

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 26/06/2024 alle ore 15:00 nel locale Presidenza dell'istituto Vilfredo Federico Pareto

Vista l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 16 maggio 2024

Acquisito il parere favorevole dei revisori dei conti in data 14/06/2024

Viene stipulato il presente contratto integrativo dell'Istituto I.I.S. V.F. Pareto

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S.

Prof. Alessandro Bocci



b) per la RSU d'Istituto i sigg:


UIL/SCUOLA

Sig. Giarratana Giancarlo



CISL/SCUOLA

Prof.ssa Hafner Debora



FLC/CGIL

Prof. Brusa Davide

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL

.....

CISL SCUOLA

Sig. Rubino Giovanni

CISL SCUOLA

Prof. Lugarà Giuseppe

CISL SCUOLA

Prof. Crimaldi Tindaro



GILDA-UNAMS

.....

SNALS-CONFALS

.....

ANIEF

.....

TITOLO PRIMO
PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto IIS PARETO e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro quindici giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art.3 – Clausola di riserva

1. Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.
2. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio della Palazzina D dell'istituto.



The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there are initials 'A.B.' and a signature that appears to be 'Alfano'. To the right, there are two more distinct signatures, one of which is quite stylized and cursive.

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 5 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Art. 6 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 7 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 9 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno cinque giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di cinque giorni può essere ridotto a quattro giorni.

Di Stefano
A. B

[Signature]
[Signature]

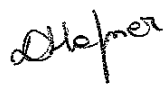
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08,10 alle ore 10,10 oppure dalle ore 13,10 alle ore 15,10.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.


Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali


1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:
 - a) in presenza di partecipazione totale da parte degli assistenti amministrativi sospende il ricevimento al pubblico mediante avviso alle famiglie pubblicato sulla bacheca del registro elettronico e esposizione di cartello all'esterno dell'ufficio;
 - b) in presenza di partecipazione totale da parte dei collaboratori scolastici individua un collaboratore scolastico per plesso per garantire la sorveglianza agli ingressi;
 - c) rinuncia volontaria da parte di un lavoratore;
 - d) il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
 - e) Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA (oppure solo assemblea personale ATA), va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dei servizi essenziali relativi ad attività indispensabili ed indifferibili per cui n. 3 (tre) unità di personale ausiliario e n. 2 (due) unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, individua i seguenti criteri: verifica prioritaria della disponibilità dei singoli, sorteggio, rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b);


A. B.







- c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, 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 dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
 - 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;
 - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove

Stefano
A.B.  

venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di buon-out;

- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

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

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;

- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;

- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (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. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 16 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

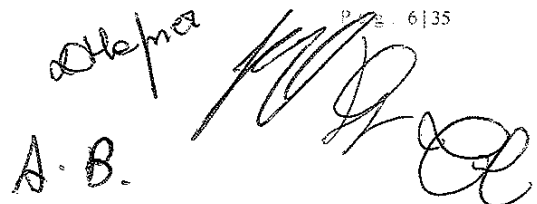
CAPO IV

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 17 - Formazione personale Docente e personale ATA

1. Il diritto alla formazione è regolamentato dall'art. 36 del CCNL 2019/2021. Le parti concordano quanto segue: il personale ha diritto a fruire dei permessi per tutte quelle iniziative che risultino coerenti con il PTOF, che siano inserite nel Piano Annuale di Formazione del Personale o siano organizzate e/o riconosciute dall'Amministrazione.

6/35
A. B.



2. Per l'autorizzazione dei suddetti permessi, in presenza di numerose richieste per lo stesso giorno/corso, saranno seguiti i seguenti criteri:
- richieste per iniziative che siano maggiormente attinenti alla materia d'insegnamento e/o all'attività a cui è rivolta la formazione del richiedente e/o al profilo professionale;
 - minore numero di permessi richiesti per la formazione.
3. La scuola favorisce e promuove le attività di formazione, da inserire nel piano di formazione della scuola, mediante la proposta di azioni formative a costo scuola nel limite delle disponibilità di bilancio. Nel caso di organizzazione di corsi di aggiornamento, la scuola utilizzerà in via prioritaria, fatte salve le valutazioni dei titoli professionali, personale interno. Il Dirigente Scolastico verificherà se ci sono all'interno della scuola le professionalità necessarie, mediante richiesta di produzione di curriculum vitae, per poter essere incaricate in qualità di docenti nei corsi organizzati.
4. L'art. 36 del CCNL 2019/2021 riconosce espressamente tale diritto al personale, sia attraverso la predisposizione di percorsi formativi interni sia attraverso l'incentivazione alla partecipazione a percorsi anche universitari di formazione.
5. Tutto il personale scolastico deve essere messo in condizione di poter accedere alle iniziative di formazione, in particolare il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, anche in relazione alle procedure che prevedono l'utilizzazione di strumenti informatici nonché di specifiche piattaforme digitali connesse ai processi affidati (contabilità, gestione documentale/degli alunni/del personale).
6. Sono obbligatorie tutte le attività formative deliberate dagli organi collegiali, conformemente al PIANO di formazione del personale disposto nel PTOF.
7. Per il personale docente la fruizione di 5 (cinque) giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi:
- organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal MIM;
 - organizzati da altre Amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM);
 - corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
 - corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;
- se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali sia specifiche per aree disciplinari miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa.
8. Ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.
9. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite come attività di non insegnamento (euro 19,25).
10. Per il personale ATA le attività di formazione, autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, possono essere svolte durante le ore di servizio o fuori. In quest'ultimo caso le ore verranno compensate con ore a recupero.

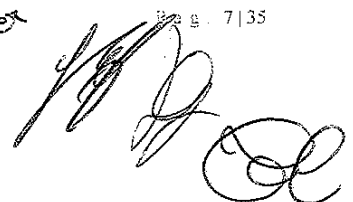
Art. 17 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale

- Una volta note le risorse assegnate all'Istituto per le finalità di cui al presente articolo, l'amministrazione si impegna a convocare la RSU e OO.SS. per dare l'informazione prevista dall'art. 30 c. 4 lett. C 7 del CCNL 2019/2021 e avviare la sequenza contrattuale di cui del presente articolo.
- Ai compensi previsti dalla sequenza contrattuale di cui al c. 1 ha accesso il personale con contratto a tempo indeterminato e il personale con contratto a tempo determinato.
- La sequenza contrattuale di cui al c. 1 deve prevedere:
 - criteri per la ripartizione delle risorse da destinare al personale docente e al personale ATA;
 - criteri per la ripartizione delle risorse da destinare ai diversi profili del personale ATA.
- La sequenza contrattuale di cui al c. 1 prevede la possibilità di richiedere il recupero delle ore di formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio.
- Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:
 - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
 - per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.

A. B

Dele/mex

7/35



Art. 19 - Congedi dei genitori ex art. 34 CCNL 2019-2021 del 18.01.2024

1. Al personale scolastico è riconosciuto il cosiddetto periodo di congedo parentale come da art. 34 CCNL 18.01.2024, previa presentazione di relativa domanda, contenente l'indicazione della durata, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, salvo le ipotesi di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine. In tale ultimo caso, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
2. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.
3. Il periodo di congedo dei genitori vale ai fini dell'anzianità di servizio e non riduce i periodi di ferie.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42/bis del d.lgs. n. 151 del 2001, ai lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Art. 20 - Congedo per donne vittime di violenza (Art. 17 CCNL 18.01.2024)

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80 del 2015, ha diritto, previa formale richiesta, ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire, su base giornaliera (o anche su base oraria per il solo personale ATA), nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice in questione è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
3. I periodi di congedo ex art. 17 CCNL 18.01.2024 possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni.
4. I medesimi periodi, inoltre, sono computati a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di servizio, non riducono le ferie e sono utili ai fini della tredicesima mensilità.
5. La dipendente vittima di violenza ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. La medesima lavoratrice, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità, ha diritto di presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art 17 CCNL 18.01.2024.

CAPO V DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 21 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*.

Art. 22 – Criteri per le fasce temporali di flessibilità per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni. Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata; b. La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità

A.B. *colloquio* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

Pag. 8 | 35

e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

L'orario di entrata di tutti i giorni i lavoratori ha una flessibilità di 15 minuti recuperabili nella stessa giornata.

Art. 23 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio diritto alla disconnessione

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18,00 nei giorni lavorativi, con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

2. Il diritto alla disconnessione viene applicato dalle 18.00 alle 7.50 del mattino seguente dal lunedì al venerdì, alle giornate di sabato e domenica, nonché alle altre festività e a qualsiasi tipologia di assenza e durante la sospensione dell'attività didattica ad eccezioni di eventuali necessità dell'amministrazione per pratiche di natura amministrativa giuridica.

3. 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. 24 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al P.T.O.F.

Art.24 sub a - Criteri generali

1. Il personale ATA, ai fini della piena realizzazione del PTOF e per garantire all'utenza il massimo accesso possibile ai servizi amministrativi, sarà utilizzato, per l'arco della giornata, dalle ore 7,50 alle ore 17,45, facendo uso degli strumenti della flessibilità oraria e del servizio organizzato su cinque giorni settimanali.

2. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio sia delle esigenze dei lavoratori. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Art. 24 sub b - Settori di lavoro

3. I settori/compiti/responsabilità sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. L'assegnazione ai settori/compiti vale di norma per l'intero anno scolastico. Nell'assegnare i settori/compiti, si tiene conto delle diverse professionalità.

Art. 24 sub c – Prestazioni aggiuntive

(lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, in attesa di nomina del supplente, il DSGA può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale il DSGA tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:


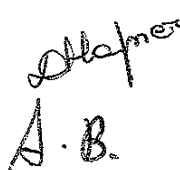
- a) disponibilità espressa dal personale
- b) rotazione del personale
- c) specifiche competenze

3. Il DSGA 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. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, o collocato a riposo avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni

Allegra
A.B.



plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 24 sub d – Chiusura prefestiva modalità di recupero

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere data pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto. Il personale recupererà le relative ore di servizio non prestate secondo le seguenti modalità di piano di recupero individuale annuale per ogni singolo dipendente con la possibilità di derogare per un massimo del 2% rispetto a quanto assegnato, recupero con ore programmate e concordate con il lavoratore in base alle esigenze di

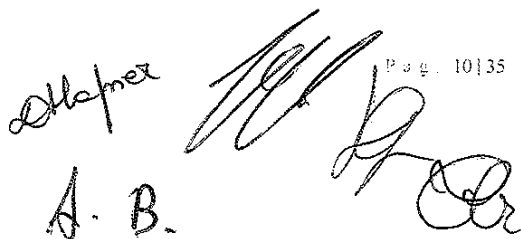
- servizio;
- giornate di ferie su richiesta del lavoratore;
- giornate chiusura prefestivi: 26/04/2024, 14/08/2023, 16/08/2024;
- Open Day, organi collegiali, corso di formazione e interventi vari.

Art. 24 sub e - Ferie e festività soppresse.

1. Durante l'attività didattica, per uniformità di trattamento con il personale ATA, possono essere concesse ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio, senza aggravio di spesa per l'Amministrazione.
2. La richiesta di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.
3. Entro l' 8/4/2024 il personale ATA presenterà la richiesta di ferie estive. Entro il 6 maggio 2024 l'Amministrazione disporrà il piano ferie.
4. Il contingente di personale che sarà in servizio nei mesi estivi sarà:
 - Gli Assistenti Amministrativi assicureranno la presenza continuativa negli uffici nel periodo luglio-agosto nel seguente modo: 1 ufficio didattico, 1 ufficio amministrativo, 1 ufficio contabilità.
 - I Collaboratori Scolastici assicureranno la presenza continuativa nel periodo luglio- agosto di almeno 3 dipendenti dopo la conclusione degli Esami di Stato.
 - Gli Assistenti Tecnici Informatici assicureranno la presenza continuativa nel periodo luglio agosto di almeno 1 dipendente dopo la conclusione degli Esami di Stato.
 - Gli Assistenti Tecnici Agrario effettueranno le ferie 1 dipendente a luglio, 1 dipendente ad agosto. Il piano delle ferie non potrà subire variazioni. L'eventuale variazione del piano può avvenire solo per improrogabili esigenze di servizio.
 - Il personale può rinviare fino al 30 aprile del successivo anno scolastico fino a sei giorni di ferie, da effettuarsi nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
5. Il personale che dovrà permanere in servizio durante il mese di agosto viene individuato attraverso la graduatoria interna d'istituto, il personale con incarico a tempo determinato viene inserito in coda con il punteggio della graduatoria sulla base della quale è stato nominato; il personale individuato per l'anno scolastico in corso sarà collocato in testa a tale graduatoria per l'anno scolastico successivo, compreso il personale con incarico a tempo determinato se permene, e così per gli anni successivi.

Art.24 sub f - Ore eccedenti

1. Le ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie (con esclusione delle attività aggiuntive) devono essere autorizzate per iscritto dall'Amministrazione; deve essere acquisita agli atti dell'Istituto la disponibilità del personale ad effettuare tali ore eccedenti.
2. Le ore eccedenti devono essere retribuite secondo tabella oraria contrattuale dal fondo di istituto oppure possono essere convertite, su richiesta del dipendente, in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.

The bottom right of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there are the initials 'A. B.'. To the right, there are three distinct signatures in black ink. In the upper right corner of this section, the page number 'P a g . 10 | 35' is printed.

Art. 24 sub g – Pausa

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 51 comma 3 del CCNL 2016/18 “[...] L’orario massimo di lavoro giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliero eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell’eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l’orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.” Ad inizio anno scolastico, il dipendente segnalerà l’eventuale richiesta di usufruire della pausa pranzo. L’omessa scelta si intenderà come rinuncia alla pausa pranzo per l’orario di servizio giornaliero inferiore a 7 ore e 12 minuti”.

Art.24 sub h – Formazione

1. Il personale ha diritto-dovere alle attività di formazione indette dall’Amministrazione; ha diritto, previo consenso del D.S.G.A., a partecipare ad ulteriori attività di formazione compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento agli accordi nazionali e decentrati.

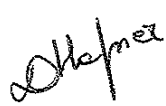
Art. 24 sub I - Lavoro agile

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all’interno dei locali della sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all’esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l’amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l’attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l’amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell’art. 22 della legge n. 81 del 2017.

2. Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L’accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

L’accordo individuale dovrà contenere:

- 1) La durata dell’accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- 2) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell’accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
- 3) La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell’amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall’art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- 4) Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- 5) Le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 6 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 17,30 e 7,30.
- 6) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all’esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati.
- 7) L’impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell’informativa sulla salute e



A. B.



sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

8) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.
3. Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 24 sub L - Lavoro a distanza

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

2. Possono accedere al lavoro da remoto il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente che deve contenere i seguenti elementi essenziali:

-La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.

-Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.

-modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;

-ipotesi di giustificato motivo di recesso.

-tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

-Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali.

-L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

-l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

Art. 24 sub M – Regolamento sul lavoro a distanza

1. L'amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza nel quale sono inseriti i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza, qualora necessario, ai fini dell'accesso o della determinazione del numero di giornate di lavoro a distanza da inserire nell'accordo:

a) Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;

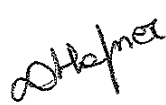
b) Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici;

c) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;

d) Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;

e) Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;

f) Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 50 km tra andata e ritorno.


A. B.





CAPO VI AREA DOCENTI

Art. 25 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 26 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al P.T.O.F.

Art. 26 sub a - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

Il Dirigente scolastico provvede all'assegnazione dei docenti alle classi tenuto conto dei criteri approvati dal Consiglio di Istituto, dal Collegio dei docenti e di eventuali proposte formulate dai Dipartimenti. I criteri in vigore sono: "continuità didattica, compatibilità con l'organico di istituto, posizione del docente nella graduatoria interna, autonomia di intervento della dirigenza in presenza di alcune situazioni particolarmente conflittuali".

Art. 26 sub b - Sostituzione dei docenti assenti.

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
 - a) Utilizzo di docenti che devono recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
 - b) Utilizzo di docenti con ore di completamento dell'orario cattedra indicate in orario;
 - c) Utilizzo di docenti di ex potenziamento, con ore a disposizione indicate in orario;
 - d) Richiesta individuale ai docenti in caso di mancata disponibilità di cui ai punti a), b), c);
 - e) Individuazione del Dirigente scolastico in caso di mancata disponibilità di cui ai punti a), b), c), d).
2. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a) Docenti della classe a disposizione nell'ora di assenza;
 - b) Docenti della stessa disciplina del collega assente;
 - c) Altri docenti a disposizione;
 - d) Docenti disponibili a prestare ore eccedenti
3. I docenti che hanno dato la disponibilità a prestare ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti saranno utilizzati dopo aver esaurito l'elenco dei docenti che sono obbligati a completare il proprio orario di servizio secondo i seguenti criteri nell'ordine: a) Docente della stessa classe a disposizione nell'ora di assenza
 - a) Docente a disposizione della stessa materia;
 - b) A rotazione se l'ora di assenza si verifica in presenza di più docenti che hanno dato la disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art.26 sub c - Permessi brevi.

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto del monte ore per permessi brevi (18 ore), al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.
2. In caso di ore non lavorate in seguito a permessi brevi o ritardi, il docente recupera le ore di lezione con supplenza o ore di docenza in orario curriculare (richieste con un preavviso di almeno

D. Hoffner
A.B.
M.C.
R.C.

24 ore), nell'arco dei due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.

3. Il docente è tenuto a svolgere la lezione richiestagli; nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate" (cfr art. 16 comma 4 del CCNL 2006/2009).

4. L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Art.26 sub d - Ore a recupero

1. Per esigenze di servizio, può essere richiesto al docente di effettuare delle ore di supplenza a recupero.

2. Il docente può recuperare l'ora aggiuntiva, sotto forma di permesso breve, limitatamente alla prima o all'ultima ora previste dall'orario della classe nel giorno in cui il docente intende usufruire dell'ora a recupero.

3. Eventuali ore accumulate e non recuperate, alla fine dell'anno scolastico sono retribuite come ore di supplenza breve.

Art. 26 sub e - Fruizione ferie o permessi.

1. Le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del CCNL 2006/2009.

2. Per le ferie, di cui al comma 1, richieste durante l'attività didattica, qualora non sia possibile sostituire il docente con personale a disposizione, il docente stesso si attiverà a farsi sostituire dai colleghi, poiché, come da leggi vigenti, nella concessione del permesso non deve esserci onere alcuno per l'Amministrazione.

3. Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di Pagina 12 di 24 attività didattica di cui all'art. 13, comma 9 del CCNL 2006/2009, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

4. I permessi e i permessi brevi vanno richiesti in forma scritta e protocollati presso la segretaria dell'istituto di norma almeno cinque giorni prima della decorrenza del permesso: sono fatti salvi tempi diversi e minori per necessità immediate o dovute a cause gravi ed improvvise. L'amministrazione farà pervenire la risposta entro le 48 ore dalla richiesta.

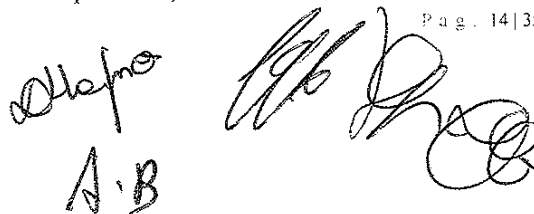
Art. 26 sub f - Criteri di fruizione dei 5 giorni di permesso per formazione/aggiornamento

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. L'amministrazione si impegna a favorirne, per quanto possibile, la sua piena realizzazione.

2. In merito alla possibilità di fruizione di 5 gg. per anno scolastico con esonero dal servizio per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento svolti da Enti accreditati o deliberate dal collegio, il Dirigente deve ricorrere alla sostituzione "ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi", che prevede anche il pagamento di ore di straordinario. In caso di numerose richieste i permessi saranno concessi secondo i seguenti criteri:

3. Corsi approvati dal MIUR e/o Università, ANSAS (ex IRRE) e agenzie accreditate;

4. Docente che sia titolare di funzione strumentale corrispondente;



The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'A. B.' and another set of initials 'A.B.' below it. To the right, there are two larger, more complex signatures, one of which is partially obscured by the other.

5. Docente referente per l'attività a cui è rivolta la formazione;
6. Eventuali accordi tra i docenti;
7. Minor numero di giorni fruiti nel corso dell'anno.
8. Nel caso di più corsi richiesti nel medesimo giorno, ha priorità nell'autorizzazione il corso che rientra nel piano degli obiettivi di formazione stabiliti nel Piano triennale per la formazione dei docenti.
9. Esaurite le possibilità di sostituzione con il personale a disposizione, possono essere adottate forme di flessibilità anche proposte dal docente richiedente.
10. Di norma, sulla base del personale a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti, possono essere autorizzati nello stesso giorno fino ad un massimo di 3 partecipanti ai corsi di formazione/aggiornamento.

Albino

MB R

CB A.B.

TITOLO SECONDO
CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 27 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

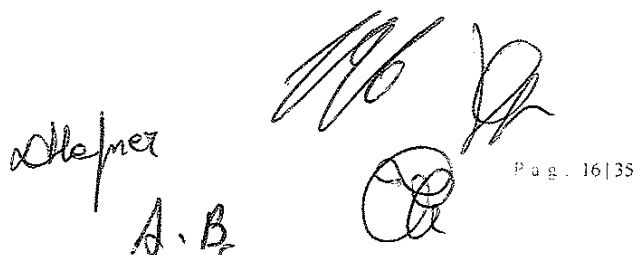
Art. 28 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 29 – Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:


A. B.

Pag. 16 | 35

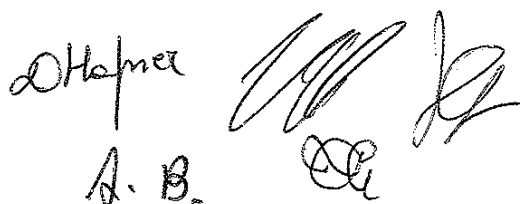
RESPONSABILI SICUREZZA 2023/24

MANSIONE	RESPONSABILI
ADDETTI GESTIONE EMERGENZA	D'ONOFRIO MARCO
	GIUDETTI GIORGIO
	VIOLA MATTEO
	DI MARTINO GIUSEPPE
	DONATO ROSA
ADDETTI AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO	GIARRATANA GIANCARLO
	TUMAZZO DARIO
	KOB MARCO
	FORTUNALI MARISA
	D'ONOFRIO MARCO
ADDETTI DEFIBRILLATORE	D'ONOFRIO MARCO
	PONI LAURA
RLS	BRUSA DAVIDE
RSPP	VECCHIATO MASSIMO

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

Art. 30 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35) Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.



La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 31 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 32 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

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

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.

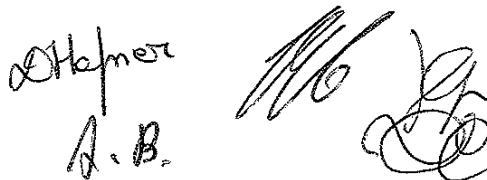
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

9. Entro trenta giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.



The image shows three handwritten signatures in black ink. The first signature on the left is written in a cursive style and includes the initials 'A.B.' below it. The second signature is a large, stylized cursive mark. The third signature is another cursive mark, appearing to be a name or set of initials.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 33- Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

3. Quando lo sciopero è in concomitanza con scrutini e valutazioni finali, il contingente è così definito:

a) n. 1 Assistente amministrativo

b) n. 1 Collaboratore scolastico

c) n. 1 Assistente tecnico

Quando lo sciopero è in concomitanza con esami, il contingente è così definito:

a) n. 1 Assistente amministrativo

b) n. 2 Collaboratori scolastici

c) n. 1 Assistente tecnico

Quando lo sciopero è in concomitanza con pagamenti e versamenti il contingente è così definito:

a) Direttore dei servizi amministrativi o suo sostituto;

b) n. 1 Assistente amministrativo;

c) n. 1 Collaboratore scolastico.

4. Nel caso di adesione totale da parte del personale ATA allo sciopero, per garantire i suddetti servizi minimi essenziali verrà comandato il personale di cui sopra, secondo i seguenti criteri di priorità:

a) rinuncia volontaria da parte di un lavoratore;

b) rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.

attestato
M. G.
A.B.

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 34 - Risorse finanziarie disponibili

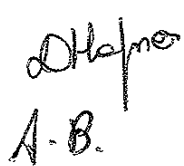

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. alternanza scuola lavoro;
 - j. progetti nazionali e comunitari;
 - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - l. eventuali residui anni precedenti;
 - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023;
 - n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)

2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

Okla/mes *[Signature]* *[Signature]*
A.B. *[Signature]*

3. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a:

	CALCOLO FIS 2023/2024 Lordo dipendente	Residuo 2022/2023	TOTALE	Da contrattare
FONDO ISTITUTO	66.500,53	10.104,23	76.604,76	76.604,76+ 5.541,12+ 2.601,51+ 14.978,31- 4.830,00- (ind. DSGA) - 908,92 (ind. Sostit. DSGA)
FUNZIONI STRUMENTALI	4.452,30	0,00	4.452,30	4.452,30
INCARICHI SPECIFICI	2.953,07	0,00	2.953,07	2.953,07
PRATICA SPORTIVA	3.076,77	5.541,12 (RISORSA UTILIZZATA NEL FIS)	8.617,89	*NON CALCOLATO NEL TOTALE 3.076,77
ORE ECCEDENTI	3.803,91	9.354,82	13.158,73	*NON CALCOLATO NEL TOTALE 13.158,73
AREA A RISCHIO E AREA A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	2.875,03	2.601,51 (RISORSA UTILIZZATA NEL FIS)	5.476,54	*NON CALCOLATO NEL TOTALE 2.875,03
TOTALE	83.661,61	27.601,68	111.263,29	
VALORIZZAZIONE	14.978,31 (RISORSA UTILIZZATA NEL FIS)	0,00	14.978,31	*NON CALCOLATO NEL TOTALE 14.978,31
TUTOR SCOLASTICO E ORIENTATORE	43.196,47	0,00	43.196,47	*NON CALCOLATO NEL TOTALE 43.196,47
TOTALE	98.639,92		169.438,07	

 Pag. 21 | 35

FONDI FIS

Docenti OdD: n. 109 € 65.790,75 - 70%

ATA OdD: n. 27 € 28.196,03 – 30%

Art. 35 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi sentita la RSU possono essere ricontrattati. Può accedere al FIS sia il personale con contratto a tempo indeterminato sia il personale con contratto a tempo determinato.

CAPO IV – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 36 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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


Art. 37 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Tolti € 4830,00 L.DIP che costituiscono l'indennità del DSGA, le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise nella misura di 70% destinati al personale docente e 30% destinato al personale ATA, tenuto conto delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine, per quanto riguarda il FIS, sono assegnati per le attività del personale docente € 65.790,75 e per le attività del personale ATA € 28.196,03

Sintesi Totale quote FIS da contrattare

Quota docenti	€ 65.790,75
Quota ATA	€ 28.196,03

Alberici
A. B. 

Art. 38 PCTO

Per quanto riguarda le risorse relative al PCTO sono assegnate nella misura sotto riportata:

DISPONIBILITA' LORDO STATO	
A.S.2023/2024	€ 16.134,13
ECONOMIE	€ 300,33
DISPONIBILITA' TOTALE LORDO STATO	€ 16.434,46
QUOTA ATA LORDO STATO	(ORE 45) € 952,65 (ore eccedenti e/intensificazione l'orario di servizio e dedicate nello specifico ad attività legate al PCTO su disposizione DSGA + compenso DSGA € 500,00 per gestione amministrativo/contabile del progetto)
QUOTA DOCENTI LORDO STATO	€ 13.791,60
DISPONIBILITA' RESIDUA LORDO STATO	€ 1.190,21

Art. 39 - Criteri individuazione personale da retribuire con il fondo PCTO

Per quanto riguarda l'individuazione del personale docente e ATA da retribuire con il fondo PCTO, si terrà conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:

1. comprovata esperienza di lavoro all'interno e all'esterno della scuola attinente alle attività da svolgere;
2. partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifiche o attinenti alle attività da svolgere;
3. disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con aziende esterne;
4. conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione.

Tenuto conto delle risorse utilizzabili (tabella art. 22), le parti concordano di assegnare alla commissione interna per il controllo, il tutoraggio, l'attività di gestione della documentazione relativa al progetto PCTO e il supporto per il collocamento in azienda alunni con disabilità, la quota di € 13.791,60 per i docenti e per gli ATA e concordano di assegnare al DSGA la quota di € 500,00. La restante quota di € 1.190,21 è destinato a rimborsi, visite aziendali e al pagamento di esperti esterni.

Della
A B



Incarichi	Docenti coinvolti	Ore assegnate	Costo ora (€)	Totale costo docenti
PCTO IPA docenti	5	108	25,54	3.703,30
PCTO ITE/ liceo	22	432	25,54	10.088,30
TOTALE	27	540	25,54	13.791,60

Per i docenti referenti del progetto PCTO, il compenso verrà erogato sulla base della rendicontazione finale da parte dei referenti stessi, previa verifica da parte del dirigente scolastico. Per le attività inerenti al progetto PCTO svolte dal personale ATA, si procederà alla liquidazione dei compensi sulla base della rendicontazione presentata dai referenti del progetto previa verifica da parte del DSGA.

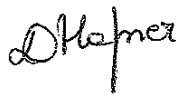

Il Dirigente Scolastico pubblicherà gli incarichi sul sito della scuola e ne darà comunicazione scritta individuale.

Gli incarichi devono tendere a valorizzare i dipendenti e a favorire lo sviluppo professionale di coloro che assicurano una migliore qualità nell'erogazione del servizio, in una logica di efficienza che tiene in debito conto la capacità di ciascuno di realizzare gli obiettivi proposti.

1. Le attività svolte dovranno essere dichiarate nell'apposito modello di rendicontazione; tale documento sarà indispensabile ai fini della verifica e della valutazione del risultato conseguito a fronte dell'incarico assegnato.
2. Il DSGA, secondo le direttive impartite dal Dirigente Scolastico, visto il piano delle attività, formulerà per il personale ATA disposizioni di servizio per l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, rispetto all'orario d'obbligo, connesse con l'organizzazione didattica dei percorsi di PCTO.

Art. 40 – Compensi al personale per attività relative ai progetti PON

1. I compensi ai docenti, selezionati tramite avviso pubblico in qualità di esperti o tutor, sono erogati nella misura prevista dei singoli progetti, sulla base dei timesheet compilati nel corso dello svolgimento delle attività.
2. I compensi al personale ATA, selezionato tramite avviso pubblico, nell'ambito delle spese generali previste dai singoli progetti, sono erogati per la retribuzione delle ore eccedenti l'orario di servizio, entro i massimali previsti, sulla base dei timesheet compilati nel corso dello svolgimento delle attività.


 A. B.
 

Art. 41 – Tutor Scolastico e orientatore ai sensi del D.M.63 del 5 aprile 2023

L'istituzione scolastica, in sede di contrattazione integrativa, definisce i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate, nonché la determinazione della misura dei compensi, avuto riguardo alle peculiarità organizzative ed allo specifico contesto di riferimento, per remunerare le attività dei tutor e degli orientatori. In particolare, dovrà essere garantita la presenza di un orientatore in ciascuna istituzione scolastica, a cui riconoscere un compenso compreso tra un valore minimo pari a 1.500 euro lordo Stato e un valore massimo pari a euro 2.000 lordo Stato e di un tutor per ciascun raggruppamento di studenti prevedendo un compenso compreso tra un valore minimo pari a 2.850 euro lordo Stato e un valore massimo pari a 4.750 lordo Stato.

Al fine di favorire un'applicazione efficace della misura, si ritiene che ciascuna istituzione scolastica possa orientativamente, individuare un tutor per raggruppamenti costituiti da un minimo di 30 alunni fino ad un massimo di 50 studenti.

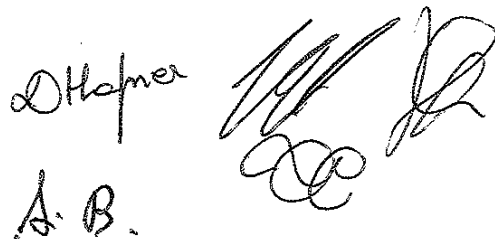
Assegnazione risorsa finanziaria per la nostra istituzione scolastica per l'anno scolastico 2023.2024 euro 43.196,47 lordo Stato.

Voce di finanziamento	Importo
Risorse (circolare n.25954 del 29 settembre 2023)	€ 43.196,47

Art. 42 – Nota di salvaguardia

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale delle Attività.


D. H. P. A.
A. B.



Art. 43 – Stanziamenti FIS

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

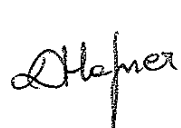

Incarichi	Docenti coinvolti	Ore assegnate x docente	Numero ore docenti	Sett/dic £17,50	Gen/ago £19,25	Totale 4/12 + 8/12
Primo collaboratore	1	200	200	66	134	3.734,50
Secondo collaboratore	1	130	130	42	88	2.429,00
Coordinatori di classe 2, 3 e 4	30	17	510	170	340	9.520,00
Coordinatori 1 e 5	19	22	418	138	280	7.805,00
Coordinatori materia	19	3	57	18	39	1.065,75
Inclusione e creatività	3	10 10 10	30	10	20	560,00
Pot. Trasf. Prod. Agroal.	2	30 30	60	20	40	1.120,00
Team. Piattafor. digitale	6	30 30 20 20 15 15	130	42	88	2.429,00
Facciamo la spesa	3	10 10 10	30	10	20	560,00
Progetto Atelier	2	0 0	0	0	0	0
Bullismo e cyberbullismo	7	10 5 5 5 5 5 5	40	12	28	749,00

A. B. 

Lab. di caseificazione	2	15 15	30	10	20	1.120,00
Esami cambrige	4	3 3 3 3	12	4	8	224,00
Paretomania	1	25	25	8	17	467,25
Lab. Teatrale docenti	1	0	0	0,00	0,00	0
Orientamento in entrata	12		135	44	91	2.521,75
Prog. Ponte inclusione	5	0 10 10 10 10	40	12	28	749,00
Lab. di prod. birra	2	12 12	24	8	16	896,00
Prom. della salute	11	60 5 5 5 5 5 5 5 5 5	110	36	74	2.054,50
Gestione del sito web	3	0 0 0	0	00	0,00	0
Ampl. process. internazionale	6	0 10 10 10 10 10	50	16	34	934,50
Gest. Tecn. agronomica	4	30 30 30 30	120	40	80	2.240,00
Form. Euro classi LSU	1	0	0	0	0	0
Gruppo interesse scala	1	10	10	2	8	189,00

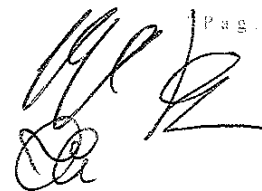
A.B.

Bes	3	0 15 10	25	8	17	467,25
Progetti piccoli frutti	4	25 25 25 25	100	32	68	1.869,00
Gruppo di lavoro inclusione	5	0 20 20 20 20	80	26	54	1.494,50
Vol. peer tutoring			30	10	20	560,00
Commissione elettorale	2	5 5	10	2	8	189,00
Commissione orario	4	30 30 30	90	30	60	1.680,00
Commissione formazione classi	3	10 10 10	30	10	20	560,00
Nucleo autovalutazione Istituto	2	10 10	20	6	14	374,50
Invalsi	2	10 10	20	6	14	374,50
Commissione ptof	2	20 20	40	12	28	749,00
Rapporti scuola famiglia e scuola territorio	3	10 10 10	30	10	20	560,00
Commissione RAV,PDM, rendicontazione	2	20 20	40	12	28	749,00
Rapporti studenti privatisti	2	10 10	20	6	14	374,50
Calendarizzazione	2	10 10	20	6	14	374,50

A-B.

Commissione anno di prova	1	20	20	6	14	374,50
Commissione sorveglianza	50	10 200	210	70	140	3.920,00
Commissione privacy	1	10	10	2	8	189,00
Rapp. Studenti Istr. Par..	1	10	10	2	8	189,00
Ref. tirocinanti TFA	1	20	20	6	14	374,50
tutor docenti neo immessi	13	5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	65	20	45	1.216,25
Pubbli. Circolari sito e re	2	10 10	20	6	14	374,50
Commissione viaggi	4	10 5 5 5	25	8	17	467,25
Commissione stranieri	3	10 0 0	10	2	8	189,00
Commissione riorientamento	4	10 5 5 5	25	8	17	467,25
Comm. Sost. Doc. Assenti	2	30 20	50	16	34	934,50

A.B.    Pag. 29 | 35

Referenti plessi Cusano	2	50 50	100	32	68	1.869,00
Corsi di recupero		56	56		56	3.080,00
Commissione logistica	2	10 10	20	6	14	374,50
TOTALE						€ 65.763,25

Residuo 27,50

Art. 44 - Funzioni strumentali

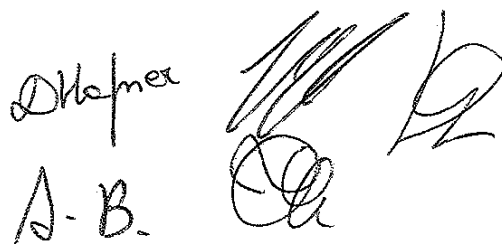
Funzioni strumentali al PTOF personale docente € 4.452,30 (Lordo DIPENDENTE)

L'importo totale lordo dipendente, è finalizzato a retribuire le seguenti prestazioni, in base alle competenze ed ai criteri di assegnazione individuati in sede collegiale:

DESCRIZIONE	PERSONALE COINVOLTO	IMPORTO ASSEGNATO	Importo Lordo Dip.
Orientamento in entrata	1	1.113,00	1.113,00
Sostegno	1	1.113,00	1.113,00
DSA-BES-NAI	1	1.113,00	1.113,00
INTERNALIZZAZIONE	1	1.113,30	1.113,30

Art. 45 - 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, concordati con il DSGA.
3. Le attività aggiuntive vengono assegnate sulla base della disponibilità e delle competenze del personale e delle esigenze di servizio.





 D. De Luca
 A. B.

RIPARTIZIONE FONDI FIS ATA

ASSISTENTI TECNICI						
DESCRIZIONE	PERSONALE COINVOLTO	Ore assegnate	Totale ore	Sett/dic	Gen/agos	Ripartizione 4/12 + 8/12
INTENSIFICAZIONE	5	8	40		40	638,00
STRAORDINARIO	5		100		100	1.595,00
ERBA BASSA	2	40 40	80	26	54	1.238,30
MANUTENZIONE AIUOLE PESCHETO	2	15 15	30	10	20	464,00
MANUTENZIONE STRUTTURA SERRA	2	15 15	30	10	20	464,00
MANUTENZIONE ESTERNA TUNNEL	2	15 15	30	10	20	464,00
SORVEGLIANZA ESTERNA	1	40	40	12	28	620,60
INVENTARIO	5	5	25	8	17	387,15
TOTALE AT			375			€ 5.871,05

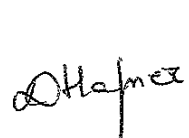
A.B. 

COLLABORATORI SCOLASTICI						
DESCRIZIONE	PERSONALE COINVOLTO	Ore assegnate	Totale ore	Sett./dic	Genn/Agosto	Totale 4/12 + 8/12
INTENSIFICAZIONE	13		200			2.750,00
STRAORDINARIO	15		502			6.902,50
PROMOZIONE ALLA SALUTE	1	20	20	6	14	267,50
INVENTARIO			52	16	36	695,00
ATTIVITA' NELLA GIORNATA DI SABATO	1	56	56	18	38	747,50
ATTIVITA' COLL. PRESIDENZA	1	40	40	12	28	535,00
ATTIVITA' LEGATE ALLA COLLABORAZIONE CON LA SEGRETERIA	1	10	10	2	8	135,00
TOTALE CS			880			€ 12.032,50



 A.B.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI						
DESCRIZIONE	PERSONALE COINVOLTO	Ore assegnate	Totale ore			Importo Lordo Dipendente
				Sett./dic	Genn/Agosto	
INTENSIFICAZIONE	7		80			1.276,00
STRAORDINARIO	7		380			6.061,00
COMMISSIONE ELETTORALE	1	10	10	2	8	156,60
GESTIONE TECN. AGRONOMICA	1	10	10	2	8	156,60
PROGETTI PICCOLI FRUTTI	1	10	10	2	8	156,60
TEAM PIATTAFORMA DIGITALE	1	10	10	2	8	156,60
PROMOZIONE ALLA SALUTE	2	10	20	6	14	310,30
REGISTRO ELETTRONICO SPAGGIARI	1	50	50	16	34	774,30
GRUPPO DI LAVORO INCLUSIONE	2	10	20	6	14	310,30
NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE	1	10	10	2	8	156,60
COMM. RAV. PDM, RENDIC.	1	10	10	2	8	156,60
COMM. ANNO DI PROVA	1	10	10	2	8	156,60
REF. TIROCINANTI TFA	1	10	10	2	8	156,60
INVALSI	1	10	10	2	8	156,60
TOTALE AA			640			€ 10.141,30

DISPONIBILITA' RESIDUA ATA / AVANZO					€ 151,18
-------------------------------------	--	--	--	--	-----------------



 A. B.

Art. 46 - Incarichi specifici

1. Il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - continuità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso così fissato:
IMPORTO ASSEGNATO: € 2.953,07

DESCRIZIONE	PERSONALE COINVOLTO	Importo assegnato	Importo
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Coordinamento ufficio didattica 1 Coordinamento ufficio amministrativo 1 Supporto convalide punteggi e scarico posta in assenza collega 3	5	560,00 560,00 430,00 100,00	2.100,00
ASSISTENTI TECNICI Conduzione mezzi	1	500,00	500,00
Collaboratori Scolastici 1 Piccola manutenzione	1	353,07	353,07
TOTALE			€ 2.953,07

Alfano
A.B.



Art. 47- Criteri di ripartizione delle risorse finalizzate all'intensificazione del personale ATA

Le risorse finalizzate all'intensificazione del personale ATA sono ripartite sulla base dei seguenti criteri:

- collaborazione con il DS;
- collaborazione con la DSGA;
- supporto con le operazioni connesse al trasferimento degli studenti a Cusano Milanino;
- supporto con le operazioni connesse con il rientro degli studenti da Cusano Milanino;
- sostituzione colleghi assenti;
- supporto progetti;
- supporto all'innovazione tecnologica;
- supporto all'inclusione scolastica;
- manutenzioni strutture e superfici utilizzate dagli studenti;
- partecipazione alla formazione in servizio, anche non obbligatoria, connessa alle finalità del PTOF;

TITOLO TERZO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 48 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Delella *[Signature]*
[Signature]
A. B.