

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE LICEO SCIENTIFICO – CLASSICO “S. NILO” – LINGUISTICO – ARTISTICO

VIA A. DE FLORIO N. 70 – 87067 CORIGLIANO ROSSANO (CS)
Tel. 0983-514833 -mail csis07100c@istruzione.it – csis07100c@pec.istruzione.it
www.pollicealerosano.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

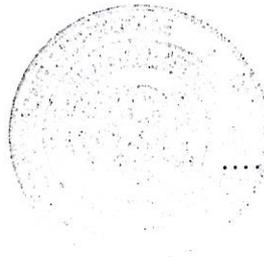
Il giorno 29 aprile 2024 nell'ufficio di presidenza del Dirigente Scolastico viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto: I.I.S.LS-LC-LA di Rossano.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore
dott. Antonio Franco PISTOIA



Antonio Franco Pistoia

PARTE SINDACALE

Prof.ssa Cipriani Idalina

Idalina Cipriani

RSU

Sig.ra De Florio Rita.....

Rita De Florio

Prof.ssa Madeo Mariarosa

SINDACATI

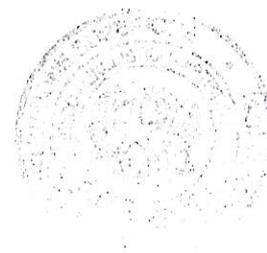
FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

ANIEF



Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "I.I.S. "L.S.-L.C.-L.A." Rossano di Corigliano-Rossano.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023/2024 – 2024/2025 – 2025-2026, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

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

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici 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.

M. A. *don* *Byfileo*

3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

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

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art.33 e più in generale all'art. 48, comma3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett.c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c.4, lett.c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo 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 (art. 30, c. 4, lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e ss. mm. ii. (art.30, c. 4, lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, c. 4, lett. c6);

M. Rossi

[Signature]

Rosa Leo

- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, c. 4, lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 8 – Confronto

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

CAPO II- DIRITTI SINDACALI

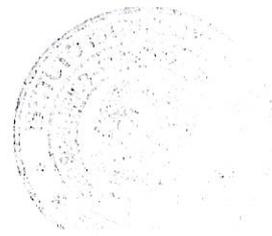
Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel plesso di Via De Florio (atrio piano terra), e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nel plesso di Via De Florio concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

M. A.

df

Costo



Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici amministrativi per la gestione di situazioni urgenti e indifferibili, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione e secondo l'ordine alfabetico.
7. In caso di stati emergenziali decretati in base da ordinanze delle autorità governative e sanitarie le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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 2 (due) 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. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
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 ed organizzativo.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

RSU Fiesco

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. In caso di sciopero del Personale Docente, A.T.A. il servizio deve essere garantito in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate):
 - Svolgimento di qualsiasi tipo di esame e/o scrutini Trimestrali/quadrimestrali e/o finali: n°1 Assistente Amministrativo, n°1 Assistente Tecnico e n°1 Collaboratore Scolastico;
 - La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti tossici e nocivi: n°1 Assistente Tecnico e n° 1 Collaboratore Scolastico;
 - La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo e n°1 Collaboratore Scolastico;
3. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2 vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali;

Il presente art. 13 sarà necessariamente modificato in seguito al protocollo d'intesa da stipulare tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative del comparto istruzione e ricerca, considerato l'articolo 3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021.

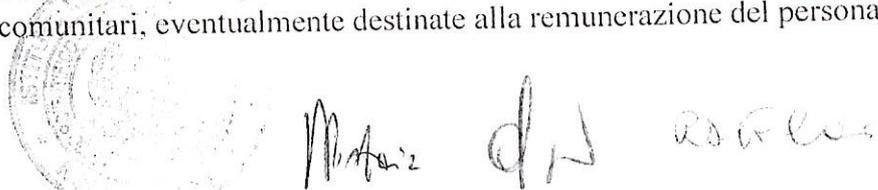
Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:
 - per l'attribuzione: competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate, disponibilità ad assumere incarichi riferiti alla gestione del PTOF e al miglior funzionamento dell'assetto organizzativo della scuola, promozione di attività e progettualità innovative
 - per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario, risultati attesi
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:



Handwritten signatures and a circular stamp at the bottom of the page. The stamp is partially visible on the left, and there are three distinct signatures in the center and right.

- per l'attribuzione: competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate, disponibilità ad assumere incarichi riferiti alla gestione del PTOF e al miglior funzionamento dell'assetto organizzativo della scuola, promozione di attività e progettualità innovative

- per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario, risultati attesi

2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita 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;
 - La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
 - a. Tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
 - b. Dalle ore 19 del sabato alle ore 7 del lunedì;
 - c. Dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
 - d. dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

Art. 18 – Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale, e in particolare gli operatori di segreteria, sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ss. mm. ii).

Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la formazione in servizio non è obbligatoria, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa



fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Art. 19 Ipotesi di attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:

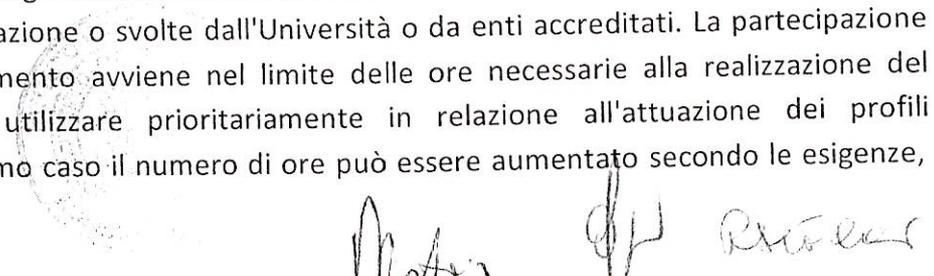
- le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno in maniera prioritaria tramite registro elettronico. Ulteriori modalità: e-mail istituzionale e, in caso di estrema urgenza, tramite whatsapp, con un preavviso di almeno 2 (due) giorni;
- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.30 e non dopo le ore 22.30; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art. 20 – Formazione del personale

1. La pianificazione della formazione di istituto è elaborata ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015. La formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
2. Il Dirigente scolastico promuove la formazione e l'aggiornamento ai fini di un generale miglioramento della qualità del servizio scolastico.
3. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti in tutti i suoi aspetti tematici organizzativi e temporali. Lo stesso è inserito nel PTOF.
4. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.
5. L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.

Art. 21 – Fruizione del diritto alla formazione

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.
2. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.
3. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.
4. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze,



- tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.
5. Gli insegnanti hanno 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.
 6. 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 a quanto stabilito dal precedente comma.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 22 - Assegnazione del personale docente ai diversi plessi dell'Istituto

Ferme restando le prerogative del dirigente scolastico in ordine alle responsabilità relative alla gestione delle risorse e del personale nonché alla responsabilità legale dei risultati del servizio che la scuola fornisce, in lineagenerale i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai diversi plessi secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L. 104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dalCCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondorichiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 23 – Criteri di assegnazione del personale docente alle Classi e sedi

1. L'assegnazione dei Docenti alle Classi, di competenza del Dirigente Scolastico, avviene sulla base delleproposte e dei criteri generali definiti negli organi collegiali di competenza, ferme restando le prerogative del dirigente scolastico in ordine alle responsabilità relative alla gestione delle risorse e del personale nonché alla responsabilità legale dei risultati del servizio che la scuola fornisce (legge 150/2009 e art.25 del d.lgs 165/2001).
Alle classi dovrà essere garantita, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile.
2. Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità, le competenze specifiche, le aspettative, nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente.

Art. 24 – Attività di insegnamento

1. Le istituzioni scolastiche adottano ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa.
2. Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi delle istituzioni scolastiche regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento

M. A. O. N. B. C. L. A. R.

degli alunni. A tal fine possono adottare le forme di flessibilità previste dal Regolamento sulla autonomia didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 21 della legge n. 59 del 15 marzo 1997 – e, in particolare, dell'articolo 4 dello stesso Regolamento-, tenendo conto della disciplina contrattuale.

3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono correlati e funzionali alle esigenze come indicato al comma 2.

4. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico- educativa e con la stessa procedura può essere modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS.

5. Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali.

6. I docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.

7. Al di fuori dei casi previsti dal comma successivo, qualunque riduzione della durata dell'unità oraria di lezione ne comporta il recupero nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa delibera è assunta dal collegio dei docenti.

8. Per quanto attiene la riduzione dell'ora di lezione per cause di forza maggiore determinate da motivi estranei alla didattica, la materia resta regolata dalle circolari ministeriali n. 243 del 22.9.1979 e n.192 del 3.7.1980 nonché dalle ulteriori circolari in materia che le hanno confermate. La relativa delibera è assunta dal consiglio d'istituto.

9. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisettimanale, in misura, di norma, non eccedente le quattro ore.

Art. 25 - Orario delle lezioni

1. Il docente è tenuto a registrare la propria presenza a scuola e la propria attività, secondo l'orario assegnato, attraverso la puntuale compilazione del registro elettronico.
2. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 4 di effettiva docenza, mentre un maggiore carico deve essere accettato dal docente.
3. L'orario di lavoro si articola su base settimanale o plurisettimanale e su non meno di cinque giorni per i docenti con rapporto full time; per i docenti con part time, si fa riferimento alla normativa in merito e al contratto individuale.

[Firma] *[Firma]* *[Firma]*

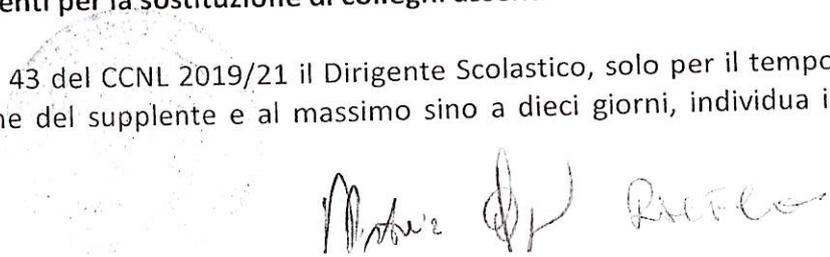
4. L'organizzazione dell'orario deve garantire prioritariamente la valenza didattica, distribuendo in maniera congrua le discipline nella mattinata e nella settimana, così da evitare carichi eccessivi per gli studenti.
5. Nella redazione dello stesso, fermo restando quanto evidenziato nel comma precedente, le generali ragioni organizzative e comunque le competenze in materia (comma 2 punto b art 7 Collegio dei Docenti e comma 4 art. 10 Consiglio d'Istituto, comma 2 punto d art. 396 Dirigente Scolastico T.U. 297/94), l'Istituzione profonderà il massimo sforzo a contemperare al meglio le esigenze dei docenti, sia nei casi specifici tutelati da legge che in quelli comunque fondati e rappresentati dal personale, in ragione sia delle politiche di pari opportunità, che di tutela della famiglia e, comunque, dei bisogni, temporanei o stabili dei soggetti coinvolti; le richieste in merito dovranno essere presentate al Dirigente scolastico in forma scritta all'inizio dell'anno.
6. L'orario scolastico definitivo deve essere predisposto dalla Istituzione, tramite i suoi incaricati, il più presto possibile, pubblicato sul sito della scuola ed affisso nelle bacheche della scuola sia in formato verticale, consultabile per nominativo del docente, che in formato orizzontale, consultabile per classe.
7. Se il collegio docenti lo dovesse ritenere proficuo, anche in via di sperimentazione, è possibile, per alcuni periodi limitati dell'anno (fasi di avvio, pause didattiche o altro), articolare un orario didattico ad hoc, nonché adottare forme di compattazione oraria, nel rispetto di tutte le normative vigenti e attivando le necessarie procedure in merito; ciò al fine di perseguire maggiore efficacia negli interventi didattico-educativi, organizzando i tempi in modo da favorire metodologie interattive e collaborative, progetti interclasse, pluridisciplinari e/o a classi aperte, aggregandole, in quel periodo, per livelli omogenei o gruppi di interesse, così da seguire progetti speciali o lavorare su potenziamento e recupero.
8. L'orario delle lezioni prevederà che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione, ma che sia compatibile con l'intera organizzazione didattica giornaliera e/o settimanale dell'orario.
9. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito perché le stesse domandano la fruizione dello stesso giorno, sarà applicato un criterio di rotazione tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.
10. Il docente della terza ora è tenuto alla vigilanza sugli alunni durante la ricreazione negli spazi dell'aula e ad essa immediatamente attigui.

Art. 26 – Flessibilità oraria individuale

1. Possono essere attivate forme di flessibilità oraria individuali legate ad esigenze personali compatibili con la didattica.
2. Al Dirigente Scolastico viene demandato il compito di individuare i settori di intervento su proposta del Collegio Docenti in fase di programmazione ad inizio anno.

Art. 27 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 del CCNL 2019/21 il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:



The bottom right of the page features three handwritten signatures in black ink. To the left of these signatures is a faint, circular official stamp, likely from the school or the local education authority, which is partially obscured by the text and the signatures.

- docente che completa l'orario di cattedra;
- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docente che nelle proprie ore non ha la classe presente a scuola.

Altri criteri, ivi compresa la disponibilità prestata ad effettuare ore eccedenti, saranno puntualmente previsti nel regolamento della Banca delle ore.

Ulteriori ore di sostituzione effettivamente prestate danno diritto alla retribuzione in base agli accordi stabiliti nel presente contratto.

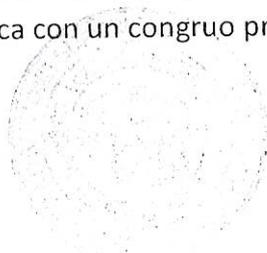
In caso di necessità di uno dei docenti o della didattica, all'interno del Consiglio di classe è possibile effettuare scambi di ore in una o più giornate, purché restino situazioni episodiche e non alterino sostanzialmente il quadro orario.

Art. 28 – Orario delle riunioni

1. Il Dirigente Scolastico in fase di programmazione d'inizio d'anno presenterà il Calendario di massima delle riunioni (Consigli di classe, Collegi Docenti) e degli incontri (Scuola – Famiglia) nel quale saranno evidenziati i giorni, l'ora d'inizio e di fine, gli argomenti.
2. Eventuali motivate variazioni al Calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno **5 giorni** rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione;
3. Analogamente il Dirigente Scolastico comunicherà – con almeno **5 giorni** di preavviso – lo svolgimento di riunione non prevista in Calendario **fatti salvi ovviamente i motivi eccezionali e d'urgenza**;
4. Le riunioni previste nel Piano delle attività non verranno effettuate nel giorno di sabato e nei prefestivi, esclusi i casi di improrogabile necessità ed urgenza;
5. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore **9.00** e termineranno non oltre le ore **13.00**. Le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore **14.30** e non proseguiranno oltre le ore **19.30**. La durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in **ore 3**;
6. I consigli di classe che hanno iniziato i lavori di scrutinio finale non subiranno interruzioni di sorta e proseguiranno fino a quando è ultimato lo scrutinio;
7. Il consiglio di classe che non si è potuto iniziare per il protrarsi di quello precedente, si intende rinviato al giorno successivo salva diversa determinazione al momento del consiglio di classe coinvolto;
8. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

Art. 29 – Attività con le Famiglie

1. Il ricevimento individuale delle Famiglie rientra tra gli adempimenti dovuti dai docenti all'interno delle attività funzionali all'insegnamento;
2. All'inizio dell'anno ogni Docente segnalerà l'ora di ricevimento dei Genitori che sarà resa pubblica a Studentie Famiglie.
3. L'incontro collettivo scuola famiglia non potrà superare le due ore di servizio; data e ore saranno comunicate dall'Istituzione scolastica con un congruo preavviso.

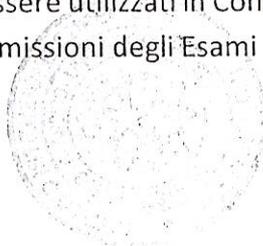


Art. 30 - Interventi didattici integrativi: attività di potenziamento, sportello didattico, ore aggiuntive di insegnamento e criteri di assegnazione dei docenti ai gruppi di studenti

1. La scelta dei criteri e la decisione sulla organizzazione didattica degli interventi integrativi spetta al Collegio dei Docenti in sinergia con quanto deliberato nella materia dal Consiglio d'Istituto (comma 2, punti b, d, art. 7 – commi 2 e 3, punto e, art. 10 T.U. 297/94).
2. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, il recupero dei debiti scolastici degli alunni può essere effettuato tramite pause didattiche in orario mattutino, sportello didattico e attività aggiuntive di insegnamento.
3. Per le attività di sportello didattico, gli alunni potranno fissare appuntamento con il/i docente/i designati secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.
4. Le attività aggiuntive di insegnamento verranno progettate per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali.
5. Le attività aggiuntive di insegnamento saranno organizzate per le classi, le discipline, i raggruppamenti e livelli di allievi e la durata che gli organi collegiali riterranno più opportuni, anche in base alle disponibilità finanziarie e agli esiti delle valutazioni.
6. L'individuazione dei docenti da impegnare nel potenziamento, nello sportello didattico e nelle attività aggiuntive di insegnamento seguirà i seguenti criteri:
 - a. Docente con comprovata esperienza e formazione dimostrata in metodologie didattiche flessibili, individualizzate, efficaci ed innovative nella disciplina interessata e nelle modalità relazionali;
 - b. Valutazione dei titoli specifici dei docenti titolari, in caso di docenti concorrenti;
 - c. Docenti impegnati su quelle stesse annualità e/o che in Dipartimento conducano programmazione affine o in continuità;
 - d. Docente della classe secondo le opportune esigenze valutate dal Dirigente scolastico
 - e. Graduatoria dei supplenti di istituto e istituti vicini.

Art. 31 – Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite guidate, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati in attività didattiche all'interno dell'Istituto e/o in attività diverse dall'insegnamento.
2. Nei periodi intercorrenti tra l'1 settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti (biblioteche, laboratori e gabinetti scientifici);
3. I Docenti nei periodi 1 Settembre - Inizio Programmazioni – Corsi idee- lavori commissioni e termine delle lezioni/ 30 Giugno potranno essere utilizzati in Commissione per Esami di idoneità, integrativi e sostituzione di Docenti nelle Commissioni degli Esami di Stato.



M. Mar... [Signature]

Art. 32 - Commissioni e progetti

1. Ai fini dell'individuazione degli esperti esterni da impiegare nei PON, POR, Percorsi per competenze trasversali e per l'orientamento e in tutti gli altri Progetti inseriti nel PTOF si deve dare la massima diffusione per il coinvolgimento di tutti i colleghi interessati tramite bandi pubblici, criteri prefissati e graduatorie. Gli stessi verranno resi noti attraverso posta elettronica, ma anche circolari interne e affissione in sala docenti e bacheche della scuola;
2. Ai progetti di formazione possono partecipare anche i Docenti interni con particolare e provata esperienza professionale e/o titoli specifici, in ragione delle percentuali e dei criteri stabiliti dalla legge, senza creare difficoltà alle attività didattiche;
3. La partecipazione a Commissioni, Progetti e varie attività è facoltativa. La loro costituzione dovrà tener conto dell'esperienza e professionalità di ciascun Docente e puntare, comunque, ad un criterio di ampio e virtuoso coinvolgimento, ritenendo questo come indice di una sana e vivace democrazia e benessere di una comunità educante;
4. I Docenti referenti delle diverse attività e progetti sono tenuti ad attivare ogni strategia utile al raggiungimento dei migliori risultati e ad informare, aggiornare e documentare periodicamente il Dirigente scolastico e i soggetti coinvolti sullo svolgimento e gli esiti degli stessi, e a tenere un apposito Registro con firme e attività.

Art. 33 – Funzioni strumentali

1. Il Dirigente Scolastico informa che sono stati individuati, nel Collegio dei Docenti, i seguenti ambiti per l'assegnazione delle funzioni strumentali:

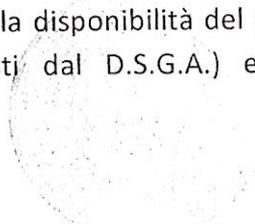
AREA 1	COORDINAMENTO DELLA PROGETTAZIONE E DELLE ATTIVITA' DEL P.T.O.F.
AREA 2	INTERVENTI E SERVIZI PER I DOCENTI
AREA 3	INTERVENTI E SERVIZI PER GLI ALUNNI
AREA 4	RAPPORTI CON IL TERRITORIO E ATTIVITA' EXTRACURRICULARI

2. Il budget spettante per gli ambiti di cui sopra è pari a quello determinato dal MIUR e comunicato dallo stesso Ministero. Lo stesso sarà ripartito in parti uguali tra le Funzioni individuate dal Collegio dei Docenti.

TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 34 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA e Piano delle attività

1. Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS., il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A., ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21, convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata a garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnano apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:



[Handwritten signature]

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
 - utilizzazione del personale;
 - individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
 - individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate;
 - assistenza agli alunni con disabilità
 - incarichi in materia di sicurezza
 - partecipazione all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.
2. Della riunione il DSGA redige apposito verbale. Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.
 3. L'individuazione del personale e la conseguente assegnazione degli incarichi di lavoro tengono conto, compatibilmente con le esigenze di funzionalità e di razionalizzazione dei servizi generali, amministrativi, contabili e tecnici e ausiliari, delle preferenze manifestate dal personale interessato, e, nel caso di più richieste, sono effettuati sulla base dei seguenti criteri:
 - Particolari attitudini all'incarico riconosciute dal D.S.G.A.
 - Disponibilità degli interessati.
 - Rotazione
 4. Per necessità di servizio o a seguito di fatti nuovi ed imprevisti, l'assegnazione ai piani, uffici, laboratori, officine e reparti di lavorazione, dopo aver sentito il personale interessato e le RSU d'Istituto, può essere modificata anche nel corso dell'anno scolastico;
 5. Gli incarichi individuali e i contenuti degli impegni da svolgere sono comunicati agli interessati con lettera o, tramite, prospetto riepilogativo sottoscritto dal personale per conoscenza e accettazione;
 6. All'albo dell'Istituzione scolastica sarà esposto il prospetto analitico con l'indicazione delle mansioni assegnate a ciascuna delle unità di Personale.

Tale piano delle Attività, allegato alla presente Contrattazione, ne costituisce parte integrante.

Art. 35 - Assegnazione personale ATA

In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNI sulla mobilità, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai diversi plessi secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L. 104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.



Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

Art. 36 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro si articola di norma in 36 h. settimanali antimeridiane.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma durata annuale.
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.
4. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.
5. Se l'orario di servizio giornaliero continuativo supera le 6 ore e 30 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa/pasto di 30 minuti.
6. L'orario di lavoro deve essere rispettato.

Art. 37 – Orario di lavoro articolato su 5 giorni

1. Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative l'orario di lavoro potrà articolarsi (a richiesta del dipendente) in modo flessibile anche su 5 giorni con due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno o con prestazione di lavoro sino a 7,12 ore al giorno.
2. Il giorno libero che può essere uno qualsiasi della settimana, dovrà comunque tenere conto delle esigenze di servizio. Si potranno inoltre cumulare i permessi in modo da usufruirne nei giorni festivi e di sospensione delle attività didattiche.
3. Il giorno libero non s'intende goduto in coincidenza di una festività o altre cause. In tal caso il dipendente non dovrà effettuare i 2 (due) rientri pomeridiani di 3 (tre) ore ciascuno o in alternativa godrà di un credito di 6 (sei) ore che potrà utilizzare per permessi brevi o per giorni di ferie e/o di recupero.
4. Qualora una festività o altre cause impediscano uno o più rientri pomeridiani il dipendente avrà un debito di tre o più ore che dovrà recuperare entro i sessanta giorni successivi concordando la data con il DSGA (art. 29 punto 3 o art. 30 punto 5 del presente contratto integrativo).

Art. 38 - Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola.

M. A. ... *Q. N.* *R. ...*

Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari, eventuale intensificazione e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 39 - Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al Direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, dopo aver sollecitato la richiesta, saranno conteggiate come ferie.

Art. 40 - Flessibilità oraria al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei

M. Anzani *DF* *DSGA*

servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione

- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto.

La flessibilità oraria è altresì consentita per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate, sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 41 - Fasce temporali di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale potrà:

- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici, sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

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:

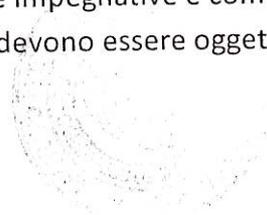
- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi. I

criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 42 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.



M. A. B. 2 *d. p. a.* *R. S. C. C. S.*

TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 43 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico 2023/2024 tali fondi sono pari a **euro 90.339,09** (lordo dipendente):
3. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 92.304,05
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 3.722,99
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.318,65
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 2.955,35
e) per le misure incentivanti per progetti relative alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 6.162,69
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 3.654,23
g) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017	€ 13.056,10
h) per i progetti nazionali ed europei (PON, POR, PNRR,)	€ 494.892,01
i) per la formazione del personale	€ 324,56
j) per i PCTO per la secondaria di secondo grado	€ 48.619,48
k) Percorsi di orientamento per gli studenti	€ 14.415,80
l) decreto MIM n. 63 del 05/04/2023	€ 49.345,98

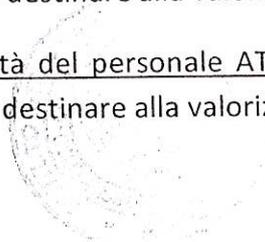
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 44 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. 45 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati:
 - per le attività del personale docente: 70% di € 87.181,30 pari ad un importo di **€ 61.026,90** di cui € 9.139,27 da destinare alla valorizzazione personale scolastico docente.
 - per le attività del personale ATA: 30% di € 87.181,30 pari ad un importo di **€ 26.154,40** di cui € 3.916,83 da destinare alla valorizzazione personale scolastico ATA.



M. A. A.

D. P.

R. S. L.

2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 46– Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

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 in coerenza con il PTOF.

In particolare, per le attività del personale docente le tematiche prioritarie sono le seguenti:

- a. didattica per le competenze di base
- b. didattica orientativa
- c. nuove metodologie didattiche alla luce dei nuovi approcci teorici

Art. 47 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. Supporto alle attività organizzative (collaboratori del DS, responsabili di plesso, referenti stesura orario): **€ 11.145,75** (punto a. tabella allegata)
 - b. Supporto alla didattica (coordinatori classi 1[^], 2[^], 3[^], 4[^], coordinatori classi 5[^], coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori e palestre): **€ 22.118,25** (punto b. tabella allegata)
 - c. Supporto all'organizzazione della didattica (Referente attività sportive, Referente Inclusione, Gruppo PCTO, Nucleo Interno di Valutazione, Referente INVALSI, Responsabile Biblioteca, Referente BES, Referente docenti neoassunti, PNSD, Referente Bullismo e Cyberbullismo, Referente sito web, Gruppo Erasmus+, Referente Certificazioni Linguistiche, Coordinatori Curvatura biomedica: tutor e referente, Referente Educazione Civica, Rapporto tra DS e docenti): **€ 9.413,25** (punto c tabella allegata)
 - d. Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: **€ 4.889,50** (punto d. tabella allegata)
 - e. Attività supplementari d'insegnamento e/o progetto (attività di docenza per attività progettuali e per ore aggiuntive di insegnamento): **€ 4.312,00** (punto e. tabella allegata)

Funzioni strumentali: sono state individuate n. 4 aree; ad ogni area è attribuito un compenso di €. 1.093,2 per un totale di **€ 4.372,80**;

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate per un totale di **€ 22.237,57**:

flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € 0

intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 0

- 2.c assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: Assistenti Amministrativi (assunzione di ulteriore responsabilità per Atti amministrativi personale scuola, Sito scuola, Carriera Docenti, Atti Contabili, archiviazione Alunni: ore 250); Assistenti tecnici (assunzione di ulteriore responsabilità per indagini di mercato, materiali laboratoriali e supporto per gare relative a progetti PON PNRR: ore 80); Collaboratori Scolastici (Pulizia aiuole, piccole riparazioni, spazi palestra e Poste, riscaldamento/acqua: ore 260) Totale **€ 8.035,00**;

M. M. D. N. R. S. C. L.

- 2.d. monte ore eccedenti (Lavoro straordinario Assistenti Amministrativi ore 380, Assistenti tecnici ore 80, Collaboratori scolastici ore 600) Totale **€ 14.170,00**.
Per un totale pari ad € 22.205,00 ed un importo di € 32,55 non assegnato.

Art. 48 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

1. La quota per la valorizzazione del personale scolastico è di € **13.056,10** (lordo dipendente). Fermo restando la validità di quanto previsto dall'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 e ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 c. 249 si stabilisce che le risorse assegnate vengano ripartite secondo la seguente suddivisione: **€ 9.139,27** quota docenti, **€ 3.916,83** quota personale ATA
2. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali:

- gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono **tre**:
 - tra l'importo del secondo compenso e quello di base deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 60% e non superiore a 70%;
 - tra l'importo del terzo compenso e quello di base deve esserci una differenza percentuale non inferiore a 40% e non superiore a 50%
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA sono determinati in base all'effettivo svolgimento di lavori e di prestazioni che hanno contribuito in maniera determinante alla qualità dei servizi e alla qualificazione degli ambienti scolastici.

Art. 49 – Conferimento degli incarichi

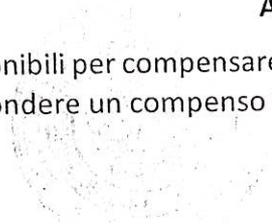
1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 50 – 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 Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a domanda, con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 20, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 51 – Incarichi specifici

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici (pari a **€ 2.955,35**) sono destinate per l'85% circa a corrispondere un compenso base, così fissato:



M. Rossi *di* *Ravenna*

- € 480,00 per n. 1 unità di personale tecnico
 - € 480,00 per n. 2 unità di personale amministrativo
 - € 350,00 per n. 3 unità di collaboratori scolastici
- per un totale di € 2490,00

Il rimanente 15% circa (€ 465,35) è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal dirigente, su proposta del DSGA.

2. I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 50, comma 2 e art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;

b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

c) **per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s. 2024/25)**: per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni –compresi quelli con disabilità- e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF.

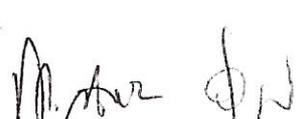
Art. 52 – Criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023

1. Le risorse di cui al decreto MIM n. 63 del 05/04/2023 assegnate alla scuola sono € 65.482,11 (lordo stato) corrispondenti a **€ 49.345,98 (lordo dipendente)** e sono utilizzate per riconoscere il compenso ai docenti destinatari dell'incarico affidato dal dirigente scolastico.
2. La determinazione dei compensi è effettuata secondo i seguenti criteri:
 - Al docente orientatore sarà assegnato un compenso di € 2.000,00 (lordo stato), ossia **€ 1.507,36** lordo dipendente
 - A ciascun tutor viene riconosciuto un compenso di € 2.760 (lordo stato), ossia **€ 2.079,94** lordo dipendente

TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 53 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 54 – Soggetti tutelati

1. 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.
2. 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. 55 -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. 56 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
- 3.

TITOLO OTTAVO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 58 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

Marta di N. Ruffino

Art. 59 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 60 – Disposizioni finali

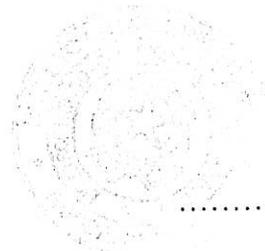
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Art. 61 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore
dott. Antonio Franco PISTOIA



Antonio Franco Pistoia

PARTE SINDACALE

Prof.ssa Cipriani Idalina

Idalina Cipriani

RSU

Sig.ra De Florio Rita.....

Rita De Florio

Prof.ssa Madeo Mariarosa

SINDACATI:

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

ANIEF

