



ISTITUTO COMPRENSIVO "Giovanni XXIII"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO



Via Amalia Vescovo, 3 – 30030 Pianiga (VE) - Tel. 041/46.94.24

e-mail: VEIC83000G@istruzione.it - C.F. 82011600275 – I.P.A.: istsc_veic83000g - C.U.: UF3J05

www.icpianiga.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

2023/2026

6 MAGGIO 2024

2° PROPOSTA

NOTA:

Nella riunione del 19 Aprile l'O.S. CISL-Scuola, unitamente alla RSU, ha fatto notare che nel testo della proposta contrattuale mancavano alcuni articoli, pur presenti nel testo del CCII precedente.

La parte datoriale ha fatto notare che quegli argomenti non erano oggetto di contrattazione ai sensi dell'art.30 del CCNL ma erano una ripetizione, più o meno fedele, di altre normative o erano stati modificati o abrogati dal nuovo CCNL.

La parte sindacale ha obiettato che comunque sono argomenti che impattano sui diritti e doveri del Personale e sulla vita ordinata dell'Istituto; ad evitare malintesi e contenziosi, sarebbe stato opportuno riportarli.

Accogliendo la richiesta di parte sindacale, e tenendo conto delle modifiche necessarie, sono stati inserite le definizioni e gli ambiti operativi dell'Informativa e del Confronto (artt.4, 5, 6 e 30 CCNL 2019/21), la possibilità di effettuazione del referendum sulla proposta contrattuale, il Titolo XII che riporta il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca, nonché un'appendice che tratta i temi dell'abbuono della 36ª ora, delle chiusure prefestive, delle ore aggiuntive di insegnamento, delle ferie e dei permessi e della partecipazione del Personale ATA ad alcune Commissioni.

La parte sindacale ha anche obiettato che la flessibilità di orario a richiesta del datore di Lavoro non sarebbe prevista dall'art.64 del CCNL.

Pertanto, ricordando che l'organizzazione degli Uffici è comunque prerogativa dirigenziale ai sensi dell'art.54 del D.lgs 150/2009, si è provveduto a distinguere la flessibilità di orario a richiesta del Lavoratore (art.64 in generale e specificatamente commi 2 e 3) da quella a richiesta del Datore di lavoro (art.63 comma 2 ed art.64 comma 1).



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

2023/2026

TITOLO I

LA COMUNITÀ EDUCANTE

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata 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 e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione italiana e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'Ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. n. 297/1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275, nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.²

Le Relazioni Sindacali si suddividono in tre fasi:

- Informazione
- Confronto
- Contrattazione.

INFORMAZIONE³

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Pertanto, essa è resa preventivamente e in forma scritta.

L'informazione consiste nella trasmissione preventiva e puntuale di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.

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

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali è previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

Sono oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e i dati relativi all'utilizzo delle risorse del 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.⁴

CONFRONTO⁵

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

¹ CCNL

² CCNL 2019-21, Art.4

³ CCNL 2019-21, Art.5

⁴ CCNL 2019-21, Art.30

⁵ CCNL 2019-21, Art.6

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni o, per le istituzioni scolastiche ed educative, a 10 giorni.

Sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica ed educativa:

b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

b4) 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;

b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

CONTRATTAZIONE – FINALITA' - PRINCIPI⁶

La contrattazione collettiva integrativa di cui al presente articolo è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.
2. La contrattazione integrativa per il settore scuola si svolge:
 - a) a livello nazionale;
 - b) a livello regionale;
 - c) a livello di istituzione scolastica, tra il dirigente scolastico e la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, che costituiscono la parte sindacale.
3. **E' esclusa la sovrapposizione, duplicazione e ripetibilità di materie trattate ai diversi livelli⁷**, per cui questo CCII non riprende – se non in maniera molto essenziale e limitata alla comprensione del testo - le argomentazioni già presenti nel CCNL, né si occupa di disciplinare situazioni già ricomprese in altri provvedimenti o di competenza di altri Organi. Richiami particolari alla normativa vigente sono riportati, per chiarezza, in Appendice

⁶ CCNL 2019-21, Art.8

⁷ Art. 22 CCNL 2016/2019 e art.30 CCNL 2019/21.

4. **Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa:**
- a) c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b) c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - c) c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1⁸, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - d) c4) 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;
 - e) c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - f) c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - g) c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - h) c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - i) c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
 - j) c10) 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;
 - k) c11) 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.
5. E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

⁸ "1. Il trattamento economico fondamentale ed accessorio fatto salvo quanto previsto all'articolo 40, commi 3-ter e 3-quater, e all'articolo 47-bis, comma 1, è definito dai contratti collettivi."

6. La Contrattazione integrativa non può prevedere l'utilizzo di somme superiori a quelle specificatamente assegnate per tale scopo. Spetta al DSGA, nella sua relazione, attestare la verifica di questo principio.

CAPO I – GENERALITÀ

ART. 1 – ASSEMBLEA O REFERENDUM

1. Prima della sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un'assemblea o un referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.

ART. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica, Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Pianiga, e i rappresentanti sindacali, sulla base di quanto previsto dall' Art. 8 del CCNL istruzione e ricerca 2019-2021, di nuova approvazione.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023/24, 2024/25 e 2025/26.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. La parte seconda (Titolo III), relativa alla ripartizione delle risorse, è oggetto di contrattazione annuale.
5. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.
6. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
7. Il presente CCII cessa la sua validità in occasione della stipula di un nuovo CCNL ed il successivo CCII, basato sul nuovo CCNL, riprende la sua validità per il triennio successivo.

ART. 3 – TEMPI, MODALITÀ E PROCEDURA DI VERIFICA DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO

1. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 gg dalla sottoscrizione ai Revisori dei Conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.

2. Il contratto integrativo di Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, nell'apposita sezione "Contrattazione integrativa" e in Amministrazione Trasparente.

3. 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, prima dell'inizio delle lezioni del successivo. In relazione al MOF saranno forniti dati aggregati per singola area e per singolo profilo con indicazione delle eventuali economie realizzate. Le parti si impegnano a comunicare le eventuali economie prima della fine dell'anno scolastico e a ricontrattarle. Il dato aggregato può contenere anche il numero complessivo di addetti destinatari del salario accessorio.

ART. 4 – 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 si incontrano entro il termine di 10 giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 giorni dall'inizio delle trattative.

3. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.

4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione *ex tunc* della clausola stessa.

5. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituzionale sul sito della scuola, riservata al personale.

6. Qualora l'accordo non si raggiunga le parti ricorrono congiuntamente alla Commissione Bilaterale Assistenza, supporto e monitoraggio delle relazioni sindacali (vedi art. 11 CCIR del 17.06.2008 – CCIR 12.11.2013).

ART. 5 – FIGURE DELLA SICUREZZA

LE FIGURE DELLA SICUREZZA SONO LE SEGUENTI:

1. Datore di Lavoro;
2. Dirigenti per la Sicurezza;
3. Preposti;
4. R.S.P.P.;
5. A.S.P.P., che coadiuva il R.S.P.P. qualora questi sia una figura esterna all'Istituto;
6. Medico Competente;
7. R.L.S.;
8. Addetti alla Squadra di Primo Soccorso, individuati tra i lavoratori che hanno frequentato l'apposito corso o per i quali ne sia previsto a breve la frequenza (compresi gli Operatori e gli Assistenti di segreteria);
9. Addetti alla Squadra di Prevenzione Incendi, primo intervento sulla fiamma ed Evacuazione, individuati tra i lavoratori che hanno frequentato l'apposito corso o per i quali ne sia previsto a breve la frequenza (compresi gli Operatori e gli Assistenti di segreteria);

DATORE DI LAVORO

Il Datore di Lavoro coincide con il Dirigente Scolastico.

DIRIGENTI

Fanno parte della Figura dei Dirigenti:

- Il Dirigente Scolastico ed i suoi 2 collaboratori
- Il DSGA ed il suo sostituto
- I Referenti di Plesso

PREPOSTI

Nel nostro Istituto non sono individuati i preposti.

R.S.P.P.

La figura di RSPP può essere ricoperta dal Datore di Lavoro quando l'Istituto scolastico non superi i 200 lavoratori⁹; negli altri casi viene svolta da un Professionista esterno, individuato ai sensi e con le modalità previste dall'art. 32 del T.U. Sicurezza¹⁰; la sua retribuzione è a carico del bilancio dell'Istituto.

Nel nostro Istituto il RSPP è un professionista esterno, alla data odierna è l'Ing. Stefano Geddo.

⁹ Art. 34 e All.II TU

¹⁰ D.Lgs 81/2008, art. 32§8

A.S.P.P.

Gli ASPP vengono nominati in numero adeguato qualora l'RSPP non sia presente continuativamente nella Sede dell'Attività produttiva o dell'Amministrazione, tra i dipendenti che possiedano capacità e requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.¹¹

Prima della nomina viene pubblicato un Avviso interno rivolto a tutto il Personale, con la descrizione dei requisiti richiesti.

Qualora i candidati prescelti non siano già formati, l'Istituto li avvia a specifica formazione per ottenere la qualifica di ASPP.

COMPITI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE¹²

Il Servizio di Prevenzione e Protezione, composto dal RSPP e dagli ASPP, provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;
- b) ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'articolo 28¹³, comma 2, e i sistemi di controllo di tali misure;
- c) ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- d) a proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- e) a partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
- f) a fornire ai lavoratori le informazioni di cui all'articolo 36 TU.

MEDICO COMPETENTE

La figura del Medico Competente viene attivata qualora dal D.V.R. emerga la necessità di sottoporre i lavoratori a sorveglianza sanitaria a causa del livello di rischio presente sul luogo di lavoro.

Poiché gli Assistenti di Segreteria sono applicati al videoterminale per almeno 20 ore settimanali¹⁴, si rende necessaria l'attivazione della sorveglianza sanitaria¹⁵.

Il M.C. attualmente designato è il dr. Fabrizio A. Fenato, convenzionato con la soc. Salute & Lavoro, alla quale è stato affidato l'appalto per il servizio di Medicina del Lavoro.

¹¹ Art.32 § 8 e 10 TU

¹² Art.33 TU

¹³ Art.28 TU

¹⁴ Art.173 TU

¹⁵ Art.176 TU

R.L.S.¹⁶

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene nominato dalla RSU, prioritariamente al proprio interno o, in alternativa, tra tutti i dipendenti in servizio e che, pur non dovendo aderire necessariamente ad una Organizzazione Sindacale, gode delle prerogative sindacali riservate al proprio ruolo e nell'esercizio di questo.

Il suo ruolo e le sue prerogative sono definiti dalla legge.¹⁷

Al RLS è garantito il diritto all'informazione ed al coinvolgimento per quanto riguarda gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto, come previsto dall'art.50 TU.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto, previo avviso al Dirigente Scolastico (e al DSGA, se Personale ATA) almeno il giorno precedente, per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

ADDETTO ALLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO¹⁸

L'Istituto provvede a formare un sufficiente numero di lavoratori quali membri della Squadra di Primo Soccorso.

Il personale interviene durante le esercitazioni ed in caso reale, nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni, per portare un primo soccorso alle persone infortunate o con malessere fisico, come previsto dal Piano di Emergenza ed evacuazione.

Al di fuori delle emergenze, detto personale presta assistenza agli Alunni ed agli adulti presenti nell'Istituto nei casi di competenza, anche per quanto la somministrazione dei farmaci all'interno di apposito protocollo.

ADDETTO ALLA SQUADRA ANTINCENDIO ED EMERGENZA¹⁹

L'Istituto provvede a formare un sufficiente numero di lavoratori quali membri della Squadra Antincendio.

Il personale interviene durante le esercitazioni ed in caso reale, nei limiti delle proprie competenze ed attribuzioni, per spegnere focolai di incendio prevalentemente con estintori e manichette/naspi, come previsto dal Piano di Emergenza ed evacuazione.

Al di fuori delle emergenze, detto personale vigila sul rispetto delle normative di sicurezza atte a prevenire fenomeni di innesco.

¹⁶ Art.47 TU

¹⁷ Art.50 TU

¹⁸ Art.43 e art.45 TU

¹⁹ Art.43 e art.46 TU

CONSIDERAZIONI FINALI

Si intende costituire la seguente organizzazione della sicurezza:

- In ogni Plesso viene nominato un referente per la sicurezza;
- Secondo le attuali previsioni normative, i Docenti che conducono gli studenti della Scuola Secondaria nei Laboratori o durante le attività motorie sono considerati Preposti alla Sicurezza.
- Le Squadre di Emergenza (Evacuazione²⁰, Antincendio, Primo Soccorso) saranno composte da Docenti e Personale ATA, che interverranno nei casi previsti secondo apposito Regolamento che sarà elaborato di concerto con il RSPP ed il MC ed in accordo al Piano di Evacuazione che sarà predisposto/aggiornato dal S.P.P. di Istituto.
- Anche il Personale di Segreteria dovrà avere parte attiva durante le emergenze e le relative prove.

Considerato che l'Istituto è soggetto ad una discreta presenza di personale fuori ruolo che cambia di anno in anno, e che la quasi totalità della Segreteria è composta da personale di recente assegnazione, per poter raggiungere questi obiettivi, è stata previsto in bilancio una somma per l'aggiornamento dei nuovi dipendenti e per il Personale di Segreteria, mentre il Personale DS, DSGA e Dirigenti della Sicurezza frequenteranno l'apposito corso per Dirigenti; i Preposti, come sopra definiti, frequenteranno l'apposito corso per preposti.

I guanti in uso ai Collaboratori/Operatori sono considerati DPI di III categoria.

Il loro acquisto e la loro consegna agli interessati sono finalizzati ad una maggior protezione possibile in relazione all'uso che ne deve essere fatto (certificati per il rischio biologico e antivirus).

CAPO II - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL M.O.F. E PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

ART. 6 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL M.O.F.

Si ritiene congruo, dopo aver quantificato e separato a monte l'indennità di Direzione che compete al DSGA ed al suo sostituto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 56 e 88 comma i) e j) del CCNL 2016/19, nonché della nota della Ragioneria Generale dello Stato – IGOP del 7 dicembre 2012 n. 104476, e detratta la quota per il 1° Collaboratore del DS, ripartire il FIS nella misura del 70% ai Docenti e del 30% agli ATA; di quest'ultima somma, tenendo in debita considerazione sia i contenuti professionali, sia la necessità di formazione continua a causa del continuo mutamento delle normative di settore degli Assistenti, prevedere una ripartizione del 35% circa a favore degli Assistenti, compreso l'Assistente Tecnico, e del 65% ai Collaboratori, nel rispetto della previsione dell'art. 88 CCNL 2007, ancora in vigore.

ART. 7 – RIDUZIONI PER ASSENZE

Le assenze (diverse dalle ferie e dai recuperi per f.s. o per straordinario), anche non consecutive, concorrono alla riduzione di quote del FIS in ragione di una quota per ogni venticinque giorni di assenza.

²⁰ Possono essere previste squadre di ausilio all'evacuazione con personale anche non specificatamente formato Antincendio o Primo soccorso.

ART. 8 - COMUNICAZIONE ULTERIORI RISORSE

Qualora fosse comunicata l'assegnazione di ulteriori risorse, verrà data opportuna informativa alle RSU ed alle OOSS ed il tavolo di contrattazione potrà essere riconvocato.

ART. 9 - MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

L'assegnazione degli incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive o incarichi specifici di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante incarico scritto nominativo agli interessati, anche prima del termine della contrattazione in quanto di prerogativa dirigenziale, mentre la contrattazione definisce solo i criteri per la loro retribuzione.

CAPO III - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1 DEL D.LGS. N. 165/2001

ART. 10 – CRITERI PER L'ATTRIBUZIONI DEI COMPENSI ACCESSORI

Per quanto riguarda finanziamenti specifici, come i PN, i PNRR o altri progetti simili, a cui può partecipare anche il DSGA, ferme restando le sue competenze ed il suo ruolo specifico ed unico, si provvederà ad emanare una interpellanza tra il personale per acquisirne la disponibilità a svolgere alcune funzioni fuori dal proprio orario di lavoro, percependo in tal caso il relativo compenso a carico del fondo che ha finanziato il progetto.

Qualora il Personale non dia la propria disponibilità a svolgere lavoro straordinario, potranno essere attuate azioni di riorganizzazione delle prestazioni per coprire le necessità all'interno dell'orario di lavoro, anche erogando, se necessario, un compenso di intensificazione a carico del FIS.

Attualmente l'Istituto partecipa ai seguenti Progetti PNRR/PN:

- M4C1I2.1-2022-941-P-9135-14-11 - Coinvolgimento Animatori Digitali (ex PNSD Azione #28)
- PA2026 - 1.2 - Abilitazione al Cloud - Scuole - ottobre 2023
- PNRR Scuola 4.0 – Ambienti di apprendimento innovativi
- PNRR D.M.65-Nuove competenze e Nuovi linguaggi
- PNRR D.M.66-Formazione Transizione Digitale.

Si valuterà se aderire al PN Piano Estate 24/25 ed al PNRR Dispersione.

CAPO IV - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELLA LEGGE N. 107/2015 (BONUS MERITO)

ART.11 – BONUS PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

La norma che prevede che i fondi originariamente destinati al "bonus per la valorizzazione dei docenti" siano destinati alla valorizzazione del Personale prevede che tutto il Personale dell'Istituto possa beneficiare di un riconoscimento per valorizzare l'impegno dimostrato ed i risultati ottenuti in alcuni settori della propria attività;

In particolare, nel corrente e nei prossimi anni scolastici, è prevista l'attuazione di numerosi PN/PNRR; in questo contesto è previsto un grande impegno del Personale docente nell'implementazione di ambienti di apprendimento innovativi e di attività didattiche talora sperimentali. Non è superfluo ricordare che per ambienti di apprendimento si intende non solo l'ambiente fisico (nuovi tavoli, nuove sedute, pareti colorate...) ma anche e forse soprattutto "*ambienti didattici*", nuove metodologie pedagogiche e valutative che impegneranno non poco il Personale.

Anche per quanto attiene la Segreteria, le sempre più stringenti normative AGID, unite all'entrata in vigore di pesanti sanzioni, richiede un'urgente revisione dei processi amministrativi con l'eliminazione dell'utilizzo della carta e l'implementazione dei fascicoli elettronici per ogni attività.

Lo stesso dicasi per l'espletamento delle Attività Negoziali, unito ad un nuovo Codice dei Contratti Pubblici ed a nuove procedure per la digitalizzazione degli Appalti.

Tutto questo richiederà una riconversione del personale all'utilizzo di nuove procedure in un periodo anche pluriennale e si propone di utilizzare il Bonus per la valorizzazione del Personale per quei dipendenti maggiormente coinvolti nei processi di trasformazione, nel rapporto Docenti 70% e ATA 30%.

ART.12 - CRITERI PER L'EROGAZIONE DEL COMPENSO AL PERSONALE DOCENTE:

La quota per la Valorizzazione del Personale Docente confluirà nel FIS Docenti.

ART. 13 - CRITERI PER L'EROGAZIONE DEL COMPENSO AL PERSONALE ATA:

La quota per la valorizzazione del Personale ATA confluirà nella quota per remunerare gli incarichi specifici, assegnati proprio per valorizzare le maggiori professionalità possedute e messe a disposizione della Comunità educante.

Per gli A.A. potrà remunerare la collaborazione con il DSGA, l'assunzione di Ruoli specifici nelle Attività Negoziali (Punto Istruttore, Responsabile di Fase, Supporto al RUP eccetera), l'addetto a pratiche complesse relative alle Risorse Umane (Passweb, Ricostruzioni di Carriera eccetera) o la partecipazione a Commissioni previste dall'Art.63 CCNL 2019/21.

Per i C.S. sarà prioritariamente destinata all'Assistenza degli Alunni, ivi compresi quelli della Scuola per l'infanzia e quelli con disabilità, ed al tutoraggio di personale inviato dal SIL con apposita convenzione.

Potrà remunerare gli addetti alle squadre per il Primo Soccorso e per la protezione Antincendio.

Per quanto riguarda nello specifico i criteri per l'assegnazione, questi prevedono la volontarietà, la formazione ricevuta o la disponibilità a formarsi nonché le competenze possedute o che si desidera acquisire, in quest'ultimo caso previa valutazione discrezionale del potenziale in relazione ai compiti già svolti.

A seconda dell'incarico, la disponibilità potrà essere data in sede di Riunione del Personale o in risposta ad un Avviso interno.

CAPO V - CRITERI PER L'UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI AI SENSI DELL'ART. 10 DEL CCNQ 4/12/2017 E S.M.I.;

PERMESSI SINDACALI

ART. 14 – PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:

- a. i componenti della RSU di Istituto;
- b. i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative;
- c. i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
- d. i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa;

2. In particolare spettano complessivamente alla RSU d'Istituto permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.

4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori vicari di turno, con almeno 3 giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

ART. 15 – PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

1. Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.

2. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto indicano per iscritto all'Istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura di 8 giorni l'anno.

3. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. In mancanza il permesso può essere occasionalmente negato.

4. Della fruizione del permesso sindacale va previamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica almeno 3 giorni lavorativi prima.

CAPO VI - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA.

ART. 16 – FLESSIBILITÀ DI ORARIO DEL PERSONALE ATA

1. La flessibilità si può sostanzialmente suddividere in due tipologie:
 - a. quella richiesta dal Datore di lavoro²¹;
 - b. quella richiesta dal Dipendente²².
2. Viene richiesta dal Datore di lavoro quando è funzionale ad una migliore organizzazione del servizio e per meglio rispondere ai bisogni del Cliente²³ o in presenza di eventi straordinari. Viene chiesta dal Dipendente per conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

A RICHIESTA DEL DIPENDENTE:

3. La flessibilità dell'orario è permessa qualora non sia di ostacolo all'erogazione del servizio e sia funzionale all'orario di funzionamento dell'Istituzione scolastica e di apertura all'utenza.
4. L'orario flessibile di lavoro giornaliero consiste nell'anticipare e posticipare l'entrata e/o l'uscita di rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti per il personale collaboratore scolastico, 60 minuti per personale amministrativo.
5. I dipendenti che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 52, punto 1, lett. a), del CCNL del 29.11.2007 (Legge 1204/71, n.903/77, n.104/92 e D.lgs. 26.03.2001, n. 151) e che ne facciano richiesta, devono essere favoriti nell'utilizzazione dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'Istituzione scolastica.
6. La flessibilità è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che:
 - a. le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione familiare o personale alla base della richiesta motivata;
 - b. la richiesta sia compatibile con la garanzia della erogazione e continuità dei servizi e con il buon andamento dell'organizzazione.
7. La concessione della flessibilità resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.
8. Per poter stabilire l'ordine di precedenza nel caso di ricevimento di più richieste, si adotteranno i seguenti criteri:

²¹ Art. 63 CCNL 2019/21 c.2 e Art.64 c.1.

²² Art. 64 CCNL 2019/21.

²³ Cliente interno è il personale dell'Istituto, Cliente esterno sono le altre componenti della Comunità educante e tutti gli stakeholders.

- a. Essere nelle condizioni di tutela previste dalla Legge 1204/71 e DPR 903/77 e/o D.Lgs 151/2001, **in alternativa agli istituti ivi previsti**;
 - b. Fruire della Legge 104/92 per sé o per un familiare;
 - c. Versare in situazioni di tossicodipendenze o alcolismo, purché inseriti in un programma di recupero;
 - d. Avere necessità di inserimento di figli in asili nido o alla Scuola per l'Infanzia;
 - e. Avere figli in età scolare;
 - f. Usufruire di mezzi pubblici con orari non conciliabili²⁴;
 - g. Avere necessità temporanee di natura sanitaria o comunque legate allo stato di salute proprio o di un familiare;
 - h. Essere impegnati in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91;
 - i. Avere necessità di natura personale o familiare, non rientranti nei casi precedenti.
9. Documentazione necessaria:
- a. Per i punti a e b del comma 9: è sufficiente menzionare il caso che ricorre se la documentazione è già agli atti dell'Ufficio Risorse Umane;
 - b. Per gli altri punti: Autocertificazione dettagliata e verificabile, con allegato eventuale certificato medico senza diagnosi.

A RICHIESTA DEL DATORE DI LAVORO

1. I principi per l'attuazione della flessibilità sono i seguenti:
 - a. l'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio, il quale si adatta alla realizzazione del PtOF e alla necessità di apertura all'utenza;
 - b. l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
 - c. il miglioramento della qualità delle prestazioni;
 - d. l'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - e. il miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
 - f. la programmazione su base plurisettimanale dell'orario.
2. Nel caso in cui nel corso dell'anno si manifesti l'opportunità o nel caso di insorgenza di esigenze impreviste e non programmabili, il DS o il DSGA possono richiedere l'effettuazione di prestazioni "a scivolo" o prestazioni aggiuntive del personale ATA, o entrambe.
3. In questo caso le prestazioni aggiuntive costituiscono lavoro straordinario, la cui misura non può eccedere quanto previsto dal CCNL.
4. Nell'individuazione dell'unità di personale da utilizzare in straordinario si tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. Appartenenza al Plesso ove si verifica l'esigenza;
 - b. disponibilità espressa dal personale anche di altri Plessi;
 - c. specifica professionalità.

²⁴ Gli orari si intendono non conciliabili quando l'orario di arrivo e/o partenza del mezzo differisca di almeno 30 minuti da quello di inizio/fine servizio.

5. Il DS o il DSGA possono disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
6. Qualora opportuno, il DS, sentito il DSGA, può attivare qualsiasi altro strumento di flessibilità organizzativa previsto dal CCNL.

CAPO VII - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEL PNFD.

ART. 17 – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE

Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite in coerenza con il piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale, ricavate attraverso sondaggi nel collegio docenti, in coerenza con il PTOF.
2. L'Istituto aderisce alla Rete di Ambito per la formazione nell'ambito territoriale N. 19 e alla Rete Nazionale Formazione Scuole. Entrambe le reti promuovono eventi di formazione per il personale delle scuole afferenti.

Al Personale Docente vengono proposte attività formative finanziate dal P.N.F.D., che consistono sia in corsi predeterminati da temi nazionali ed attuati dalle Scuole Polo, sia corsi attuati sulla base delle specifiche esigenze di questo Istituto e finanziate totalmente dal P.N.F.D. o dalla R.N.F.S.

3. Per quanto riguarda il Personale ATA, poiché il Piano Nazionale di Formazione per gli ATA è stato attuato solamente il primo anno (2018) e poi è stato inspiegabilmente sospeso, stante la grande necessità di stare al passo con l'evoluzione normativa ed in considerazione dell'elevato turn-over della Segreteria, questo istituto ha aderito ad una Rete di Scopo Nazionale per la formazione del Personale Scolastico (Docente e ATA) la cui quota di adesione è pari ad € 499, comprensiva di corsi, webinar e tutoraggio.

Verrà inoltre stanziata una somma da utilizzare per la formazione su specifici settori, soprattutto in caso di aggiornamenti normativi od organizzativi.

CAPO VIII - 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. 18 – DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale/Bacheca Web; con la stessa tempistica le circolari e/o comunicazioni possono essere

inoltrate al personale tramite la posta elettronica di istituto e non in quella privata, a meno che il dipendente non sia ancora provvisto di indirizzo di posta istituzionale.

2. Di norma l'Amministrazione può effettuare comunicazioni telefoniche o mail durante tutto l'orario di servizio dell'Istituto; è fatta salva la possibilità di inviare comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

3. Qualora l'Amministrazione durante il periodo dal termine dell'orario di servizio di ciascuna giornata fino alle ore 7,30 del giorno lavorativo successivo, dovesse procedere occasionalmente a inviare comunicazioni, il dipendente non ha obbligo di lettura durante questo orario.

4. Analogamente le comunicazioni mail inviate dal personale docente o collaboratore scolastico alla direzione o agli uffici amministrativi, nella fascia oraria da mezz'ora prima del termine dell'orario di servizio della Segreteria di ciascuna giornata fino alle 7:30 del giorno lavorativo successivo, e nei giorni prefestivi e festivi, potranno avere dei tempi di lettura e di risposta a partire dalle ore 08:30 del giorno feriale successivo.

5. Le comunicazioni pubblicate dall'Amministrazione devono essere lette dal personale scolastico entro due giorni lavorativi dalla pubblicazione sul sito web dell'Istituto o in Bacheca.

CAPO IX - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

ART. 19 – INNOVAZIONE TECNOLOGICA

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.

2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

3. Particolare attenzione viene riservata al personale amministrativo e ai tempi di lavoro al videoterminale; si effettuano le visite periodiche da parte del medico competente alle scadenze previste dalla normativa, ossia ogni 5 anni ed ogni 2 per il Personale che ha compiuto 50 anni.

4. Il Personale può sempre chiedere di essere sottoposto a visita da parte del MC quando la patologia insorta sia direttamente correlata alla prestazione lavorativa.

5. Per il raggiungimento degli obiettivi relativi alla digitalizzazione ed alla semplificazione amministrativa (come la diminuzione del consumo di carta per stampe/fotocopie) tutto il Personale verrà coinvolto nella costruzione del Manuale per i flussi Documentali, affinché la formalizzazione delle nuove procedure origini prevalentemente da chi dovrà poi attuarlo generando così circoli virtuosi di apprendimento.

Questo sarà possibile solo con una partecipazione attiva e costante del Personale.

7. Saranno previsti incentivi e riconoscimenti come indicato al Capo IV.

8. Potrà essere previsto uno screening per valutare l'impatto della transizione digitale sullo stress lavoro-correlato.

ART. 20 – ASSEMBLEE SINDACALI IN ORARIO DI LAVORO

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b. dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di complessive 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico,
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, all'albo dell'istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea – o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 48 ore, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio nell'orario in cui si tiene la stessa. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

9. La medesima procedura di raccolta delle dichiarazioni individuali, espresse in forma scritta e con preavviso di 48 ore, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi - sezioni, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.

11. In caso di assemblea in orario pomeridiano, nei casi in cui in un edificio scolastico o in una sede tutti i docenti abbiano dato adesione preventiva alla partecipazione, per prioritarie ragioni di sorveglianza degli allievi comunque presenti a scuola nonostante gli avvisi alle famiglie, il Dirigente o, in sua vece, il Vicario, o, in sua vece, il referente di sede, individua a turno il docente o i docenti disponibili necessari a garantire il servizio minimo di sorveglianza, rinunciando a partecipare all'assemblea.

12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione del personale ATA, è totale, il Dirigente ed il DSGA individuano i nominativi del personale tenuto a garantire l'apertura del plesso centrale in cui sono presenti gli uffici di segreteria.

13. 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 dei plessi e il funzionamento del centralino per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n. 1 unità di collaboratori scolastici, una per ciascun plesso scolastico, e n. 2 unità di personale amministrativo in sede centrale. Nel caso in cui l'adesione del personale ATA sia totale, si verificano prioritariamente le disponibilità individuali, da acquisire in forma scritta; in assenza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio a rotazione, escludendo dal medesimo coloro che fossero già obbligati al servizio in occasioni precedenti.

14. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.

15. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.

16. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione.

17. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

CAPO XI - 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.

Il predetto Decreto si applica solo al Personale Docente del II ciclo d'istruzione e riguarda i Docenti Tutor e Orientatori.

CAPO XII - PROTOCOLLO DI INTESA PER LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLE PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E DI CONCILIAZIONE IN CASO DI SCIOPERO NEL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA. ²⁵

ART.21 – PRESIDIO DELLE ATTIVITÀ ESSENZIALI

1. In caso di sciopero è necessario assicurare il presidio delle attività amministrative essenziali (relativi agli scrutini ed agli esami, vigilanza mensa ed ai pagamenti) secondo il seguente schema:

SERVIZI ESSENZIALI	CONTINGENTI PERSONALE ATA
Qualsiasi esame e scrutinio finali.	<ul style="list-style-type: none"> • un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa • due collaboratori scolastici per l'apertura e chiusura dei locali scolastici in ciascun plesso ove si svolgano tali attività.
Vigilanza durante il servizio mensa.	<ul style="list-style-type: none"> • solo se il servizio mensa è mantenuto attivo: un collaboratore scolastico.
Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti.	<ul style="list-style-type: none"> • direttore s.g.a. • un assistente amministrativo • un collaboratore scolastico.

2. Il Dirigente Scolastico, in caso di sciopero, individua preventivamente, anche sulla base di eventuali disponibilità personali, il contingente di cui sopra e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale, almeno 5 giorni prima dello sciopero proclamato.
3. Tutti i dipendenti ATA così individuati hanno diritto di esprimere - entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione del Dirigente scolastico - la volontà di aderire o non aderire allo sciopero e la richiesta di conseguente sostituzione, *ove possibile*.
4. Qualora pervengano delle istanze ai sensi del comma precedente, il DS – valutata la situazione – le accoglie o le rigetta e ne dà comunicazione per iscritto ai diretti interessati e mediante pubblicazione all'albo sindacale entro il giorno seguente.

²⁵ Comparto Istruzione e Ricerca - Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, 02/12/2020.

APPENDICE – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Si richiamano i seguenti punti che pur a rigore non facenti parte della Contrattazione Integrativa di Istituto, come definita dall'art.30 CCNL, sono di particolare interesse per i lavoratori e per la vita dell'Istituto e discendono dal Confronto effettuato.

PUNTO A) – ABBUONO DELLA 36^A ORA ²⁶

Il riferimento normativo che regola la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali è l'art. 55 del CCNL/2007 comparto scuola, tutt'ora in vigore: *“Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, **finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:***

- Istituzioni scolastiche educative;
- Istituti con annesse aziende agrarie;
- **Scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana.”**

Ne deriva che per usufruire dell'orario settimanale di 35 ore anziché 36 devono sussistere requisiti sia oggettivi (*“orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana”*) sia soggettivi (*“Personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali”*).

Pertanto Il Personale che presta servizio in Plessi il cui orario di servizio è superiore a 10 ore giornaliere per almeno 3 giorni alla settimana e che esegue orario articolato su più turni può usufruire dell'abbuono della 36^a ora.

In questo caso, l'orario di lavoro sarà, di norma, 7hx5.

Nei lunghi periodi di sospensione delle lezioni, ove venisse a mancare la turnazione, l'orario viene ripristinato a 36 ore (7h 12' x 5).

PUNTO B) - CHIUSURE PREFESTIVE ²⁷

Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, fermo restando il rispetto dell'orario settimanale d'obbligo del personale.

Spetta al Dirigente Scolastico attuare la chiusura della scuola nelle giornate prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto, se aderisce almeno i 2/3 del Personale ATA.

Il personale A.T.A., durante le giornate di chiusura prefestiva può chiedere di conteggiare a compensazione:

²⁶ Art. 55 CCNL 2007

²⁷ Art. 36 comma 3 DPR 209/87

- giornate di ferie o di recupero delle festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario;
- altra organizzazione stabilita in sede di redazione del Piano delle Attività del Personale ATA.

Il recupero delle eventuali ore “a credito” dovrà essere effettuato entro i due mesi successivi alla chiusura prefestiva.

Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

PUNTO C) – FERIE ²⁸

1. Le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile del lavoratore e la loro quantificazione varia in relazione all’anzianità di servizio ed al periodo lavorato durante l’anno scolastico, nonché alla fruizione del part-time (il p.t. orizzontale non riduce le ferie, quello verticale sì).

2. Poiché il nostro Istituto adotta l’orario su 5 giorni settimanali, ogni giorno di ferie del Personale ATA conta 1,2 giornate. Per semplicità di calcolo si assume che il personale gode di 25 giorni di ferie se possiede un’anzianità inferiore a 3 anni, oppure di 27 in caso contrario; in questo modo ogni giorno di ferie conta, ai fini pratici, come 1 giornata.

3. Essendo le ferie tese al recupero psicofisico del lavoratore, è opportuno che vengano fruito durante tutto l’anno scolastico, nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Il Personale ATA potrà fruirne tenendo conto delle pulizie di fondo da effettuare periodicamente.

4. Il Personale a Tempo Determinato che termina al 30 giugno non potrà avere garantito il godimento delle ferie alla fine del periodo contrattuale, e non è prevista la loro monetizzazione; è pertanto opportuno che detto Personale goda delle ferie durante i periodi di sospensione delle lezioni per evitare che vadano perse.²⁹

5. Le ferie residue dell'anno scolastico precedente dovranno essere fruito entro il 30 Aprile dell’anno scolastico corrente;

6. Le domande di ferie dovranno essere presentate almeno 5 giorni prima della data richiesta. A questa indicazione fanno eccezione le domande di ferie relative ai periodi di Natale e di Pasqua, per le quali bisognerà rispondere ad apposita circolare;

²⁸ Art.36 Cost. e Art.2109 c.c.

²⁹ La Corte di Cassazione, con l’Ordinanza 02/07/2020 n. 13613, ha affermato che il datore di lavoro - in considerazione del carattere imperativo del diritto alle ferie - deve assicurarsi concretamente e in piena trasparenza che il lavoratore sia posto effettivamente in grado di fruire delle ferie annuali retribuite, invitandolo, se necessario formalmente, a farlo e nel contempo informandolo - in modo accurato e in tempo utile a garantire che tali ferie siano ancora idonee ad apportare all’interessato il riposo e il relax cui esse sono volte a contribuire - del fatto che, se egli non ne fruisce, tali ferie andranno perse al termine del periodo di riferimento o, ancora, alla cessazione del rapporto di lavoro.

7. Le ferie estive dovranno essere chieste entro il mese di Marzo e l'Amministrazione darà risposta al più tardi entro la fine di Aprile; nella domanda di ferie estive, qualora il periodo prescelto superi i 15 giorni, dovrà essere evidenziato qual è il periodo che gode di tutela.³⁰

8. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio-31 agosto, compresi eventuali recuperi per festività soppresse³¹; il dipendente può tuttavia richiederne il godimento frazionato³², purché non vada ad impattare negativamente sul diritto altrui e sulle esigenze di servizio.

9. Le ferie devono essere godute entro il 31 Agosto di ogni anno; qualora, per motivi di servizio, non sia stato possibile utilizzare di tutti i giorni di ferie durante l'anno, è ammesso il riporto all'anno successivo fino ad un massimo di sei giorni.

10. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il Personale ATA non in ferie potrà essere utilizzato in altri Plessi rimasti aperti o anche presso la Sede Centrale, con compiti operativi e non di semplice presenza, attesa o custodia.

PUNTO D) – PREAVVISO PER LE RICHIESTE DI FERIE, DI PERMESSI O CONGEDI

1. Le assenze per ferie e per permessi per l'intera giornata lavorativa vanno richiesti con un preavviso di almeno 5 giorni.
2. I permessi per Legge 104 vanno possibilmente calendarizzati mensilmente e comunicati in Segreteria almeno 5 giorni prima dell'inizio del nuovo mese.
3. Le richieste di permesso orario vanno richiesti con un preavviso di almeno 3 giorni **lavorativi**.
4. Le richieste di congedo parentale devono pervenire in Segreteria almeno 5 giorni prima dell'inizio del periodo richiesto.
5. Sono fatte salve le diverse tempistiche previste da specifiche normative.

PUNTO E) – PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ATA ALLE COMMISSIONI³³

Il personale ATA che ne ha dato disponibilità, individuato dal dirigente scolastico su proposta del DSGA, 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.

³⁰ L'ARAN, con l'Orientamento Applicativo SCU_093 del 15 luglio 2015, ha precisato che, in via ordinaria, l'amministrazione è tenuta ad assicurare il godimento delle ferie ai propri dipendenti, nel rispetto delle scadenze previste dal contratto, attraverso la predisposizione di appositi piani ferie e, in caso di inerzia dei lavoratori o di mancata predisposizione dei piani stessi, anche mediante l'assegnazione d'ufficio delle stesse.

³¹ Per quanto concerne le festività, in giurisprudenza è stato affermato che "il periodo aggiuntivo di congedo previsto dalla Legge 23 dicembre 1977 n. 937 ha natura identica a quella del congedo ordinario, del quale segue la disciplina" (v. Consiglio di Stato, VI, 20.10.1986, n.802). In sostanza l'istituto giuridico delle cd. «Festività soppresse» è equiparabile per natura e funzione al congedo annuale per ferie (cfr. Cassazione civile sez. lav., 10/01/2019, n.451).

³² Art. 13, comma 11, del CCNL 2007

³³ Art.63 CCNL 2019/21, c.1

I criteri per l'individuazione sono relativi alla disponibilità, alle competenze possedute, all'Ufficio di appartenenza.

PUNTO F) – PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI (ART.35 E ART.67 CCNL 2019/21, ART.15 §2 CCNL 2007)

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

1. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.
2. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).
3. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui sopra sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29/11/2007.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

4. Il Personale ATA a tempo indeterminato ha diritto a 18 ore di permesso retribuito per motivi personali o famigliari, documentati anche mediante autocertificazione; il Personale Docente ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione, e per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9 CCNL 2007, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma (cioè indipendentemente dal fatto che sono qualificati giuridicamente come ferie).

TUTTO IL PERSONALE

5. Nei giorni precedenti i "Ponti" o lunghi periodi di sospensione delle attività didattiche, la concessione di tali permessi è subordinata alla possibilità di svolgimento delle attività didattiche nei plessi di servizio.

PUNTO G) - DISPONIBILITA' DEL PERSONALE DOCENTE AD EFFETTUARE ORE AGGIUNTIVE

1. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti, per un minimo di tre e un massimo di sei ore settimanali.
2. Le sostituzioni dei docenti assenti saranno effettuate in primis con l'impiego dei docenti che devono recuperare la fruizione dei permessi brevi.

3. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata nello stesso ordine scolastico nel quale si presta servizio.
4. Le disponibilità vanno riportate nel quadro orario settimanale, da verificare in quanto volontarie.
5. Per la suddivisione delle ore si rimanda alla parte economica della presente C.C.I.I.

PUNTO H) – PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE DOCENTI (ART.36 CCNL 2019/21)

1. La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.
2. Al fine di evitare oneri di sostituzione del personale assente per partecipare ad attività formative, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.
3. Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.
4. Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta ai 5 giorni.
5. Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione.
6. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili.
7. Il completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti diplomati in servizio hanno un carattere di priorità.
8. Per il personale in servizio, iscritto ai corsi di laurea, a corsi di perfezionamento o a scuole di specializzazione, con particolare riferimento ai corsi utili alla mobilità, alla riconversione e al reimpiego, il dirigente scolastico, nei limiti di compatibilità con la qualità del servizio, garantisce che siano previste modalità specifiche di articolazione dell'orario di lavoro.
9. A seguito di confronto tra la parte datoriale e la parte sindacale, i criteri per la concessione dei permessi per aggiornamento o formazione dei docenti, previsti dall'art.36 CCNL, sono i seguenti:
 - a) Completamento del Corso di Laurea, Corsi di Perfezionamento o specializzazione, Master;
 - b) Completamento o iscrizione a Corsi attinenti l'insegnamento di cattedra o metodologie didattiche (in particolare metodologie innovative) o pedagogia;
 - c) Corsi di interesse personale (al massimo uno ogni anno);
 - d) Ulteriori corsi oltre al primo corso di cui ai punti a) e b).
10. Sarà riservata la concessione di almeno cinque giorni di permesso ai Formatori ed altrettanti agli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.

pagina lasciata intenzionalmente bianca

ART. 28. - ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

La tabella seguente riassume le somme assegnate quest'anno con Nota prot.7756 del 30/09/2023; a parte sono indicati le economie del precedente anno scolastico non attribuite e la proposta di attribuzione per il corrente a.s.

RIEPILOGO	
ASSEGNAZIONE	
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	2.271,59
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO LA DISPERSIONE SCOLASTICA	1.066,54
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	35.344,92
FS - FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	3.864,25
ORE ECCEDENTI - ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA	961,49
ORE ECCEDENTI - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	2.219,23
FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	11.070,29
TOTALE ASSEGNAZIONE 2023/24	56.798,31
ECONOMIE	
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	8,85
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO LA DISPERSIONE SCOLASTICA	176,15
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	8.338,51
FS - FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	-
ORE ECCEDENTI - ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA	2.771,65
ORE ECCEDENTI - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	1.911,11
FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	-
TOTALE ECONOMIE 2022/23	13.206,27
SOMME INDISPONIBILI (*)	-10.831,55
TOTALE DISPONIBILITA' ANNO SCOLASTICO 2023/24	59.173,03

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione Scolastica per la valorizzazione del merito del personale per l'a.s. 2023/2024 corrispondono a € 11.070,29 lordo dipendente che saranno utilizzate per retribuire le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 2007 e dal Capo IV del Titolo II di questo CCII.

Dal FIS vengono detratte a monte, in attuazione dell'art. 88, l'Indennità di Direzione del DSGA ed una quota per la sua sostituzione (punti i e j), gli arretrati dell'Indennità di Direzione CCNL 2019/21 nonché la somma di € 3.500,00 destinata al 1° Collaboratore del DS. Il restante viene suddiviso nella misura ATA 30% e Docenti 70%.

Le somme del FIS vengono suddivise come segue:

FIS PERSONALE DOCENTE

ART. 29. – RIPARTIZIONE DEL FIS AL PERSONALE DOCENTE

- a) **Per il particolare impegno professionale “in aula” connesso alle innovazioni** e alla ricerca didattica, la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed a particolari forme di flessibilità dell’orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell’ora di lezione ed all’ampliamento del funzionamento dell’attività scolastica, € ____N.P.____
- b) **Per le le attività aggiuntive di insegnamento.** Esse consistono nello svolgimento, oltre l’orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all’arricchimento e alla personalizzazione dell’offerta formativa, € **4.273,50**;
- c) [...omissis...]
- d) **Per le attività aggiuntive funzionali all’insegnamento.** Esse consistono nello svolgimento di compiti relativi alla **progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici** e in quelle previste dall’art.29, comma 3 - lettera a) del CCNL eccedenti le 40 ore annue, € **6.968,50**;
- e) [ATA]
- f) I compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di **due unità**, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa di cui all’art. 33 del presente CCNL, € **4.550,00**;
- g) Le indennità di turno notturno, festivo, notturno-festivo con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.1999 e nelle misure definite con la Tabella E1.7 (pag.255);
- h) L’indennità di bilinguismo e di trilinguismo (N/A);
- i) [DSGA]
- j) [DSGA]
- k) Compensi per il personale docente, [...] per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d’istituto nell’ambito del POF (Incarichi e Commissioni), € **17.895,50**;
- l) Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni, € ____N.P.____.

In particolare:

Scuola		Progetto	Docenti interessati	Ore funzionali	Ore docenza	Costo ora € 19,25	Costo ora € 38,50
Scuola dell'infanzia	1	Festeggiamo il Natale insieme	0	0		- €	€ -
	2	Ispira pace	4	8		154,00 €	€ -
			2	24		462,00 €	€ -
	3	Psicomotricità	12	12		231,00 €	€ -
	4	Yoga educativo	1	4		77,00 €	€ -
			1	0	15	- €	577,50 €

	5	Benessere a scuola con il karate	1	3		57,75 €	€	-	
Scuola Primaria	6	Biblioteca di Plesso	4	40		770,00 €			
	7	Progetto Continuità	3	9		173,25 €			
			6	6		115,50 €			
	8	Prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo	1	4		77,00 €			
	9	Leggere per crescere	5	30		577,50 €			
	10	No spreco, azioni per una scuola sostenibile 1	1	4		77,00 €			
	11	No spreco, azioni per una scuola sostenibile 2	1	4		77,00 €			
	12	Colours in action_ la grammatica Inglese e Italiana a colori	5	15		288,75 €			
	13	Educazione alimentare	2	8		154,00 €			
Scuola Secondaria	14	Lettorato di lingua straniera 1	0	0		- €			
	15	Lettorato di lingua straniera 2	1	1		19,25 €			
	16	31° RMT: Rally Transalpino Matematica	0	0		- €			
	17	Progetto Coding	2	0	0		- €		
			2	4		77,00 €			
	18	Certificazione linguistica	0	0		- €			
	19	Spazio ascolto	1	50		962,50 €			
			1	30		577,50 €			
	20		0	0		- €			
	21	Propedeutica Musicale	3	60		1.155,00 €			
			1	3		57,75 €			
22	AIDO e la donazione	1	3		57,75 €				
23	AVIS	1	3						

						57,75 €	
	24						
		Bullismo e Cyberbullismo	1	20		385,00 €	
	25	Anch'io sono Protezione civile	1	5		96,25 €	
	26	Educazione alla sessualità e affettività	0	0		- €	
	27	Giornata dello Sport (con PC)	2	4		77,00 €	
	28	Incontro con esperti esterni	2	4		77,00 €	
	29	Ultimate frisbee	2	4		77,00 €	
	30	Recupero disciplinare	13	0	96	- €	3.696,00 €
						6.968,50 €	4.273,50 €
		TOTALE				11.242,00 €	

			N. docenti	ore	totale
Primarie	Coordinatori		22	5	2.117,50 €
Secondaria Pianiga	Cordinatori prime e seconde		6	10	1.155,00 €
	Cordinatori terze		2	15	577,50 €
Secondaria Cazzago	Cordinatori prime e seconde		4	10	770,00 €
	Cordinatori terze		3	15	866,25 €
					5.486,25 €

		COMPENSO FORFETARIO		
Referente plesso Rivale		1	41	720,00 €
Referente plesso Cazzago			60	1.050,00 €
Referente plesso Mellaredo		2	50	875,00 €
Referente plesso secondaria Cazzago		2	68	1.200,00 €
Referente plesso secondaria Pianiga		1	41	720,00 €
Orario scuola secondaria		1	34	500,00 €
Referente Sicurezza di Istituto		1	50	800,00 €
Presidente di Commissione d'esame		1	20	400,00 €
2° collaboratore - Referente di plesso scuola Primaria			20 + 60	1.400,00 €
				7.665,00 €

		N. docenti	ore	totale
RAV-NIV		6	10	1.155,00 €
Commissione formazione classi prime		3	8	462,00 €
Commissione Inclusione inf/pri		3	8	462,00 €
Commissione Inclusione pri/sec	Solo F. Strumentale			- €
Referenti sicurezza		6	8	924,00 €
Commissione Benessere		5	5	481,25 €
Presidente di Commissione d'esame		1	22	423,50 €
Tutor docenti in anno di prova		6	6	693,00 €
Commissione esame di idoneità		2	6	231,00 €
Commissione continuità		8	4	616,00 €
Comitato valutazione		3	6	346,50 €
				5.794,25 €

FIS PERSONALE ATA

ART. 30. – RIPARTIZIONE DEL FIS AL PERSONALE A.T.A.

e.) le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella **Tabella E1.6 (pag.255)**.

Poiché le prestazioni straordinarie possono essere anche compensate, e questo pare essere la soluzione preferita dal Personale, viene destinata solo una quota per l'intensificazione.

Intensificazione Assistenti, **€ 3.445,20**

Intensificazione CS/Operatori, **€ 5.472,50**

Straordinario Assistenti, € ____ N.P. _____³⁴

Straordinario CS, € ____ N.P. _____³⁵

i.) il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ai sensi dell'art.56, comma 1, del presente CCNL, detratto l'importo del CIA già in godimento, € **1.714,20**;

i.1) il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA ai sensi dell'art.56, comma 1, del presente CCNL, detratto l'importo del CIA già in godimento, gg.30, € **475,20**;

³⁴ Eccetto che in caso di finanziamenti PN/PNRR o similari.

³⁵ Eccetto che in caso di finanziamenti PN/PNRR o similari.

j.) la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art.56 del presente CCNL spettante al DSGA, € **3.990,00**;

j.1) la quota di arretrati spettante al DSGA per il rinnovo contrattuale 2019/21, € **1.152,00**

IN PARTICOLARE:

ASSISTENTI A./T. FIS	Incentivo formazione	Intensificazione	TOTALE
Unità 7	797,50	2.647,70	3.445,20

COLLABORATORI FIS	Intensificazione Progetti e Assenze	Collaborazione con Segreteria	TOTALE
Unità 17	4.675,00		5.582,50
Unità 3		907,5	

ALTRE VOCI DEL MOF, NON RIENTRANTI NEL FIS

FUNZIONI STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DEL PTOF

	FUNZIONI STRUMENTALI	TOTALE
1	Area Orientamento	500
2	Area PTOF - RAV - PDM	430
3	Area Inclusione	2000
4	Area Promozione Benessere	500
5	Area Informatica, nuove tecnologie	430
	Somma a disposizione	3.864,25
	Avanzo	4,25

PROGETTI PER IL CONTRASTO ... ZONE A RISCHIO EX-ART.9

NON PREVISTI

PROGETTI PER EDUCAZIONE FISICA

NON PREVISTI

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI

CUMULO DELLE ECONOMIE CON I COMPENSI ATTRIBUITI PER L'A.S. IN CORSO.

ORE ECCEDENTI - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	
ORE ECCEDENTI - SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI A.S. 2023/24	2.219,23
Economie anni precedenti	1.911,11
Disponibilità complessiva Sostituzione Colleghi Assenti	4.130,34

La somma viene suddivisa, indicativamente, nella seguente proporzione:

Ordine	Ore	€/h	Totale	TOT. GEN.
Scuola per l'infanzia	30 ore	19,54	586,20	3.172,10
Scuola primaria	70 ore	20,21	1414,70	
Scuola Secondaria	40 ore	29,28	1171,20	

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (NELLA MISURA DEL 70%)

Confluisce nel FIS Docenti.

FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA (NELLA MISURA DEL 30%)

Confluisce nelle somme destinate a remunerare gli Incarichi Specifici.

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (35%)

ASSISTENTI AMM.	Ex Art.47 (Art.54 CCNL 19/21)	Valorizzazione	TOT. Inc. Spec.
Assistente Amministrativo 1	266,00	387,00	653,00
Assistente Amministrativo 2	266,00	387,00	653,00
Assistente Amministrativo 3	266,00	387,00	653,00
TOTALE	798,00	1.161,00	1.959,00

INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI (65%)

COLLABORATORI INC. SPEC.	Assistenza alla Persona	Primo Soccorso	Antincendio	Tutor SIL	TOTALE
Unità 17	2.896,00				4.456,00
Unità 9		540,00			
Unità 7			420,00		
Unità 6				600,00	

Salvo verifica personale con Posizione Economica (ex-art.7), ai quali verrà corrisposta, se del caso, solo la parte eccedente alla posizione economica in godimento, mentre la parte non erogata verrà redistribuita tra il restante personale destinatario di incarico specifico.

Chiuso in Pianiga, addì 22/04/2024