile, al bisogno, un locale idoneo per riunioni e incontri e si riconosce il diritto all'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 13 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL di comparto 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata alla Dirigente scolastica con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, la Dirigente scolastica informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Il personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione. Resta fermo il tetto massimo individuale di 10 ore annue.
8. La Dirigente scolastica sospenderà le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.
9. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 14 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, la Dirigente scolastica provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione alla Dirigente scolastica con almeno due giorni di anticipo.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri e orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per i periodi anche frazionati (art. 10 comma 4 C.C.N.Q. 7/8/98 e s.m.).
4. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico (art. 10 comma 5 C.C.N.Q. 7/8/98 e s.m.; art. 16 comma 1.b) C.C.N.Q. 7/8/98).
5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale alla Dirigente scolastica.

F. F. ...
... ...

6. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'OO.SS. di appartenenza (art.10 comma 6 C.C.N.Q. 7/8/98 e s.m.).
7. I permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS.) a seguito dell'art. 71 comma 2 del C.C.N.L. 24/7/2003 ammontano a 40 ore annue, oltre ai permessi già previsti per le RSU sono utilizzabili per:
 - a) per gli adempimenti previsti per la consultazione
 - b) per la partecipazione alla riunione periodica
 - c) per la formazione
 - d) per la visita dell'autorità competente.Il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 15 - Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La Dirigente scolastica assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.

Art. 16 – Norme da adottare in caso di sciopero del personale

1. In occasione di ogni sciopero, la Dirigente scolastica informerà il personale dello sciopero, invitandolo a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Il personale non ha l'obbligo di informare la Dirigente scolastica della propria intenzione di scioperare. Qualora intenda rendere comunicazione volontaria di adesione allo sciopero, in ottemperanza a quanto previsto dal presente articolo, questo avverrà apponendo la propria firma sulla circolare interna riportante l'elenco del personale in servizio con foglio di adesione recante tre colonne con le diciture "per presa visione"- "adesione" – "non adesione" o inviando modulo di adesione tramite *e-mail* all'indirizzo peo istituzionale.
2. Di norma sei giorni prima dello sciopero, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, la Dirigente scolastica valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
3. L'individuazione del contingente di personale da assicurare in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90 e dalla L. n. 83/2000.
4. I ritardi nella comunicazione dello sciopero da parte dell'Amministrazione nazionale, regionale o locale non possono in nessun caso essere d'impedimento all'adesione allo sciopero da parte del lavoratore.
5. Il docente sarà considerato in sciopero se, non avendo dato alcuna comunicazione preventiva, non rispetterà il proprio orario di servizio.
6. In caso di assenza per malattia in un giorno di sciopero non si terrà conto della eventuale precedente adesione.
7. I docenti in giornata libera coincidente con uno sciopero saranno considerati non scioperanti, salvo esplicita dichiarazione scritta di adesione.
8. In occasione della proclamazione dello sciopero le attività a carattere collegiale vengono rinviate a successiva data comunicata dalla Dirigente scolastica previa sua valutazione, in ottemperanza alla normativa vigente.
9. Nella giornata dello sciopero la Dirigente scolastica, verificato il numero dei docenti presenti alla prima ora, accoglierà solo le classi coperte da tali docenti. Nelle ore successive i docenti saranno impegnati secondo il proprio orario di servizio nelle rispettive classi o in mancanza di esse in classi non coperte dal personale in sciopero effettuando mera sorveglianza.

Art. 17 - Contingenti minimi del personale ATA in caso di sciopero o assemblea sindacale

1. Secondo quanto definito dalla Legge n. 146/90, dalla Legge n. 83/2000 e dall'apposito Allegato al C.C.N.L. Scuola 26/05/99, si conviene che in caso di adesione totale allo sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:



- Svolgimento di qualsiasi tipo di esame
 - Raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali
 - Pagamento degli stipendi al personale a tempo determinato; in tal caso si richiederà la presenza di n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico e, se necessario, la presenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori.
 3. I dipendenti di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
 4. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
 5. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

F. P. ...
...
...

TITOLO TERZO

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 - Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. L'incarico per lo svolgimento delle attività previste nei progetti stabiliti nel PTOF d'Istituto sono attribuiti dalla Dirigente scolastica ai docenti individuati da deliberazioni del Collegio dei Docenti.
2. La Dirigente scolastica, compatibilmente con le procedure previste dalle singole normative, per realizzare progetti finanziati dall'UE, dal MIM, da Fondi Regionali o da altri fondi, compreso quelli sulle Aree a rischio, individuerà i docenti (tutor/esperti/valutatori) e il personale ATA, nel rispetto dei criteri deliberati dagli OO.CC., tramite appositi circolare o bando in cui saranno fissati termini e modalità per la presentazione delle candidature.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 19 - Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

1. La sostituzione dei docenti assenti fino a dieci giorni può essere assicurata, se possibile, mediante eventuali ore di contemporaneità, ore di completamento cattedra, recuperi di permessi brevi, utilizzo dei docenti di sostegno in assenza di allievi a loro assegnati.
2. Nel caso in cui non vi è tale possibilità si procederà con l'incarico di ore eccedenti al personale che ne ha dato disponibilità.

3. L'utilizzazione è disposta con le seguenti priorità:

➤ l'insegnante che presta servizio:

- a. nell'ambito della stessa classe
- b. nell'ambito delle classi parallele
- c. nell'ambito del plesso
- d. su principi di distribuzione equa tra i docenti
- e. nel rispetto di specifici progetti di supporto

✓ A parità di condizioni, sostituisce:

- a. chi garantisce nella giornata la maggiore presenza nella classe interessata (e quindi un lavoro meno frammentario)
- b. chi ha un maggior numero settimanale di ore di contemporaneità
- c. chi ha minore anzianità di servizio;

L'effettuazione delle ore eccedenti autorizzate è consentita dopo aver espletato tutti i tentativi precedenti.

Le ore eccedenti prestate devono dare luogo esclusivamente al loro pagamento, tranne nel caso di volontario recupero dei permessi orari brevi usufruiti, entro i termini previsti.

Art. 20 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, la Dirigente scolastica può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentita la D.S.G.A..
2. Nell'individuazione dell'unità di personale la Dirigente scolastica tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - i. specifica professionalità
 - ii. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - iii. disponibilità espressa dal personale.

F. Pizzani
Anna Pizzani

3. La Dirigente scolastica può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Solo in casi eccezionali, imprevedibili e non rinviabili, le attività aggiuntive oltre l'orario di lavoro sono ratificate successivamente, previa autorizzazione della Dirigente scolastica.

Art. 21 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

F. F. Maltoni
Class. Scuola
[Signature]

TITOLO QUARTO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

Art. 22 - Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi dell'istituzione scolastica

1. Considerato che questa istituzione scolastica possiede plessi situati nei seguenti Comuni:

- ✓ Comune di Montalto Uffugo
- ✓ Comune di Lattarico
- ✓ Comune di Rota Greca
- ✓ Comune di San Benedetto Ullano

i docenti saranno assegnati ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- Salvaguardia della continuità didattica
- Precedenze per disabilità o gravi motivi di salute
- Maggior punteggio nella graduatoria interna d'Istituto.

Art. 23 - Assegnazione alle classi

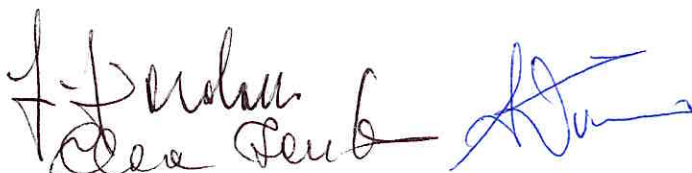
1. La Dirigente scolastica assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto delle proposte del Collegio Docenti e i criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti. Può motivatamente discostarsene per motivi di natura didattica e organizzativa o per particolari situazioni di incompatibilità o altra segnalazione a lei nota.
2. La Dirigente scolastica, fermo restando il rispetto della normativa in vigore sui poteri discrezionali, terrà conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti che, in forma non vincolante, presentano richiesta volontaria di assegnazione ad altra classe o attività, indicando la preferenza per un posto cattedra resosi vacante o di nuova istituzione. Si valuterà prioritariamente la richiesta dei docenti già titolari nell'Istituto, tenendo conto della professionalità e del curriculum.

Art. 24 - Articolazione settimanale orario

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 esigenze didattiche e organizzative dell'Istituto e, anche se possibile, della preferenza espressa dai docenti.
3. Nel caso in cui vengano presentate richieste del giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande, sarà seguito il criterio della rotazione e/o tenendo in considerazione particolari esigenze personali o familiari.

Art. 25 - Orario giornaliero

1. Il personale docente espleta il proprio servizio nella misura oraria prevista dal C.C.N.L. in non meno di cinque giorni a settimana, in orario antimeridiano e pomeridiano funzionale all'organizzazione della scuola e secondo i criteri deliberati dagli OO.CC. e riassunti nel PTOF.
2. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore cinque di effettiva docenza, che varia in base all'ordine di scuola che non vanno espletate tutte nella stessa classe.
3. L'orario delle lezioni deve rispondere principalmente a esigenze didattiche e in secondo ordine a necessità organizzative della scuola. Solo in casi tutelati dalla normativa vigente si terrà conto delle esigenze personali o familiari segnalate alla Dirigente scolastica.



4. Il rispetto dell'orario di servizio costituisce, per tutto il personale, un obbligo inderogabile. L'orario viene assegnato all'inizio dell'anno scolastico e può subire variazione solo se autorizzata dalla Dirigente scolastica, quando definitiva, o anche da suoi delegati, se tali variazioni sono temporanee.
5. Il servizio relativo alle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento viene espletato sulla base delle deliberazioni del Collegio dei docenti, nel rispetto del monte ore stabilito.
6. Nell'organizzazione dell'orario didattico si potranno soddisfare richieste particolari dei singoli docenti, sia riguardo l'orario di entrata e di uscita, sia riguardo il giorno libero settimanale sempre che ciò non contrasti con le esigenze didattiche e organizzative dell'Istituto.
7. Modifiche all'articolazione oraria sono possibili su preciso progetto inserito nel PTOF in qualsiasi momento dell'anno scolastico e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del personale.
8. I docenti il cui orario d'insegnamento effettivo sia inferiore al limite contrattuale, possono essere utilizzati fino alla concorrenza del massimo delle ore per l'insegnamento in classi collaterali, su progetti di potenziamento dell'Offerta Formativa inseriti nel PTOF o mediante l'utilizzazione di sostituzione di docenti assenti.
9. Le modifiche alla distribuzione delle ore di completamento dovranno essere comunicate al docente interessato nel più breve tempo possibile.

Art. 26 – Lavoro agile

1. Nella presente istituzione scolastica non si ravvisano le condizioni di carattere organizzativo per l'attivazione di postazioni di lavoro a distanza in modalità agile.

Art. 27 – Lavoro da remoto

1. È consentito lo svolgimento della programmazione settimanale per i docenti della Scuola Primaria e delle riunioni di intersezione della Scuola dell'Infanzia in modalità da remoto.
2. È consentito lo svolgimento delle riunioni collegiali che non rivestano carattere deliberativo.
3. È consentito lo svolgimento dell'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative.

Art. 28 – Rapporti con le famiglie

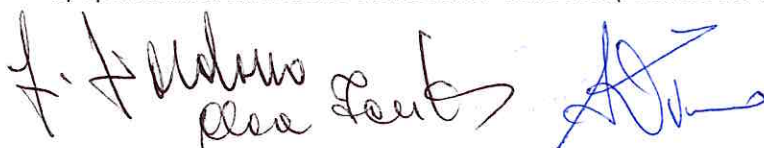
1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie, ai sensi dell'art. 14 del D.P.R. n. 339/88, è stabilita
 - dal Piano delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti a inizio anno scolastico
 - con cadenza settimanale, previo appuntamento, a partire dal mese di ottobre e fino a maggio, per tutti gli ordini di scuola, con durata di max 1 ora.

Art. 29 - Utilizzazione del personale in casi particolari

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, assenze arbitrarie degli alunni, eventi eccezionali e altro, i docenti liberi potranno esser utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'insegnamento programmate in precedenza.
2. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, tra il termine delle lezioni e il 30 giugno e comunque nei giorni in cui le attività didattiche sono sospese, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività precedentemente programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi degli artt. 28 e 29 del C.C.N.L. 2007.

Art. 30 - Permessi aggiornamento

1. Fermo restando il diritto del personale di partecipare ad attività di formazione e aggiornamento, così come stabilito nel C.C.N.L., 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. La Dirigente scolastica s'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 e alle esigenze organizzative dell'Istituto.

Art. 31 - Riunioni Organi collegiali

1. Durata e orario delle riunioni degli OO.CC. sono stabiliti nel Piano annuale delle attività deliberato ad inizio anno scolastico dal Collegio dei Docenti.
2. I docenti che in base al numero di classi avessero un impegno che superi le 40 ore annue sono esonerati, a domanda, dalla Dirigente scolastica dalla partecipazione alle riunioni di alcune di esse, in modo da contenere l'impegno nel limite previsto. 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.

Art. 32 – Permessi Brevi

1. Al personale a tempo indeterminato e determinato, compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda permessi brevi per esigenze personali di durata non superiore a due ore.
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 di disabilità (personale o assistenza)
 - c) diritto allo studio
 - d) 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 di norma 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. Il recupero avverrà prioritariamente in supplenze o interventi didattici integrativi o attività di assistenza/vigilanza con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 33 - Ripartizioni mansioni e criteri di assegnazione del personale

1. Il lavoro del personale ATA, è organizzato in modo da consentire l'espletamento di tutte le attività dell'Istituto nel rispetto di un'equa e trasparente ripartizione.
2. L'assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori di servizio verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo motivate esigenze di servizio. Tale assegnazione è disposta, in base alle direttive di massima della Dirigente scolastica, dalla DSGA (o dal suo facente funzione), il quale opererà tenendo conto delle esigenze, obiettivi e finalità previste dal PTOF d'Istituto con i seguenti criteri e ordini di priorità:
 - a. Competenza e professionalità individuate dalla DSGA, dal facente funzione o in loro assenza dalla Dirigente scolastica anche in base alle esperienze pregresse e ove possibile certificate dal personale
 - b. continuità di servizio laddove valutata positivamente



- c. pregressa esperienza professionale nell'ordine di scuola presente nel plesso e/o sede
- d. Preferenza e disponibilità espressa dagli interessati
- e. Rotazione, sulla base di attitudini e disponibilità, delle mansioni e degli incarichi all'interno di ogni singolo profilo professionale, garantendo la funzionalità del servizio e pari opportunità di formazione.

Art. 34 - Orario di servizio

1. L'orario di servizio del personale ATA inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima.
2. L'orario di lavoro del personale ATA è funzionale all'orario di funzionamento e di apertura all'utenza, tendente a migliorare la qualità delle prestazioni e l'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, nonché l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e il miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e altre Amministrazioni. La Scuola osserverà, di norma, gli orari previsti nel Piano delle attività.
3. Per particolari esigenze, rilevate di volta in volta a seguito della realizzazione di progetti dell'istituto, è possibile prevedere l'apertura della scuola in orario pomeridiano oltre quello di normale funzionamento.

Art. 35 - Modalità di prestazione dell'orario di lavoro

Orario Ordinario

1. L'orario settimanale è di 36 ore, di norma suddiviso su 6 giorni e per 6 ore giornaliere. L'orario massimo giornaliero è di 9 ore comprensive dello straordinario. Le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno 3 ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento della Scuola. Se la prestazione giornaliera eccede le 6 ore il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 min. Tale pausa deve essere prevista se l'orario continuativo è superiore a 7 ore e 12 min.
2. Qualora per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
3. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo, in quanto autorizzate, sono retribuite compatibilmente con le risorse disponibili. In alternativa, esse potranno essere recuperate attraverso riposi compensativi (giorni/ore), compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola. Le giornate maturate a tale titolo potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre compatibilmente con la funzionalità e operatività della scuola. Esse devono essere fruite entro e non oltre, i 3 mesi successivi all'a.s. nel quale sono maturate. In mancanza di tale fruizione per esigenze di servizio o impedimenti comprovati del dipendente saranno retribuite o posticipate.
4. Il ritardo sull'orario d'ingresso dovrà rappresentare fatto eccezionale e di norma non dovrà essere superiore a 15 minuti. Tali ritardi vanno recuperati nella giornata o al max entro il mese. Ritardi superiori a 30 min., tempestivamente comunicati alla DSGA e giustificati, vanno recuperati secondo modalità stabilite con la DSGA. In caso di mancato recupero per fatto del dipendente si opererà proporzionale riduzione per ogni ora di ritardo o frazione di ora non inferiore a 30 min. Ogni tre mesi, la DSGA fornirà un prospetto riepilogativo per ciascun dipendente, contenente eventuali ritardi da recuperare o crediti orari acquisiti.
5. La DSGA concorda con la Dirigente scolastica la propria presenza in servizio per 36 ore settimanali, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli OO.CC. di cui è componente di diritto, fornendo il prospetto del proprio orario alla Dirigente.

Orario Flessibile

1. Secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica (PTOF, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ecc.), è possibile adottare l'orario di lavoro flessibile che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale amministrativo e ausiliario. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi n.

F. Perdomo
2009 Feb 6

1204/1971, n. 903/1977, n. 104/92, D. Lgs. n. 151/2001 e che ne facciano richiesta, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione scolastica. Successivamente potranno essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale connesse a situazione di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla Legge n. 266/1991 – che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

Orario Plurisettimanale

1. Nei periodi di più intensa attività lavorativa coincidenti con scrutini, esami, elezione di organi collegiali, e, in genere, per particolari esigenze di servizio, è possibile adottare una programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro, tenendo conto della disponibilità del personale coinvolto. In tal caso devono essere osservati i seguenti criteri:
 - ✓ il limite massimo dell'orario settimanale è di 42 ore per non più di tre settimane continuative
 - ✓ i periodi di maggiore o minore concentrazione dell'orario di norma non devono superare le 13 settimane nell'anno scolastico.
2. Le forme di recupero nei periodi di minore carico di lavoro sono attuate, su richiesta degli interessati, mediante riduzione dell'orario giornaliero di lavoro ordinario o del numero di giornate lavorative.

Turnazioni

1. La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario settimanali per specifiche e definite tipologie di funzioni e attività (insegnamento di strumento musicale alla Scuola Secondaria di Primo Grado, svolgimento di progetti o attività didattiche extracurricolari deliberati dal Collegio dei Docenti). La scelta del personale coinvolto nella turnazione viene effettuata dal DSGA o dal suo facente funzione, in base alle direttive della Dirigente scolastica tenendo conto delle esigenze generali dell'Istituto, secondo i seguenti criteri e priorità:
 - ✓ necessità dei diversi settori affidati al personale
 - ✓ disponibilità volontarie del personale stesso con opzione per la fascia oraria gradita
 - ✓ presenza di personale a T.I. con esperienze pregresse
 - ✓ rotazione tra tutto il personale in servizio.
2. I criteri da osservare per l'organizzazione su turni sono i seguenti:
 - ± si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio
 - ± la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno.
3. L'adozione dei turni dovrà prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.
4. I turni e gli orari giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono definitivi e non modificabili se non in presenza di imprevedibili e non rinviabili esigenze di servizio.

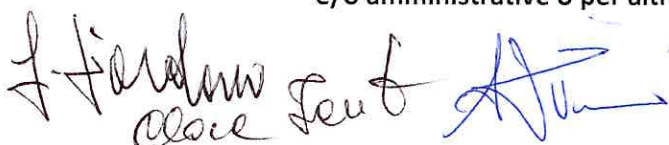
Art. 36 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro, le presenze aggiuntive (con specificazione di massima delle ore da retribuire e quelle da recuperare con riposo compensativo), la flessibilità dell'orario e la turnazione sono, di norma, definite a seguito dell'assemblea del personale ATA, in base all'organizzazione interna degli uffici e dei servizi generali del personale amministrativo, tecnico e ausiliari, tenendo conto della funzionalità del servizio e dell'esigenza di assicurare il diritto allo studio e il successo formativo per gli studenti.
2. L'orario di ognuno è specificato nel Piano di Lavoro presentato dal DSGA e approvato dalla Dirigente scolastica.

Art. 37 – Lavoro agile

2. Nella presente istituzione scolastica non si ravvisano le condizioni di carattere organizzativo per l'attivazione di postazioni di lavoro a distanza.

Art. 38 - Utilizzo del personale in caso di chiusura di alcuni plessi interessati dalle elezioni politiche e/o amministrative o per altre esigenze



1. In caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni politiche o amministrative o per esigenze sopraggiunte, il personale ATA sarà utilizzato nei plessi in cui l'attività si svolge regolarmente per sostituzione di colleghi assenti, per intensificazione della vigilanza e/o per particolari esigenze di servizio.
2. Essendo la sede legale dell'Istituto Comprensivo, situata in via Aldo Moro, adibita a seggio nelle varie consultazioni elettorali, dovendo garantire i servizi essenziali di segreteria per i rimanenti plessi in cui si svolgono regolarmente le attività didattiche, il personale ATA verrà utilizzato presso l'edificio scolastico della Scuola Primaria di via Dante Alighieri, con il sistema della rotazione, al fine di evitare disparità di trattamento. In caso di inderogabili esigenze di servizio il personale collaboratore scolastico potrà essere utilizzato nei plessi non adibiti a seggio e in cui si svolge la regolare attività didattica, previa acquisizione della dichiarazione di disponibilità e prevedendo il recupero delle ore prestate.

Art. 39 - Chiusure prefestive

1. Il DSGA, sentito il personale, presenterà entro il mese di settembre alla Dirigente scolastica le proposte di chiusure prefestive, che previa delibera del Consiglio d'Istituto, saranno utilizzate per recupero di attività aggiuntive prestate oltre l'orario individuale di lavoro.

Art. 40 - Permessi brevi

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.
3. 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.
4. In caso di mancato recupero, attribuibile a inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.
5. Su richiesta del dipendente, in alternativa al recupero le ore non lavorate possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive già effettuate.
6. Nel caso di più richieste che vanno a incidere sul servizio è richiesta la motivazione al fine di consentire alla Dirigente scolastica la valutazione della priorità nella concessione.

A tal fine, la priorità è stabilita per:

- cura del figlio minore di 3 anni
- situazione di disabilità (personale o assistenza)
- diritto allo studio
- 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.
3. 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.
4. Durante il periodo di attività didattica le ferie devono essere richieste con almeno 3 giorni di preavviso salvo improvvise e motivate esigenze personali o familiari.



5. Durante il periodo di interruzione dell'attività didattica (vacanze natalizie, vacanze pasquali, ecc.) le ferie devono essere richieste con almeno 2 giorni di anticipo valutando l'organizzazione generale del servizio salvo improvvise e motivate esigenze personali o familiari.

Art. 42 - Permessi retribuiti

1. Si applicano le norme previste dal C.C.N.L. 2019/2021 – art. 67.

Art. 43 - Incarichi specifici

1. L'individuazione degli incarichi specifici è inserita nel Piano delle attività adottato dalla Dirigente scolastica.
2. Gli incarichi specifici sono attribuiti dalla Dirigente scolastica 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, la Dirigente scolastica procederà alla comparazione dei *curricula* 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.


CAPO III – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 44 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Il personale docente e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - tutti i giorni, dalle ore 20 alle ore 7 del giorno successivo;
 - dalle ore 20 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
 - dalle ore 20 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 45 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

The image shows three handwritten signatures in blue ink. The first signature is the most legible, appearing to read 'F. P. ...'. The second signature is partially obscured and less legible. The third signature is a stylized, cursive signature.

TITOLO QUINTO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 46 - Risorse finanziarie

- Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito
 - stanziamenti del Fondo per la valorizzazione del merito del personale
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - eventuali contributi dei genitori.
- Le risorse destinate al Fondo dell'Istituzione scolastica sono determinate in base all'organico di diritto del personale docente e ATA e sono indicate al netto delle ritenute previdenziali e assistenziali a carico dello Stato, ma al lordo di quelle previdenziali e fiscali a carico del dipendente.
- Eventuali modifiche alle risorse che comporteranno variazioni al presente contratto saranno oggetto di contrattazione.
- Le risorse eventualmente non utilizzate confluiranno, quali economie, integralmente nel FIS dell'anno successivo.
- I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possono essere utilizzati per altri fini.

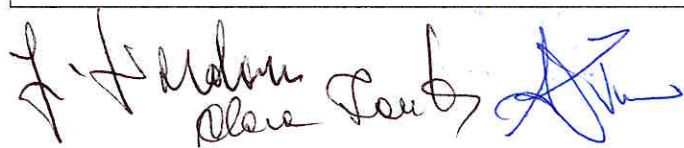
Art. 47 – Calcolo e ripartizione delle risorse

- Per il corrente anno scolastico le risorse finanziarie destinate al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF) assegnate dal Ministero a quest'istituzione scolastica (nota prot. n. 25954 del 29.09.2023) sono pari a **€ 100.123,11** lordo dipendente, così ripartite:

Fonte	Importo disponibile
Fondo per l'istituzione scolastica a.s. 2023/2024	€ 72.555,13
Funzioni strumentali al PTOF	€ 4.906,70
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.725,91
Ore eccedenti	€ 3.119,82
Attività complementari di Educazione Fisica	€ 1.153,79
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 857,87
Valorizzazione del personale scolastico	€ 14.803,89

- Le economie risultanti dal precedente anno scolastico sono pari a:

Fonte	Importo disponibile
Fondo per l'istituzione scolastica a.s. 2022/2023	€ 2,31



Funzioni strumentali al PTOF	€ 0
Incarichi specifici del personale ATA	€ 0
Ore eccedenti	€ 2,77
Attività complementari di Educazione Fisica	€ 1.178,84
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0
Valorizzazione del personale scolastico	€ 7,63

3. Le risorse finanziarie complessive, ottenute dalla somma dell'assegnazione del corrente anno scolastico e dell'economie del precedente anno scolastico, sono così riassunte e ripartite:

Fonte	Importo disponibile
Fondo per l'istituzione scolastica a.s. 2023/2024	€ 72.557,44
Funzioni strumentali al PTOF	€ 4.906,70
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.725,91
Ore eccedenti	€ 3.122,59
Attività complementari di Educazione Fisica	€ 2.332,63
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 857,87
Valorizzazione del personale scolastico	€ 14.811,52

4. Ai sensi dell'art. 8 del C.C.N.I. siglato il 3 ottobre 2022 "... resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018".

Art. 48 - Criteri generali per l'utilizzo

1. I compensi sopra riportati saranno corrisposti solo a fronte di prestazioni effettivamente svolte e accertate.
2. Il termine del 31 Agosto 2024 per la corresponsione dei suddetti compensi è un termine ordinatorio e non perentorio.
3. I fondi contrattuali del MOF non utilizzati nella corrente annualità si sommano, per le medesime finalità se non altrimenti previsto da normativa o indicazioni ministeriali, al Fondo dell'anno successivo.
4. La ripartizione del fondo ha l'obiettivo di valorizzare le risorse umane incrementando la partecipazione del personale della scuola alle attività del PTOF.
5. In particolare, le risorse saranno utilizzate per fronteggiare le esigenze didattiche, organizzative, di ricerca prevedendo anche compensi in misura forfetaria, definiti nell'ambito delle presente contrattazione.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 49 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire

funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 50 – Criteri per la ripartizione del FIS

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quella destinata per l'indennità di direzione del DSGA e del suo sostituto, pari a **€ 81.797,51**, comprensive ai sensi dell'art. 1 c. 249 della Legge n. 160/2019 del fondo per la valorizzazione del personale scolastico, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 73% (pari a € 59.712,18) e per le attività del personale ATA il 27% (pari a € 22.085,33) del fondo prefissato.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.
4. Tutti gli incarichi sono assegnati con lettera d'incarico individuale contenente la descrizione del profilo funzionale associato.
5. Al termine dell'anno scolastico, ciascun incaricato, in caso di lavoro svolto in gruppo o commissione, o individualmente, presenterà un'autocertificazione a consuntivo del lavoro indicante le ore di impegno effettivo.
6. Per i progetti, ciascun referente presenterà al termine del progetto i registri delle presenze dei destinatari del progetto stesso, vistato dalla Dirigente scolastica, completo delle firme dei partecipanti a qualsiasi titolo e una dettagliata relazione finale.

Art. 51 - Accesso del personale docente al FIS

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 88 del CCNL/2007 e del Piano annuale delle attività, il FIS destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. Collaboratori del dirigente scolastico (lettera f)
 - b. Attività aggiuntive di insegnamento (lettera b)
 - c. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (lettera d)
 - d. Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (lettera k)
 - e. Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (lettera l)

Le suddette attività impegnano una quota FIS pari a **€ 59.424,75** e un'economia di **€ 287,43** rispetto alla quota totale prevista, per come di seguito ripartita:

VOCE	SOTTOVOCE	N. UNITA'	Compenso orario/forf.	N. ORE pro capite	N. ORE totali	Compenso pro capite Lordo Dipendente	Totale Lordo Dipendente	SUBTOTALE
COLLABORATORI DIRIGENTE								
art. 88 - c. 2/f C.C.N.L. 2006/09	1° collaboratore	1	€ 19,25	130	130	€ 2.502,50	€ 2.502,50	
	2° collaboratore	1	€ 19,25	100	100	€ 1.925,00	€ 1.925,00	
					230		€ 4.427,50	€ 4.427,50
REFERENTI DI PLESSO								
	Secondaria 1° grado Montalto Uffugo Centro	1	€ 19,25	40	40	€ 770,00	€ 770,00	
	Secondaria 1° grado San Benedetto Ullano	1	€ 19,25	30	30	€ 577,50	€ 577,50	

F. F. ...
...

	Secondaria 1° grado Lattarico	1	€ 19,25	40	40	€ 770,00	€ 770,00	
	Secondaria 1° grado Rota Greca	1	€ 19,25	30	30	€ 577,50	€ 577,50	
	Primaria Montalto Uffugo Centro	1	€ 19,25	40	40	€ 770,00	€ 770,00	
	Primaria Montalto Santa Rita	1	€ 19,25	30	30	€ 577,50	€ 577,50	
	Primaria San Benedetto Ullano	1	€ 19,25	30	30	€ 577,50	€ 577,50	
	Primaria Lattarico Centro	1	€ 19,25	30	30	€ 577,50	€ 577,50	
	Primaria Lattarico Contessa	1	€ 19,25	30	30	€ 577,50	€ 577,50	
	Primaria Lattarico Regina	1	€ 19,25	25	25	€ 481,25	€ 481,25	
	Primaria Rota Greca	1	€ 19,25	30	30	€ 577,50	€ 577,50	
	Infanzia Montalto Uffugo	1	€ 19,25	40	40	€ 770,00	€ 770,00	
	Infanzia San Benedetto Ullano	1	€ 19,25	15	15	€ 288,75	€ 288,75	
	Infanzia San Benedetto Marri	1	€ 19,25	15	15	€ 288,75	€ 288,75	
	Infanzia Lattarico Contessa	1	€ 19,25	30	30	€ 577,50	€ 577,50	
	Infanzia Lattarico Cozzo Carbonaro	1	€ 19,25	25	25	€ 481,25	€ 481,25	
	Infanzia Lattarico Piretto	1	€ 19,25	25	25	€ 481,25	€ 481,25	
	Infanzia Lattarico Regina	1	€ 19,25	25	25	€ 481,25	€ 481,25	
	Infanzia Rota Greca	1	€ 19,25	25	25	€ 481,25	€ 481,25	
					555		€ 10.683,75	€ 10.683,75
COMMISSIONE ORARIO								
	Secondaria 1° grado Montalto Uffugo Centro	1	€ 19,25	15	15	€ 288,75	€ 288,75	
	Secondaria 1° grado San Benedetto Ullano	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
	Secondaria 1° grado Lattarico	1	€ 19,25	15	15	€ 288,75	€ 288,75	
	Secondaria 1° grado Rota Greca	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
	Primaria Montalto Uffugo Centro	2	€ 19,25	10	20	€ 192,50	€ 385,00	
	Primaria Montalto Santa Rita	1	€ 19,25	15	15	€ 288,75	€ 288,75	
	Primaria San Benedetto Ullano	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
	Primaria Lattarico Centro	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
	Primaria Lattarico Contessa	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
	Primaria Lattarico Regina	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
	Primaria Rota Greca	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
					135		€ 2.598,75	€ 2.598,75
NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE/NIV								
	Componenti	5	€ 19,25	10	50	€ 192,50	€ 962,50	
					50		€ 962,50	€ 962,50

F. J. ...
...

					174		€ 3.349,50	€ 3.349,50
REFERENTE UNICEF								
		1	€ 19,25	15	15	€ 288,75	€ 288,75	
					15		€ 288,75	€ 288,75
REFERENTE BULLISMO E CYBERBULLISMO								
		1	€ 19,25	15	15	€ 288,75	€ 288,75	
					15		€ 288,75	€ 288,75
TEAM PREVENZIONE BULLISMO E CYBERBULLISMO								
		2	€ 19,25	10	20	€ 192,50	€ 385,00	
					20		€ 385,00	€ 385,00
TEAM DELL'EMERGENZA								
	Componente	4	€ 19,25	10	40	€ 192,50	€ 770,00	
					40		€ 770,00	€ 770,00
DOCENTI TUTOR NEOASSUNTI								
		7	€ 19,25	10	70	€ 192,50	€ 1.347,50	
					70		€ 1.347,50	€ 1.347,50
ATTIVITA' INFORMATICHE								
Animatore digitale	Componente	1	€ 19,25	30	30	€ 577,50	€ 577,50	
Gestione sito web	Componente	1	€ 19,25	40	40	€ 770,00	€ 770,00	
Referente tecnico d'Istituto	Referente	1	€ 19,25	20	20	€ 385,00	€ 385,00	
Team dell'innovazione	Componente	3	€ 19,25	10	30	€ 192,50	€ 577,50	
					120		€ 2.310,00	€ 2.310,00
RESPONSABILI DI LABORATORIO Scuola Sec. 1° grado								
Montalto uff. centro - sec. 1° grado	Lab. Musicale	1	€ 19,25	5	5	€ 96,25	€ 96,25	
San Benedetto U. - Sec. 1° grado	Lab. Linguistico	1	€ 19,25	5	5	€ 96,25	€ 96,25	
San Benedetto U. - Sec. 1° grado	Resp. Sussidi Didattici	1	€ 19,25	5	5	€ 96,25	€ 96,25	
Montalto Uffugo Centro	Lab. Artistico	1	€ 19,25	5	5	€ 96,25	€ 96,25	
					20		€ 385,00	€ 385,00
RESPONSABILI DI LABORATORIO Primaria								
Montalto centro	Lab. Informatico	1	€ 19,25	5	5	€ 96,25	€ 96,25	
San Benedetto Ullano	Lab. Musicale	1	€ 19,25	5	5	€ 96,25	€ 96,25	
					10		€ 192,50	€ 192,50
RESPONSABILI PALESTRE								
Primaria Montalto Uffugo centro		1	€ 19,25	5	5	€ 96,25	€ 96,25	
Scuola Sec. I grado Montalto Uffugo		1	€ 19,25	5	5	€ 96,25	€ 96,25	
Scuola Sec. I grado Lattarico		1	€ 19,25	5	5	€ 96,25	€ 96,25	
					15		€ 288,75	€ 288,75
TFA SOSTEGNO								
		8	€ 19,25	5	40	€ 96,25	€ 770,00	
					40		€ 770,00	€ 770,00

*F. J. ...
 ...
 ...*

VISITE GUIDATE DI 1 GIORNO IN ORARIO POMERIDIANO							
		55	€ 19,25	3	165	€ 57,75	€ 2.887,50
					165		€ 3.176,25
							€ 3.176,25
ACCOMPAGNATORI VIAGGI D'ISTRUZIONE							
	Durata 3 gg.	4	€ 19,25	21	84	€ 404,25	€ 1.617,00
					84		€ 1.617,00
							€ 1.617,00
TUTOR SCIENZE FORMAZIONE INFANZIA E PRIMARIA							
		40	€ 19,25	5	200	€ 96,25	€ 3.850,00
					200		€ 3.850,00
							€ 3.850,00
TUTOR CORSI UNIVERSITARI/SPECIALIZZAZIONI							
		5	€ 19,25	5	25	€ 96,25	€ 481,25
					25		€ 481,25
							€ 481,25
SUPPORTO ORGANIZZATIVO CONCORSI E MANIFESTAZIONI							
		2	€ 19,25	15	30	€ 288,75	€ 577,50
					30		€ 577,50
							€ 577,50
COMMISSIONE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE							
	Componenti	3	€ 19,25	10	30	€ 192,50	€ 577,50
					30		€ 577,50
							€ 577,50
TOTALE							€ 50.974,00

FIS Personale Docenti Progetti

	N. UNITÀ	Compenso orario/forf.	N. ORE pro capite	N. ORE totali	Compenso pro capite Lordo Dipendente	Totale Lordo Dipendente	SUBTOTALE
PROGETTI SCUOLA INFANZIA							
"PICCOLI EROI A SCUOLA"	35	€ 19,25	3	105	€ 57,75	€ 2.021,25	
EDUCAZIONE STRADALE	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
IMPARIAMO IL FRANCESE E L'INGLESE	2	€ 19,25	10	20	€ 192,50	€ 385,00	
CRESCERE E COMUNICARE ATTRAVERSO LA MUSICA E IL TEATRO	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
						€ 2.791,25	€ 2.791,25
PROGETTI SCUOLA PRIMARIA							
TRINITY GRADE 1e 2	1	€ 38,50	24	24	€ 924,00	€ 924,00	
"SCUOLA ATTIVA KIDS" Sport di classe	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
TRINITY	1	€ 38,50	8	8	€ 308,00	€ 308,00	
CONCERTO DI NATALE	8	€ 19,25	3	24	€ 462,00	€ 462,00	
CRESCERE E COMUNICARE ATTRAVERSO LA MUSICA E IL TEATRO	2	€ 19,25	10	20	€ 192,50	€ 385,00	
800 STORIE DI NATALE IN CORO	5	€ 19,25	7	35	€ 134,75	€ 673,75	
	8	€ 19,25	2	16	€ 38,50	€ 308,00	
						€ 3.253,25	€ 3.253,25
PROGETTI SCUOLA SECONDARIA I GRADO							

F. Fardani
Clara Fardani

"ANGELO DE FIORE"	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
SCRITTORI DI CLASSE	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
"CIAK...Un processo simulato...."	1	€ 38,50	35	35	€ 1.347,50	€ 1.347,50	
"CIAK...Un processo simulato...."	1	€ 19,25	10	10	€ 192,50	€ 192,50	
GIOCHI MATEMATICI BOCCONI	2	€ 19,25	5	10	€ 96,25	€ 192,50	
GIORNALINO D'ISTITUTO	1	€ 19,25	15	15	€ 288,75	€ 288,75	
						€ 2.406,25	€ 2.406,25
TOTALE							€ 8.450,75

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 (di cui all'art. 88 comma 2 lett. e) e k) del CCNL/2007), il FIS destinato al personale ATA è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito ripartite:

- a. Lavoro straordinario
- b. Intensificazione della prestazione lavorativa
- c. Sostituzione collega assente.

3. Le suddette attività impegnano una quota del FIS pari a **€ 22.004,40** per come di seguito ripartita:

<i>Attività e funzioni</i>	<i>nr. Collaboratore scolastico</i>	<i>Compenso orario/forf.</i>	<i>Nr. ore totali</i>	<i>Totale Lordo Dipendente</i>
Lavoro straordinario	23	€ 13,75	650	€ 5.500,00
Intensificazione del lavoro	23	€ 13,75	160	€ 4.950,00
Sostituzione collega assente	23	€ 13,75	150	€ 2.750,00
TOTALE				€ 13.200,00

<i>Attività e funzioni</i>	<i>nr. Assistente amministrativo</i>	<i>Compenso orario/forf.</i>	<i>Nr. ore totali</i>	<i>Totale Lordo Dipendente</i>
Lavoro straordinario	4	€ 15,95	292	€ 4.657,40
Intensificazione del lavoro	4	€ 15,95	100	€ 1.595,00
Sostituzione collega assente	4	€ 15,95	160	€ 2.552,00
TOTALE				€ 8.804,40

Indennità di funzione D.S.G.A.	€ 5.280,00
Indennità di direzione al sostituto del D.S.G.A.	€ 291,45

4. Dal FIS destinato al personale ATA è accantonata la quota di **€ 80,93** al momento non prevedibili e ore di prestazione eccedenti.
5. Tutti i compensi di cui ai precedenti articoli vengono ridotti proporzionalmente alle assenze dal servizio, con esclusione delle ferie, dei lutti, dei ricoveri ospedalieri e delle conseguenti certificazioni mediche (rilasciate dagli stessi ospedali), a partire dal 31 giorno di assenza (proporzionati a 200 giorni per il personale docente - 300 giorni per il personale ATA).

F. Faldini
Alce Faldini

CAPO III – UTILIZZO DELLE RISORSE PER LE FUNZIONI STRUMENTALI

Art. 52 – Risorse finanziarie

1. Per il corrente anno scolastico le risorse finanziarie assegnate dal Ministero a questa istituzione scolastica (nota prot. n. 25954 del 29.09.2023) sono pari a **€ 4.906,70**.

Art. 53 - Ripartizione

1. Sulla base della delibera del Collegio dei Docenti del 4 settembre 2023 che ha previsto n. 4 aree affidate ciascuna ad un solo docente, considerati i carichi di lavoro relativi a ciascuna funzione, si concorda di retribuire ciascuna funzione strumentale per come segue:

FUNZIONI STRUMENTALI	
Area 1 - "Gestione del PTOF e coordinamento didattico"	€ 1.226,67
Area 2 - "Sostegno al lavoro dei docenti"	€ 1.226,67
Area 3 - "Inclusione, continuità e orientamento"	€ 1.226,67
Area 4 - "Interventi e servizi per gli studenti"	€ 1.226,67

un'economia di **€ 0,02** rispetto alla quota totale prevista.

CAPO IV – UTILIZZO DELLE RISORSE PER GLI INCARICHI SPECIFICI

Art. 54 – Risorse finanziarie

1. Per il corrente anno scolastico le risorse finanziarie assegnate dal Ministero a questa istituzione scolastica (nota prot. n. 25954 del 29.09.2023) sono pari a **€ 2.725,91**.


Art. 55 - Ripartizione

1. Su proposta della DSGA, la Dirigente scolastica stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del C.C.N.L./2007 da attivare nell'istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili, comprensive dell'economie dei precedenti anni scolastici, per compensare gli incarichi specifici sono così ripartite:

INCARICHI SPECIFICI	Nr. Personale ATA	Nr. ore	Compenso complessivo
Assistenza alunni con disabilità	5	20	€ 1.375,00
Piccoli lavori di manutenzione di arredi e locali	2	14	€ 385,00
Collaborazione con lo staff della Dirigente	1	20	€ 319,00
Graduatorie d'istituto (decreti di convalida e rettifiche) - Ricostruzioni/progressioni di carriera	2	20	€ 638,00
TOTALE			€ 2.717,00
Economie			€ 8,91

CAPO V - UTILIZZAZIONE DEL FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 56 - Finalizzazione delle risorse del Fondo per la valorizzazione del Personale scolastico

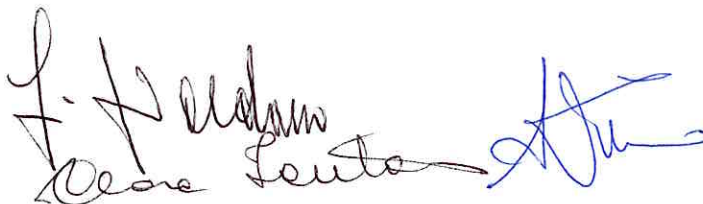


1. La legge n. 160/2019 “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022” all’art. 1 comma 249 ha previsto che “Le risorse iscritte nel fondo di cui all’articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell’offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”.
Le risorse finanziarie assegnate all’istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l’a.s. 2023/2024 (nota prot. n. 25954 del 29.09.2023) corrispondono a **€ 14.803,89**.
2. Esse confluiscono nel FIS senza vincolo di destinazione insieme all’economia del precedente anno scolastico di **€ 7,63**, per un totale complessivo di **€ 14.811,52**.

CAPO VI - FINANZIAMENTI NON COMPRESI NEL FONDO DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 57 – Risorse finanziarie non comprese nel Fondo dell’Istituzione Scolastica

1. Le risorse derivanti dai finanziamenti non compresi nel FIS sono quelle relative a:
 - misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l’emarginazione scolastica
 - avviamento alla pratica sportiva art. 87 CCNL 2006/2009
 - Fondi europei per la realizzazione dei progetti PON/PNRR
2. Le risorse riguardanti l’avviamento alla pratica sportiva e le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l’emarginazione scolastica sono ripartite tra il personale docente come da delibera del Collegio dei Docenti, in relazione al numero di ore assegnate e effettivamente svolte.
3. Le attività complementari di educazione fisica sono effettuate ai sensi dell’art. 87 del C.C.N.I. 2006/2009 fino a un massimo di 6 ore settimanali eccedenti le 18 ore in base al progetto contenuto nel PTOF.
4. Il compenso, corrisposto ai docenti di educazione fisica impegnati nel progetto, deve essere corrisposto nella misura oraria maggiorata del 10 % così come previsto dall’art. 87 CCNL 2006/2009 o comunque per 1/78 esimo dello stipendio in godimento.
5. Le risorse relative ai Fondi europei per la realizzazione dei progetti PON/PNRR verranno ripartite in relazione alle previsioni di spesa definite nei progetti autorizzati dal Ministero. All’interno di ciascun progetto si stabiliranno gli impegni orari del personale esterno, docente, ATA. A tale personale compete la remunerazione prevista dalle vigenti norme.
6. Il compenso per dette attività non può superare il limite individuato nei relativi e vincolati piani finanziari ed è, comunque, corrisposto solo per ogni ora effettivamente prestata e debitamente verbalizzata.
7. Il personale scolastico impegnato nei progetti PON/PNRR autorizzati sarà individuato come da indicazioni contenute nelle istruzioni operative emanate dal Ministero, tenendo conto, ove consentito, dei criteri deliberati dagli OO.CC. deputati.
8. Il personale ATA partecipa alla realizzazione del progetto PON/PNRR nella misura prevista dai vincolanti piani finanziari e individuato secondo le istruzioni operative emanate dal Ministero.



TITOLO SESTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 58 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

2. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo alla dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
3. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 59 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

F. Fardina
Anna Lento
[Signature]

TITOLO SETTIMO

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla partesindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 61 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

Il presente contratto è formato da n. 29 pagine e viene sottoscritta in data 29 maggio 2024.

Per la parte pubblica

Per la parte sindacale

LA RSU

CISL – Scuola

ins. Iantorno Clora

La Dirigente scolastica

dott.ssa Adele Zinno

Sindacato Autonomo di Base (SAB)

prof. Giordano Franco

