



Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. Presidenza: +39 080 3511958 Tel. Segreteria: +39 080 3511958
e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.gesmundomorofiore.edu.it/> Codice Meccanografico: BMM290002 - Codice Fiscale: 93437870723 Codice Univoco Ufficio UFZTGG - Conto corrente postale della scuola 001018049658

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

anno scolastico 2022-2023

Il giorno 20.01.2023, alle ore 10.30, presso la presidenza della Scuola Secondaria di I grado "Gesmundo-Moro-Fiore" di Terlizzi (Ba), in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal D.Lvo 150/2009 e dal D.Lvo 75/2017; VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 22.12.2022 DAL MOMENTO che sono trascorsi 15 giorni dall'invio dell'ipotesi di accordo ai revisori, corredata da relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, senza che siano intervenuti rilievi

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico pro-tempore e i seguenti soggetti sindacali,

SI PROCEDE A STIPULA

del Contratto Integrativo di questa Istituzione scolastica.

Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)

Prof.ssa Di Bitonto Maria Carmela Maria Carmela Di Bitonto
Prof.ssa Rutigliani Antonella Antonella Rutigliani
Prof. Salvemini Maurizio Maurizio Salvemini

Parte pubblica: il Dirigente Scolastico

Tatulli Lucia Lucia Tatulli



OO.SS territoriali

FLC-CGIL _____

CISL SCUOLA _____

FED, UIL SCUOLA RUA _____

FED. GILDA UNAMS _____

SNALS _____



ISTITUTO DESTINATARIO DI FONDI STRUTTURALI EUROPEI PON FSE-FEII

Scuola Secondaria di I grado "Gesmundo-Moro-Fiore" Terlizzi. Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. e fax Presidenza: +39 080 3511958 Tel. Segreteria: +39 080 3511958 e-mail: bamm290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamm290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.gesmundomorofoire.edu.it/> Codice Meccanografico: BMM290002 - Codice Fiscale: 93437870723 Codice Univoco Ufficio UFZTGG - Contocorrente postale della scuola 001018049688

Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto anno scolastico 2022-2023

Il giorno 22.12.2022, alle ore 9:20, presso la presidenza della Scuola Secondaria di I grado "Gesmundo-Moro-Fiore", in via Salamone 29, a Terlizzi (Ba), in sede di contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione scolastica, VISTO il D.Lvo 165/2001 come Integrato dal D.Lvo 150/2009 e dal D.Lvo 75/2017;
VISTO il CCNI del comparto istruzione e ricerca 2016/2018 ed in particolare l'art. 22 comma 4 lettera c);
VISTA la nota prot. 46445 del 4 ottobre 2022: "A.S. 2022-2023 - Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2022 - periodo settembre-dicembre 2022 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2023 - periodo gennaio-agosto 2023"
VISTA la nota prot. n. 5708/U del 17/12/2022 del Dirigente Scolastico, di convocazione del tavolo negoziale

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico e i seguenti soggetti sindacali, si sottoscrive l'ipotesi di Contratto Integrativo dell'Istituzione scolastica.

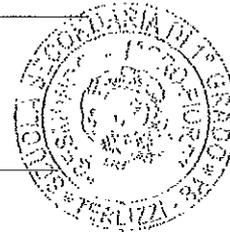
L'ipotesi sarà inviata all'Organo di controllo (Revisori dei conti) corredata da relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria per l'acquisizione del prescritto parere.

Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)

Prof.ssa Di Bitonto Maria Carmela Maria Carmela Di Bitonto
Prof.ssa Rutigliani Antonella Antonella Rutigliani
Prof. Salvemini Maurizio Maurizio Salvemini

TAS

Prof.ssa Iurilli Angelica CISL Angelica Iurilli



Parte pubblica: il Dirigente Scolastico

Tatulli Lucia Lucia Tatulli

OO.SS territoriali

FLC-CGIL _____

CISL SCUOLA _____

FED, UIL SCUOLA RUA _____

FED. GILDA UNAMS _____

SNALS _____

PARTE NORMATIVA

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto ha validità triennale per la parte normativa e, in ogni modo, sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola. La parte inerente alle scelte finanziarie e ai benefici economici deve essere negoziata ogni anno.
3. Può essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti.
4. A seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti il presente contratto può essere modificato in qualunque momento.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali in vigore.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti firmatarie, su iniziativa di una di esse, si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma, presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa.

Art. 3 - Relazioni Sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti istituti: partecipazione e contrattazione integrativa.
3. La partecipazione (informazione e confronto) è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro, ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
4. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

Art. 4 - Rapporti fra RSU e Dirigenza Scolastica

1. La RSU designa il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza RLS e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico indica le riunioni per lo svolgimento della contrattazione, con almeno cinque giorni di anticipo, invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi.
4. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 - Contrattazione integrativa d'istituto

Sono materie di contrattazione integrativa d'istituto quelle previste dall'art. 22, comma 4, lett. c del CCNL 19.04.2018:

- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 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 all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (scopero nei servizi pubblici).



[Handwritten signatures]

- essenziali)
- criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- criteri generali 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;
- criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 6 - Materie oggetto di confronto

1. Sono materie oggetto del confronto a livello di istituto:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare ed è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può eccedere i quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 7 - Materie oggetto di informazione

1. Sono materie oggetto dell'informazione a livello di istituto:
 - * la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - * i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico, per la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva di istituto sull'utilizzo delle risorse.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Attività sindacali

1. Le bacheche della RSU sono collocate nell'atrio di ingresso dei plessi della scuola, ad esclusiva disposizione della RSU.
2. La RSU ha il diritto di affiggere in tali bacheche sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di lavoro e, in ogni modo, quanto ritenga abbia rilevanza per i lavoratori.
3. La definizione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza della RSU.
4. Ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità legale.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività scolastica e limitatamente al monte ore definito annualmente a norma di contratto.
7. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam sia messi a disposizione degli interessati, ad es., in segreteria, sia per affissione in bacheca.
8. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi, delle fotocopiatrici, della rete informatica e della posta elettronica a mezzo della postazione multimediale.
9. Alla RSU firmataria del presente contratto è consentito l'uso dell'aula docenti del plesso Moro-Fiore o di un'aula non utilizzata del plesso Gesmundo, ove poter svolgere la propria attività sindacale e dell'aula magna per l'eventuale svolgimento di riunioni e incontri con i lavoratori della scuola.

Art. 9 - Permessi sindacali

1. I permessi sindacali sono disciplinati dagli artt. 10,11,12,13 del CCNQ del 4 dicembre 2017.
2. I permessi sindacali spettanti alle RSU ai sensi dell'art.28 del CCNQ 4/12/2017 sono pari, per ogni anno scolastico, a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato. Se la durata dell'unità didattica è inferiore a 60 minuti, il permesso si calcola sui minuti che costituiscono l'unità didattica e non sull'ora intera.

[Handwritten signatures]



3. Il Dirigente scolastico, determina all'inizio dell'anno scolastico, il contingente annuo di permessi spettanti alle RSU e lo comunica alle RSU.
4. Il monte ore così determinato è attribuito alla RSU nel suo insieme e l'eventuale distribuzione tra i componenti delle RSU è gestito autonomamente dalle stesse, nel rispetto del tetto massimo loro attribuito.
5. Il Cumulo delle ore di permesso è così specificato:
 - il delegato RSU docente, per motivi legati alla continuità didattica, può cumulare le ore di permesso fino ad un massimo di 12 giorni all'anno e per non più di 5 giorni ogni due mesi;
 - il delegato RSU personale ATA può cumulare fino a 20 giorni di permesso all'anno, senza sostituzione.
6. Il componente RSU qualora sia anche dirigente sindacale di organizzazione maggiormente rappresentativa collocato in posizione di semi-distacco o semi-aspettativa sindacale, non può fruire dei permessi del monte ore di pertinenza della RSU.
7. Ai sensi dell'art. 8, comma 7, del CCNQ del 4/12/2017, in caso di urgenza, è ammessa la fruizione di permessi ad assentarsi dal servizio per l'espletamento del mandato senza riduzione del debito orario che dovrà essere recuperato nell'arco dello stesso mese.
8. Ogni componente RSU, in aggiunta ai permessi che gli competono come tale, può fruire di altri permessi che gli derivano da eventuali incarichi che ricopre nell'ambito di sindacati rappresentativi o nell'ambito del Dlgs 81/2008 sulla sicurezza:
 - nel caso in cui il componente RSU è designato come RLS Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza, ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere i compiti previsti dal Dlgs 81/2008.
9. Comunicazione dei permessi sindacali concessi al personale dipendente. Ai sensi dell'art.22, comma 1, del CCNQ del 4/12/2017 è fatto obbligo alla amministrazione scolastica di inviare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, immediatamente e comunque non oltre due giornate lavorative successive all'adozione dei relativi provvedimenti di autorizzazione, le comunicazioni riguardanti la fruizione dei permessi sindacali da parte dei propri dipendenti. Tali comunicazioni devono avvenire esclusivamente attraverso il sito web GEDAP. A tal fine l'istituzione scolastica, per consentire al Ministero dell'Istruzione di poter adempiere a quanto previsto dall'art. 22 comma 1 del CCNQ del 4/12/2017, deve comunicare allo stesso M.I. i permessi sindacali fruiti a qualsiasi titolo dal personale
10. Spettano, inoltre, alla RSU, oltre il monte ore annuo, permessi sindacali non retribuiti (otto giorni all'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.
11. Oltre ai permessi su indicati, i dirigenti sindacali hanno titolo ad usufruire dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, degli artt. 10-11 e 16 del CCNQ 07.08.1998, modificate dal CCNQ del 27.01.1999 e successivamente innovate dal CCNQ del 4/12/2017. Ai dirigenti delle OO.SS. rappresentative, non collocati in distacco o aspettativa sindacale, spettano permessi sindacali giornalieri ed orari retribuiti per:
 - espletamento del loro mandato
 - partecipazione a trattative sindacali
 - partecipazione a convegni e congressi di natura sindacale.

Tali permessi non possono superare bimestralmente, per ogni dirigente sindacale - tenuto ad assicurare la continuità didattica - i 5 giorni lavorativi e in ogni caso i 12 giorni nel corso di tutto l'anno scolastico.
12. I permessi sindacali di cui al precedente comma possono essere fruiti, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione di detti permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali, di cui agli artt. 42 e 43 del Dlgs 165/2001 e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con preavviso di due giorni.

Art. 10 - Assemblee sindacali

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. 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.
3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale.

Art. 11 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
 2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro.
- La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
- Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività



[Handwritten signatures and initials]

- didattiche giornaliere. L'attività didattica è differita di 10-15-30 minuti (a seconda della distanza o se si svolge in videoconferenza) in entrata/uscita per permettere al personale di raggiungere la sede di servizio/la sede dell'assemblea.
- Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
 - Il personale ATA è tenuto al rientro in servizio al termine dell'assemblea. Qualora non intendesse rientrare, dovrà produrre richiesta di permesso breve che sarà decurtato dalla banca ore disponibile o, in mancanza, dovrà essere recuperato.
 - E' obbligo del Personale comunicare la propria adesione/non adesione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio con almeno due giorni di anticipo o, preferibilmente, entro la data indicata dal Dirigente Scolastico (3-4 giorni di anticipo) per permettere un'adeguata organizzazione del servizio, una tempestiva comunicazione alle famiglie dei minori sull'eventuale assetto orario o uscita anticipata o ingresso posticipato e relativo riscontro da parte dei docenti. La mancata comunicazione entro il termine stabilito verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il Personale sarà considerato in servizio, con obbligo di rispettare il normale orario di servizio. La dichiarazione è irrevocabile, se la richiesta di revoca è inviata oltre la data indicata dal Dirigente.
 - 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.

Art. 12 - Svolgimento delle assemblee sindacali

- Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
- Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
- I docenti disponibili saranno utilizzati per la sostituzione dei docenti che aderiscono all'assemblea.
- Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimi e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale;
 - se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo e di almeno n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
- Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario, si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

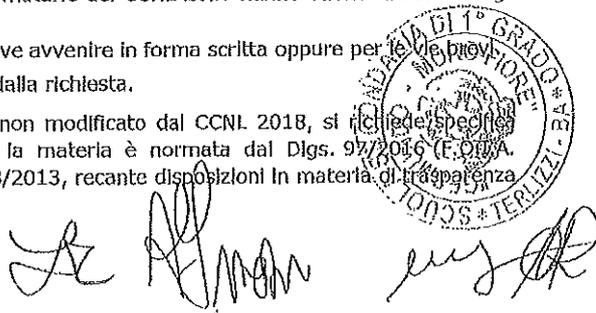
Art. 13 - Contingenti minimi del personale ATA in caso di sciopero

- Il lavoratore che intende aderire ad uno sciopero può fornire, in merito, dichiarazione volontaria al Dirigente, nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte, per assicurare la tutela dei minori, con un'informazione preventiva alle famiglie circa le modalità di funzionamento o anche la sospensione del servizio.
- I docenti in giornata libera o assenti a qualsiasi titolo devono dichiarare la partecipazione o meno allo sciopero.
- I docenti che, in giornata di sciopero, hanno orario di servizio successivo alla prima ora, in caso di non adesione, devono concordare con il Dirigente le modalità di adattamento del loro orario di servizio, prestando un monte ore totale pari, in ogni modo, alle ore di servizio di quel giorno.
- I servizi minimi da garantire durante gli scioperi: il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Scrutini	n.1 Assistente Amm.vo n.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa. Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani.
Esami di Stato	n.1 Assistente Amm.vo n.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

Art. 14 - Patrocinio ed accesso agli atti

- La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2018 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione.
- La richiesta di accesso agli atti di cui al comma precedente deve avvenire in forma scritta oppure per telex, telex, fax o e-mail.
- Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta.
- Per quanto non previsto dall'art. 6 CCNL 2007 per quanto non modificato dal CCNL 2018, si richiede specifica istanza di accesso agli atti in considerazione del fatto che la materia è normata dal Dlgs. 97/2016 (F.O.I.A. Freedom Of Information Act) che ha modificato sia il Dlgs. 33/2013, recante disposizioni in materia di trasparenza che la Legge 241/1990 agli artt. 22 e seguenti.



5. La richiesta di accesso agli atti deve rispettare le norme di tutela della privacy ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati o GDPR (General Data Protection Regulation).

TITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 15 - Il responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. L'RSPP è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 16 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. L'RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. All'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. All'RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. L'RLS può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. L'RLS è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.
6. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo individua nella persona della prof.ssa GIGLIO Annalisa. Alla stessa sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
8. Entro 90 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.

Art. 17 - Le figure sensibili

1. Tra il personale fornito delle competenze necessarie sono individuate le seguenti figure:
 - a) Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)
 - b) Addetto alla squadra di primo soccorso
 - c) Addetto alla squadra antincendio ed evacuazione
 - d) Addetto al posto di chiamata per la sicurezza
 - e) Coordinatore dell'emergenza e responsabile del punto di raccolta
2. Le suddette figure, alle quali competono le funzioni previste dalle norme sulla sicurezza, esercitano sotto il coordinamento del RSPP e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Gli incaricati del servizio sono individuati dal Dirigente Scolastico, prioritariamente tra il personale già formato, e poi tra coloro che hanno dato disponibilità.
4. Non è consentito non accettare l'incarico salvo motivate situazioni personali, da valutare ad opera del Dirigente Scolastico e del RSPP.

Art. 18 - La sicurezza sul luogo di lavoro

1. Agli atti di Istituto è depositato a cura del RSPP il Documento di Valutazione dei Rischi, da aggiornare ogni anno unitamente al piano di gestione delle emergenze, compresa l'emergenza terremoto.
2. Il Dirigente Scolastico per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi dei rischi al fine della rimozione dei fattori di rischio, attiva prioritariamente l'Ente proprietario dell'immobile e, nei casi rilevanti, le Autorità competenti.
3. Gli interventi di prevenzione e protezione e sicurezza vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti burocratici e/o formali.
4. Devono essere organizzate almeno due esercitazioni di evacuazione dell'Istituto per ogni anno scolastico. Durante le esercitazioni tutti i lavoratori, senza eccezione alcuna, devono abbandonare il posto di lavoro e portarsi all'esterno dell'edificio scolastico seguendo le istruzioni ricevute.
5. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35) alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- Il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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



Man Adley

TITOLO IV - PERSONALE A.T.A.

Art. 19 - Orario di lavoro del personale A.T.A.

1. L'orario ordinario di lavoro del personale ATA è fissato in 36 ore suddivise in 6 ore continuative, di norma antimeridiane, per ogni giorno lavorativo della settimana (da lunedì a sabato) salvo situazioni di flessibilità per disposizioni organizzative particolari con turnazioni in orario pomeridiano, per l'indirizzo musicale e/o attività di potenziamento.
2. L'orario di lavoro del Personale ATA, viene articolato per effetto del Piano di lavoro proposto dal Direttore SGA a seguito di recepimento delle esigenze di servizio ed organizzative trasmesse dal Dirigente Scolastico e di accertamento di esigenze e disponibilità del personale.
3. Tutto il personale ATA ha l'obbligo di effettuare individualmente l'accertamento della presenza in servizio mediante Procedura di Rilevazione Obiettiva con Dispositivo Automatico (marcatempo ad hardware elettronico e software digitale).

Art. 20 - Criteri di assegnazione del personale A.T.A. ai diversi plessi

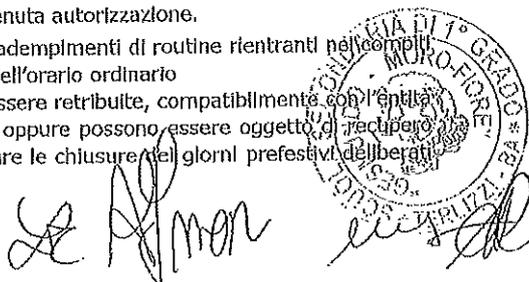
1. Il personale A.T.A. viene assegnato ai plessi sulla base delle esigenze dell'organizzazione scolastica, verificando la disponibilità dei singoli dipendenti, la professionalità e la compatibilità degli stessi con i servizi da espletare.
2. Nell'assegnazione ai plessi si tiene conto:
 - delle esigenze di distribuzione organizzativa ottimale;
 - della necessità di garantire la sicurezza;
 - del mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente;
 - della maggiore anzianità di servizio tra i richiedenti i plessi;
 - della disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento ovvero conseguenti alle differenze di configurazione organizzativa degli stessi plessi;
 - della eventuale formazione specifica del personale
3. I predetti criteri sono esplicitati oltre che nel presente contratto di Istituto anche nella riunione di inizio anno scolastico di confronto tra Direttore SGA e il personale ATA. Qualora nella predetta riunione non vi sia accordo unitario che consente formulazione condivisa nell'ambito del Piano di lavoro, il personale ATA è invitato a produrre domanda scritta di richiesta volontaria motivata del plesso.
4. A fronte di più disponibilità sullo stesso plesso e sulla stessa funzione, si rispetterà l'ordine della Graduatoria di Istituto.

Art. 21 - Flessibilità

1. Le modalità di articolazione della flessibilità oraria sono disciplinate dall'art. ex 53, comma 2, punto a) del CCNL 2006/2009 non modificate dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca Triennio 2016-2018 del 19 aprile 2018. La flessibilità dell'orario è permessa su richiesta motivata e giustificata degli Interessati, se non contrasta e/o se favorisce l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi previsti nel PTOF.
3. La valutazione dell'opportunità di concedere la flessibilità oraria, a seguito della richiesta, è di competenza del Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.

Art. 22 - Lavoro straordinario

1. A causa della complessa attività scolastica, può essere necessario ricorrere al lavoro straordinario del personale, che può essere chiamato a prestare servizio oltre il proprio normale orario di lavoro giornaliero.
2. Le motivazioni per le quali si richiede la prestazione straordinaria sono:
 - svolgimento della funzione scolastica essenziale
 - corretto svolgimento e ai risultati della funzione scolastica
 - eventi particolari di attività coerenti con le finalità scolastiche:
 - programmati nel PTOF e nelle pianificazioni del lavoro docente e della funzione di relazione istituzionale
 - non prevedibili ma ritenuti opportunamente da realizzarsi
3. La prestazione straordinaria va commisurata ad un numero di ore di lavoro proporzionato alla consistenza dell'adempimento da portare a termine.
4. La distribuzione del monte di ore di straordinario massimo attribuito risponderà al criterio di equità e rotazione.
5. Le ore di lavoro straordinario devono essere autorizzate di volta in volta, dal Direttore SGA, sulla base del presente articolato rispondente ai criteri di economicità, efficienza, efficacia, corretta gestione.
6. Le ore di lavoro straordinario possono essere prestate solo dopo l'avvenuta autorizzazione.
7. Non è possibile ricorrere ad ore di lavoro straordinario per effettuare adempimenti di routine rientranti nei compiti propri del profilo di appartenenza da svolgersi nell'ambito del tempo dell'orario ordinario.
8. Le ore di lavoro straordinario, a discrezione del dipendente, devono essere retribuite, compatibilmente con l'entità del MOF e specificatamente del Fondo di Istituto del personale ATA, oppure possono essere oggetto di recupero compensativo da parte del personale che le ha prestate per giustificare le chiusure dei giorni prefestivi deliberati dal Consiglio di Istituto.



9. Il recupero compensativo di cui al comma precedente è da effettuarsi, di norma, nei giorni di interruzione dell'attività didattica.
10. Il DSGA deve concordare con il Dirigente Scolastico l'eventuale prestazione di lavoro straordinario, prevedendo il momento della prestazione, la sua durata e il tipo ed entità della prestazione da svolgere.
11. Nel caso di prestazioni di lavoro straordinario del personale in via eccezionale non preventivamente autorizzate per motivazioni di gestione della tempistica, è legittima una ratifica delle attività comunque svolte solo se le prestazioni sono state espletate per improcrastinabili ed inderogabili esigenze di servizio che nell'atto di ratifica devono essere specificamente indicate.
12. Le ore di straordinario che possono essere effettuate verranno retribuite nella misura massima stabilita dal Contratto Integrativo di Istituto e, in parte, compensate con recupero da effettuare entro il termine dell'anno scolastico.

Art. 23 - Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici per l'espressione e il riconoscimento della specificità del profilo professionale delle competenze del personale ATA, ai sensi dell'art. 47 del C.C.N.L. 29.11.2007, saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA tenendo conto dei seguenti criteri:
 - 1.1. Verifica della rispondenza al PTOF e ad altre Pianificazioni fondamentali della Scuola
 - 1.2. Competenze effettivamente possedute o padroneggiate dal personale in relazione all'incarico da assegnare, adottando i seguenti criteri di accesso:
 - disponibilità personale
 - corsi di aggiornamento specifici e formazione specifica - attinente all'incarico da ricoprire
 - esperienza professionale maturata nell'area individuata
 - 1.3. Titoli formativi
 - 1.4. Anzianità nel servizio

TITOLO V - PERSONALE DOCENTE

Art.24 - Assegnazione dei docenti alle classi

1. L'assegnazione dei docenti alle classi spetta come atto di gestione al dirigente scolastico sulla base e nel rispetto dei criteri *generali* stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti.
2. I criteri generali sono i seguenti:
 - rispetto del principio della continuità didattica;
 - esame della situazione in concreto (disponibilità dei posti e delle classi; richieste dei singoli docenti da assegnare, esigenze e ragioni logistiche legate ai plessi);
 - sostenibilità organizzativo-didattica;
 - equità nei corsi per garantire, almeno in via di principio, la presenza di un pari numero di docenti stabili nel breve e medio termine.
 - valorizzazione delle competenze professionali in relazione agli obiettivi del Ptof;
 - graduatoria di Istituto;
 - necessità di sanare eventuali conflitti di team e/o ambientali.

Art. 25 - Attività di POTENZIAMENTO

1. Le ore del posto di POTENZIAMENTO di cui all'art. 1 c. 95 della Legge n.107/2015 e all'art.28 c.3 del CCNL 2016/2018, vengono effettuate:
 - in orario pomeridiano se inerenti il progetto del POTENZIAMENTO per come esplicitato nel PTOF, tali da costituire un reale Ampliamento dell'Offerta Formativa efficace al raggiungimento degli obiettivi del comma 7 dell'art.1 della Legge 107/2015
 - in orario antimeridiano per la quota destinata alla sostituzione dei colleghi assenti al fine di assicurare continuità didattica
 - in orario antimeridiano, nel caso in cui non vi sia necessità di sostituire colleghi assenti, per attività di Istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica (preferibilmente nelle proprie classi), diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione previste dal PTOF.

La ripartizione delle ore da destinare al progetto e/o alla sostituzione, sarà attuata a seconda delle esigenze didattiche e organizzative della scuola e in base a confronto interno al dipartimento interessato; la suddivisione delle ore di potenziamento è operata secondo criteri di equipartizione tra i docenti del detto dipartimento ovvero secondo indicazioni emergenti dal confronto in merito alla promozione della valorizzazione dei docenti a funzioni e compiti ulteriori all'insegnamento concorrenti alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa con attività di organizzazione, progettazione e coordinamento.

Art. 26 - Attività funzionali all'insegnamento

Le attività funzionali all'insegnamento sono esplicitate nell'ambito del Piano Annuale delle Attività dei docenti. Le attività funzionali all'insegnamento sono quelle attività di cui al punto precedente viene disposto dal Dirigente Scolastico sulla base delle scelte



approvate dal Collegio dei Docenti.

3. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili e motivate esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione eccezionale di attività non previste nel piano iniziale, salvaguardando l'informazione alla RSU.

Art. 27 - Orario delle lezioni

1. L'orario e gli obblighi di servizio dei docenti sono fissati dagli artt. 28 e 29 del ex-CCNL 2006/2009 per quanto non modificato dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19.04.2018.
2. L'orario settimanale delle lezioni viene prodotto tenendo conto dei seguenti criteri:
 - Ottimizzazione del servizio nella realizzazione del curricolo di alunne e alunni:
 - distribuzione equilibrata delle ore a maggior impegno di astrazione e carico di memorizzazione
 - gestione delle clusterizzazioni delle ore di una disciplina:
 - ✓ evitamento di 4 ore consecutive di uno stesso docente nell'ambito di uno stesso giorno
 - ✓ evitamento di squilibri di concentrazione settimanale di ore di lezioni di uno stesso docente
 - ✓ distribuzione equa di intervalli tra ore di lezione
3. In considerazione della diversa rappresentazione oraria curricolare delle discipline (da un massimo di 9 ore per italiano-storia-geografia ad un minimo di 1 ora per IRC) l'ottimizzazione degli orari di lezione dei docenti corrisponde necessariamente a configurazioni differenti non confrontabili.
4. Le richieste di variazione personalizzata di orario non sono ricevibili se comportano squilibrio della configurazione oraria complessiva.
5. Per l'individuazione della "giornata libera" sarà seguito un criterio di rotazione che coinvolgerà tutti i docenti tale da assicurare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio, il più possibile le richieste avanzate.
6. Compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio e altre esigenze di orario, l'impegno orario dei singoli docenti non può prevedere cinque ore continue di lezione, per evitare un sovraccarico di lavoro non funzionale ad un sereno e proficuo esercizio della funzione docente. Quanto detto NON si applica solo in caso di necessità non differibile di recupero di permessi brevi.

Art. 28 - Diritto alla disconnessione

1. Il Personale Docente ed ATA non deve considerarsi sempre connesso con la scuola e conseguentemente non deve considerarsi vincolato ad assicurare una risposta, in quanto tale obbligo non può corrispondere ad un aumento non contrattualizzato dell'orario di lavoro.
2. Tenuto conto dell'orario di funzionamento della scuola, le comunicazioni di servizio potranno essere inoltrate al personale docente e ATA, utilizzando la posta elettronica o altri canali di comunicazione, solo entro le ore 20:00 dei giorni lavorativi, con esclusione delle giornate festive e delle giornate di chiusura della scuola. Sono fatte salve eventuali comunicazioni indifferibili ed urgenti che potranno essere inoltrate anche oltre l'orario previsto ed in giornate non lavorative, quali la necessità di convocazioni urgenti per prestazioni ulteriori o eccedenti, o per comunicazioni tra la Dirigenza e le figure dello staff come strategia organizzativa motivata, in casi di emergenza o di variazioni delle pianificazioni del lavoro scolastico.
3. Dal diritto alla disconnessione è esclusa la segnalazione delle assenze e dei rischi alla salute e alla sicurezza.
4. Resta ferma la possibilità di pubblicare avvisi sul sito istituzionale della scuola anche oltre l'orario fissato, purché non venga disatteso il diritto alla disconnessione dei dipendenti; ovvero non vi sia comunicazione individuale, in quanto trattasi di comunicazioni o avvisi di interesse generale.

Art. 29 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

- 1- La scuola potrà adottare innovazioni tecnologiche che semplifichino e migliorino la qualità del lavoro docente e ATA.
- 2- Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che si introducano nella prestazione del lavoro docente ed ATA possono essere oggetto di specifica formazione o aggiornamento, così come previsto dal Piano della formazione o secondo le indicazioni ministeriali, che vanno intesi come arricchimento della professionalità. Tutte le misure di innovazione tecnologica potranno essere utilizzate per rinnovare la didattica, migliorare l'efficacia degli ambienti di apprendimento ed incentivare il lavoro agile.

Art. 30 - Individuazione delle figure di realizzazione della programmazione PON

1. Per la realizzazione di attività formative nell'ambito degli avvisi dei progetti della programmazione PON il personale interno sarà individuato mediante:
 - apposito avviso interno da pubblicare sul sito internet dell'istituzione scolastica
 - specificazione chiara e predeterminata dei criteri di selezione
 - richiesta di coerenza dei titoli documentabili con la professionalità richiesta
 - compilazione di graduatoria di evidenza pubblica sulla base delle cui posizioni occupate verrà conferito l'incarico mediante decreto e lettera di comunicazione
2. L'individuazione di personale esterno avverrà attraverso due procedure alternative:



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
DIREZIONE PROVINCIALE DI ROMA
UFFICIO DI CIRCOLO
MORO-F.
1° GENNO 2018

- ricorso a collaborazioni plurime previste dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19.04.2018
- stipula di contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del Dlgs 30 marzo 2001, n. 165.

3. Aspetti fiscali, previdenziali e assistenziali.

- Nel caso di conferimento di incarichi a docenti interni all'Istituzione Scolastica o a docenti appartenenti ad altre Istituzioni Scolastiche mediante il ricorso all'Istituto delle collaborazioni plurime, si applica la medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
- I compensi erogati agli esperti esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo (ritenuta d'acconto pari al 20% e obbligo di iscrizione alla Gestione Separata INPS, qualora dai contratti d'opera derivi un reddito annuo superiore a 5.000 euro).

Art. 31 - Utilizzazione del personale docente per le sostituzioni dei colleghi assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti si effettua:

- ordinariamente con docenti:
 - che devono restituire ore date a disposizione della scuola (banca ore)
 - del potenziamento per quelle ore non articolate nel progetto di potenziamento

2. La sostituzione, inoltre, viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- docenti che devono recuperare permessi brevi;
- docenti che non hanno la classe presente a scuola nelle loro ore di servizio;
- docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti l'orario di cattedra;
- docenti di sostegno assegnati a classi in cui risultano assenti gli alunni in situazione di disabilità;
- in casi straordinari ed eccezionali, saranno organizzati laboratori/attività per classi aperte o per gruppi mobili

I docenti disponibili saranno individuati secondo il seguente ordine di priorità:

- docenti della stessa classe
- docenti della stessa disciplina
- altri docenti.

3. Sostituzione per accordo di scambio:

- fatta eccezione per assenze dovute a malattia e fatte salve le esigenze organizzative e di servizio, è possibile effettuare la sostituzione di docenti assenti attraverso scambi gratuiti di ore o di giornata (libera, debitamente proposti per iscritto con almeno 48 ore dai docenti interessati purché accettati dal Dirigente Scolastico e vincolati ad accertamento di mancanza di oneri o disagi organizzativi conseguenti).

4. Ciascun docente, all'inizio del proprio orario giornaliero, dovrà prendere visione del piano delle sostituzioni predisposto dal Collaboratore del Dirigente e dal Responsabile di plesso e apporre la propria firma per presa visione e conoscenza accanto al proprio nominativo, nel caso in cui gli fosse assegnata una supplenza.

Art. 32 - Formazione e aggiornamento

1. La partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento del personale docente, atteso che la formazione costituisce un diritto in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle professionalità, è regolata dai criteri per la fruizione dei relativi permessi:

- priorità ai docenti coinvolti in attività di formazione a maggiore coerenza con il profilo professionale docente rispetto ad attività di formazione generale;
- coerenza con il contenuto delle attività previste nel PTOF;
- attività di formazione previste nel Piano Annuale di Formazione del personale Docenti.

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzate:

- nel rispetto delle esigenze di funzionamento del servizio;

dando priorità:

- ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate l'anno precedente;
- ai docenti neo immessi in ruolo;
- ai docenti che ricoprono funzioni o incarichi, all'interno dell'Istituto, inerenti le tematiche del corso;
- ai docenti della disciplina (o area disciplinare) i cui contenuti sono attinenti alle tematiche del corso;
- ai docenti che presentano domanda di partecipazione per la prima volta.

2. I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art. 64 del CCNL e dalle norme previste dal CIR (Contratto Integrativo Regionale - Diritto allo studio).

I docenti che sono stati autorizzati ad usufruire dei permessi, avranno cura di presentarne documentazione.

Art. 33 - Banca delle ore

1. La Scuola Secondaria di I grado "Gesmundo-Moro-Fiore" accede alla banca delle ore mediante la

disposizione di:

1. l'effettuazione di orario provvisorio del personale docente ad inizio anno scolastico;

2. i giorni di sospensione delle attività didattiche previste nella quota relativa all'autonomia organizzativa ai fini della definizione del calendario scolastico; detta quota oraria deve essere approvata dal

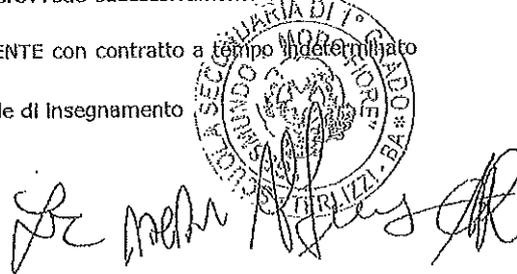


collegio dei docenti e assunta dal Consiglio di Istituto.

2. Le suddette modalità costituiscono un credito verso il personale docente di ore da prestare per la sostituzione di colleghi assenti ovvero per le funzionalità previste al sensi dell'art.1 comma 5 della Legge 107/2015 in base alla quale "I docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento".
3. Le ore di lavoro prestato devono essere sempre autorizzate dal dirigente scolastico.

Art. 34 - Permessi per il personale docente

1. Per il personale docente in materia di permessi continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali del CCNL 29 novembre 2007
2. Permessi per motivi personali o familiari
 - Modalità di fruizione
 - ✓ a domanda indicando data di decorrenza
 - ✓ NON limitabile NEANCHE per ragioni ORGANIZZATIVE
 - Motivazione
 - ✓ debita documentazione o autocertificazione
 - consegnabile ANCHE al RIENTRO IN SERVIZIO
 - NON INERENTE NECESSARIAMENTE il DPR 445/2000 ossia avente ad oggetto ANCHE fatti NONCERTIFICABILI da una P.A. o atti di notorietà
 - Devono comunque consentire alla amministrazione di riscontrare quanto dichiarato; il controllo è limitato alla sola formale verifica di IDONEITA' di DOCUMENTAZIONE
 - ✓ Il richiedente all'atto dell'inoltro della domanda di permesso deve avere contezza dei vincoli normativi, regolamentari e contrattuali:
 - necessità di produrre nei tempi previsti la idonea documentazione, se necessaria
 - numero di giorni richiedibili in rapporto a quelli già usufruiti ovvero numero di ore richiedibili in rapporto a quelle già usufruite
 - giorni di anticipo in cui è ammissibile la richiesta
 - Concessione
 - ✓ Il permesso non è nella discrezionalità del dirigente Scolastico e pertanto è concesso purché siano rispettati i soli requisiti formali di concessione della richiesta a documentazione od autocertificazione che non è soggetta a valutazione - anche comparativa dichiarante i motivi familiari o personali
 - ✓ le esigenze personali e familiari si identificano con tutte quelle situazioni configurabili come meritevoli di apprezzamento e tutela secondo il comune consenso, in quanto attengono al benessere, allo sviluppo e al progresso del richiedente come persona singola o come membro di una famiglia connesse ad eventi che possono trovare soddisfazione solo con assenza dal lavoro.
 - ✓ al fine della sostenibilità organizzativa i PERMESSI RETRIBUITI per MOTIVI PERSONALI e FAMILIARI vanno richiesti, di norma con tempo congruo in relazione all'emergenza della necessità. Considerando che il soddisfacimento delle esigenze personali e familiari IDENTIFICANTESI con tutte quelle situazioni configurabili come meritevoli di apprezzamento e tutela secondo il comune consenso, di norma sono eventi programmati e programmabili si richiede **un preavviso alla scuola di almeno 3 giorni**; la non discrezionalità da parte della scuola della concessione del detto permesso non esime dal rilevare l'eccesso di tendenza a derogare al tre giorni di preavviso, specie se detta tendenza è ragionevolmente connessa a frequente evocazione di motivi di urgenza e necessità.
 - ✓ la richiesta non può essere realizzata in assenza di sua valutazione e assenso, anche qualora lo stesso debba essere meramente formale
 - ✓ qualora il Dirigente Scolastico **eccezionalmente** non può valutare la richiesta per legittimo impedimento ovvero per assenza programmata, decide - nel rispetto delle norme e dei limiti di delega - il collaboratore del dirigente scolastico che ha delega di firma, dopo aver effettuato i controlli del caso sia esclusivamente formali (quali il rispetto della corretta procedura) sia formali-sostanziali (quali la documentazione nei termini previsti); lo stesso provvede alla comunicazione agli interessati e al Dirigente Scolastico, e a disporre la sostituzione del docente. Il Dirigente Scolastico provvede successivamente alla validazione della procedura.
3. PERMESSI BREVI ORARI - Per ogni anno scolastico, il personale DOCENTE con contratto a tempo determinato e determinato ha diritto ai permessi brevi in base a:
 - ✓ Numero di ore corrispondente all'orario settimanale di insegnamento
 - Docenti a T.D.:
 - ✓ Nei limiti della durata del rapporto di lavoro



Stampa ufficiale del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MUR) con il logo del Leone di San Marco. Sotto la stampa è presente una firma manoscritta.

• Modalità di fruizione

- ✓ Fruizione fino a metà dell'orario giornaliero e pertanto
 - fino ad un massimo di 3 ore per orario di 6 ore
 - fino ad un massimo di 2 ore per orario di 5 ore
 - fino ad un massimo di 2 ore per orario di 4 ore
 - fino ad un massimo di 1 ora per orario di 3 ore
 - fino ad un massimo di 1 ora per orario di 2 ore
- ✓ a domanda debitamente documentata
- ✓ concessi compatibilmente con le esigenze di servizio
- ✓ vanno recuperati entro due mesi successivi
 - prioritariamente attraverso supplenze
 - prioritariamente nelle classi del docente su cui insiste il permesso
 - secondariamente con interventi didattici integrativi
- ✓ se non richiesto entro i due mesi, non sussiste obbligo di recupero
- ✓ nel caso non fosse possibile il recupero di ore di lavoro non prestate per cause imputabili al dipendente, la scuola può provvedere a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate
 - prioritariamente attraverso supplenze
 - per i docenti la concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio nella scuola, senza oneri aggiuntivi a carico della amministrazione
- ✓ il richiedente all'atto dell'inoltro della domanda di permesso deve avere contezza dei vincoli normativi, regolamentari e contrattuali:
 - necessità di produrre nei tempi previsti la idonea documentazione se necessaria
 - numero di giorni richiedibili in rapporto a quelli già usufruiti ovvero numero di ore richiedibili in rapporto a quelle già usufruite
 - giorni di anticipo in cui è ammissibile la richiesta: **almeno 3 giorni**, salvo casi di comprovata urgenza e necessità.

Art. 35 - Criteri per il finanziamento dei Progetti

1. I Progetti di Istituto accedenti al F.I.S. dovranno corrispondere ai seguenti requisiti:
 - I progetti dovranno essere indirizzati alle scelte di Istituto indicate nel PTOF evitando dispersione in iniziative scollegate dalle finalità dell'Offerta Formativa e dal Piano di Miglioramento.
 - Ciascun progetto prevede la seguente ripartizione in ore:
 - ore assegnabili alla progettazione: n. 1 ora
 - ore assegnabili a monitoraggio e valutazione: n. 1 ora
 - ore assegnabili alla docenza o attività con il gruppo-classe costituito; pari a quelle presentate nei progetti o eventualmente rimodulate, compatibilmente alle disponibilità finanziarie
2. La extra-curricolarità prevede che i progetti si svolgano in orario pomeridiano, ad eccezione di quei progetti in cui l'ampliamento dell'offerta formativa debba esplicarsi necessariamente in orario antimeridiano (come per es. l'orientamento)
3. Saranno prioritari i progetti che:
 - ampliano la loro applicazione a più classi e all'individuazione di gruppi-classe non necessariamente coincidenti con la classe curricolare;
 - coinvolgono un numero ottimale di alunni: nel caso di progetti specifici, di inclusione, di antidispersione o di eccellenza il numero di alunni sarà ristretto, in altri casi il numero sarà più ampio;
 - prevedono inter e multidisciplinarietà.
4. Il costo ora è fissato secondo i seguenti parametri:
 - ✓ Docenza: 35,00 euro per ora
 - ✓ Progettazione: 17,50 euro per ora
 - ✓ Monitoraggio e valutazione: 17,50 euro per ora

Art. 36- Collaboratori del Dirigente

1. I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di Istituto, sono
 - coloro di cui all'art.88 del ex-CCNL 2006-2009 in quanto non modificato dal CCNL 19.04.2018 - indicati con la denominazione "COLLABORATORE del Dirigente Scolastico"

coloro di cui all'art.1 c.83 della Legge 107/2015, che il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica.

Nelle aree per i collaboratori del Dirigente Scolastico sono compresi anche l'impegno per l'effettuazione delle sostituzioni brevi ed estive del Dirigente Scolastico e le attività connesse alla realizzazione del POF, diverse da



quelle di collaborazione con il Dirigente Scolastico.

[Faint handwritten notes]

[Handwritten signatures]


PARTE ECONOMICA

TITOLO VI: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 37 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto

1. Sono oggetto di contrattazione le somme erogate a questa Istituzione scolastica con nota del MI prot. n. 46445 del 04/10/2022 e le economie dell'anno scolastico precedente di cui si espone il prospetto nella tabella 1:

Tabella 1

Descrizione	Importo lordo dipendente in €
Fondo di Istituto	20.170,04
Funzioni Strumentali	2.725,45
Incarichi specifici al personale ATA	1.589,90
Ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti	2.151,78
Attività complementari di educazione fisica	1.984,28
Progetti relativi alle Aree a rischio	317,92
Valorizzazione del personale scolastico (CCNI-MOF 22-23)	8.109,29
Economie a.s. 2021-2022	
FIS-Funz. Strumentali-Incarichi specifici-Progetti aree a rischio-Contributo merito personale-Avanzo anni precedenti	2.403,41
Attività complementari di ed. fisica	259,42
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	2.087,01

2. Calcolo del F.I.S. da ripartire - lordo dipendente, in €.

F.I.S. 2022/2023	20.170,04+
Valorizzazione del personale scolastico (CCNI-MOF 22-23)	8.109,29+
Indennità di direzione DSGA	3.030,00 -
Economie F.I.S. 2021/2022 + Attività complementari ed.fisica	2.662,83+
TOTALE oggetto di ripartizione negoziale	27.912,16

3. Le risorse del fondo per l'Istituzione Scolastica vengono ripartite tra personale Docente ed ATA secondo i seguenti criteri:

- in proporzione alle rispettive dotazioni organiche
- sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dal PTOF

4. Ripartizione tra personale Docente e ATA:

Quota destinata al personale Docente pari al 75% (su € 19.802,87) 27.912,16	€ 20.934,12 (L.D.)
Quota destinata al personale ATA pari al 25% (su € 19.802,87) 27.912,16	€ 6.978,04 (L.D.)

5. La Quota Indennità di direzione al sostituto D.S.G.A non è prevista in quanto tra gli A.A. ci sono n. 3 destinatari di II posizione economica tenuti, tra l'altro, alla sostituzione del DSGA, in caso di assenza.

Art. 38 - Finalizzazione delle attività

Il FIS destinato al Personale docente viene ripartito sulla base della previsione POF deliberato dal Collegio Docenti. Il 90% dell'ammontare, pari a € 18.840,708 è da destinarsi alla remunerazione degli incarichi di governance e il 10%, pari a € 2.093,412 è da destinarsi alla progettualità di scuola.

Eventuali economie dovute a mancata prestazione, provenienti sia dagli incarichi di governance che dalla progettualità, verranno redistribuite previa riconvocazione della RSU.

3. Per i Progetti PON (non oggetto di contrattazione) di cui all'avviso 33956 del 18/05/2022 sono stati



Man Aguzzi

autorizzati i seguenti finanziamenti:

- Azione 10.1.1A - FDRPOC-PU-2022-312 "UNA SCUOLA IN MOVIMENTO E CREATIVA": €15,246,00 (n. 3 moduli da 30 ore)
- Azione 10.2.2A - FDRPOC-PU-2022-373 "POTENZIAMO LE COMPETENZE DI BASE": € 30,942,00 (n. 6 moduli da 30 ore)

Suddivisione delle Indennità in percentuale:

- Direzione e coordinamento: 7,80 % circa
- DSGA: 8,7% circa
- Referente alla valutazione: 6,8 % circa
- Pubblicità: 2%
- Collaboratori scolastici: 7,20 % circa
- Assistenti amministrativi: 3,80% circa
- Altre spese: 4,60 %

4. Ore Eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

Parametri	in ore	in €
Quota per docenti Scuola Secondaria 1° grado - ore assegnate a.s. 22/23	76	€ 2.151,78
Quota per docenti Scuola Secondaria 1° grado - economie a.s. 21/22	74	€ 2.087,01
Totale ore / Totale in € per a.s. 2022-2023	150	€ 4.238,79

5. L'importo complessivo destinato alla sostituzione dei docenti assenti verrà utilizzato in base alle esigenze effettive, monitorate dai collaboratori del dirigente in collaborazione con gli Uffici di segreteria.

TABELLA A (Docenti): Parte funzionale alla governance scolastica

Funzione/incarico	n. ore	n. docenti	n. ore complessive (€ 17,50 ad ora)	Costo complessivo in €
1° Collaboratore del DS	85	1	85	1.487,5
2° Collaboratore del DS	70	1	70	1.225
Responsabile di plesso	35	2	70	1.225
Animatore digitale 1	12	1	12	210
Animatore digitale 2	12	1	12	210
Commissione PTOF	11	3	33	577,5
Commissione Inclusione	8	3	24	420
Team digitale	11	3	33	577,5
Tutor docenti Neoassunti	4	2	8	140
Coordinatore del Consiglio di C.	19	31	589	10.307,5
Referente di Dipartimento	7	9	63	1.102,5
Segretario del Consiglio di C.	2	31	62	1.085
Fondo di riserva				273,20
TOTALE				18.840,70



Handwritten signatures and initials, including 'All men' and other illegible marks, written over the stamp.

TABELLA B (Docenti): Parte funzionale alla Progettualità per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa

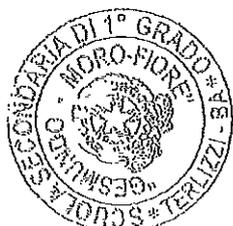
Progetto	n. docenti	n. ore complessive	Costo complessivo in €
Recupero di Matematica	1	18 (+ 2 funzionali)	665
Recupero di lingua Italiana	2	36 (+ 4 funzionali)	1330
TOTALE			1.995

TABELLA C (Docenti): Area a rischio e Orientamento

Progetto	n. docenti	n. ore complessive	Costo complessivo in €
Area a rischio	1	9 (€ 35 L.D.)	315,00
Orientamento "Ad maiora" (risorse assegnate al Bilancio della Scuola ai sensi dell'ex art. 8 del D.L. 104/2013 - scheda A06)	1	12 (€ 46,45 L.S.)	557,34 (LORDO STATO)

TABELLA D (Docenti): Attività complementari di ed. fisica

Progetto	n. docenti	n. ore complessive (per posizione stipendiate)	Costo complessivo in €
Campionati studenteschi	3	(fino a) 60	(fino a) 1.873,38
TOTALE			1.873,38



Art. 39 - Funzioni Strumentali

1. I docenti, assegnatari di Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, non possono cumulare il compenso previsto con altre somme derivanti da quelle relative ai Collaboratori del Dirigente
2. Si stabilisce per l'attuale anno scolastico, verificata la disponibilità dei fondi, di fissare i compensi di seguito specificati:

Funzioni Strumentali assegnate n. 3 per un importo totale di € 2.725,45 (lordo dipendente) così distribuite:			
a)	Per docente Funzione Strumentale all'AOF area 1 PTOF	€	908,48
b)	Per docente Funzione Strumentale all'AOF area 2 Formazione e supporto ai docenti	€	908,48
c)	Per docente Funzione Strumentale all'AOF area 3 Inclusione e supporto agli alunni	€	908,48
	TOTALE	€	2.725,45

Art. 40 - Fondo di riserva personale docente

1. Per il personale docente una quota pari a € 273,208 andrà a costituire un fondo di riserva nell'eventualità si rendesse necessaria la costituzione di commissioni o incarichi ulteriori rispetto a quelli già definiti al momento della sottoscrizione del presente contratto.

Tabella E (Personale ATA)

Voce da retribuire/Profili	Importo complessivo in euro	Importo pro-capite	Personale
Intensificazione per valorizzazione personale scolastico - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - per gestione amm.va legata a maggior carico di lavoro	640,00	160,00	n. 4 unità di A.A., di ruolo
Intensificazione per valorizzazione personale scolastico - COLLABORATORI SCOLASTICI - per gestione ausiliaria connessa alle pulizie eccezionali e sanificazioni in periodo di emergenza sanitaria COVID-19/flessibilità oraria/sostituzione colleghi assenti	1.300,00	130,00	n. 10 Collaboratori scolastici di ruolo
	1.940,00		

Tabella F (personale ATA)

Al personale A.T.A. sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

QUALIFICA PERSONALE ATA	Ore/compenso forfettario	IMPORTO UNITARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
Altre attività di cui all'art. 88,c.2, lett. K ex- CCNL2007 non modificato dal CCNL 19.04.2018	- 92 ore per prestazioni di lavoro oltre l'orario di obbligo (per remunerare n.4 Assist. Amm.vi per un massimo di 23 ore)	€ 14,50	€ 1.334,00
Altre attività di cui all'art. 88,c.2, lett. K ex- CCNL2007 non modificato dal CCNL 19.04.2018	- per attività di intensificazione (per n. 4 A.A. di ruolo)	€ 250,00	€ 1.000,00
COLLABORATORI SCOLASTICI			
Altre attività di cui all'art. 88,c.2, lett. K ex- CCNL2007 non modificato dal CCNL 19.04.2018	- 130 ore per prestazioni di lavoro oltre l'orario di obbligo (n.13 ore per un numero massimo di 13 ore retribuibili) *	€ 12,50	€ 1.625,00
Altre attività di cui all'art. 88,c.2, lett. K ex- CCNL2007 non modificato dal CCNL 19.04.2018	- compenso forfettario per attività di intensificazione (per n. 5 incarichi)	€ Compenso forfettario	€ 1.050,00

Stampa circolare della scuola con il testo: "SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO MORCONE" e "TERRELLA". Sotto la stampa c'è una firma manoscritta.

- controllo e verifica dei punteggi e della effettività di titoli e servizi nel reclutamento personale ATA (supplenti temporanei);
 - sostituzione colleghi assenti
3. La misura del compenso forfetario di ciascuna unità di Assistente Amministrativo sarà suddivisa equamente in base al budget complessivo stanziato, pari ad € 1000,00 lordo dipendente; pertanto a ciascun A.A. verrà assegnato il compenso forfetario di € 250,00 lordo dipendente per la singola area assegnata.

Art. 42 - Collaboratori scolastici: intensificazione

1. L'intensificazione del lavoro della totalità dei Collaboratori scolastici retribuisce i seguenti compiti generali:
- piccola manutenzione ad entrambi i plessi dell'Istituto;
 - collegamento dei due plessi scolastici;
 - addetto ai servizi esterni e per reperibilità per necessità ed urgenza Plesso GERMUNDO;
 - incarico per reperibilità per necessità ed urgenza Plesso MORO-FIORE;
 - incarico per attività di coordinamento dei front-office e dell'attività di filtro per la Presidenza, per il DSGA e per l'utenza del Plesso Centrale.
2. Nello specifico si assegnano, per i Collaboratori scolastici, le seguenti attività di intensificazione, da retribuire con le risorse del FIS, a titolo di intensificazione:

ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE N.1

- attività di coordinamento del front-office e dell'attività di filtro per la Presidenza, per il DSGA e per l'utenza del Plesso Centrale
- supporto per gestione/riordino magazzino PLESSO GERMUNDO
 - Compenso forfetario pari ad € 225,00 lordo dipendente per n. 1 Collaboratore scolastico

ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE N.2

- attività di piccola manutenzione ai PLESSI
- supporto per servizi esterni
- supporto per reperibilità plesso GERMUNDO
 - Compenso forfetario pari ad € 250,00 lordo dipendente per 1 Collaboratore scolastico

ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE N.3

- attività di piccola manutenzione ai PLESSI
- servizio di trasporto materiale per collegamento nei due plessi
- supporto per reperibilità plesso Moro-Fiore;
 - Compenso forfetario pari ad € 250,00 lordo dipendente per 1 Collaboratore scolastico

ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE N.4

- addetto ai servizi esterni
- reperibilità PLESSO GERMUNDO
- servizio di trasferimento materiale per collegamento nei due plessi
 - Compenso forfetario pari ad € 225,00 lordo dipendente per 1 Collaboratore scolastico

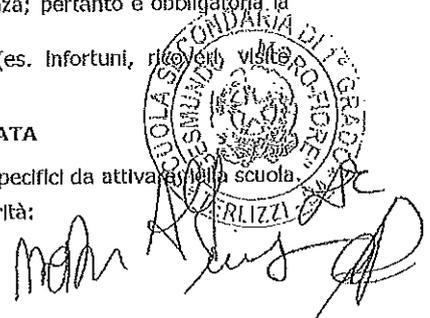
ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE N.5

- reperibilità PLESSO MORO-FIORE
 - Compenso forfetario pari ad € 110,00 lordo dipendente per 1 Collaboratore scolastico

3. Le eventuali economie relative ai compensi FIS destinati al personale ATA per le intensificazioni, saranno utilizzate per l'incremento di ore retribuibili di lavoro straordinario oltre a quelle massime stabilite per i 2 profili; pertanto, all'interno di ciascun profilo ATA, da cui provengono le economie, lì dove esistenti, saranno assegnate in pari quote orarie di lavoro straordinario.
4. Nel caso in cui non si possa procedere al pagamento aggiuntivo come indicato nel comma precedente, le stesse confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.
5. I compensi della intensificazione vanno commisurati agli effettivi giorni di presenza; pertanto è obbligatoria la decurtazione dei giorni di assenza per motivi di
- salute e/o altri permessi riconducibili ad assenze per motivi di salute (es. infortuni, ferie, visite specialistiche, etc.), per assenze superiori a 30 giorni.

Art. 43 - Incarichi Specifici per il personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:



- motivi di necessità organizzativa e gestionale;
- complessità di funzioni;
- caratteristiche di ulteriori responsabilità, rischio e disagio;
- professionalità specifica richiesta, documentata anche sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- disponibilità degli interessati;
- formazione effettuata
- anzianità di servizio Intesa come sviluppo professionale

3. Ai fini della retribuzione degli INCARICHI SPECIFICI con le risorse del Fondo di Istituto per l'attuale anno scolastico, verificata la disponibilità dei fondi, si prevede:

- attribuzione della somma di € 1.589,90 (budget complessivo ministeriale) da destinarsi complessivamente agli INCARICHI SPECIFICI al personale ATA non beneficiario delle posizioni economiche ex art.7 dell'Accordo sulla sequenza contrattuale ATA 25 luglio 2008 (art.62 CCNL 2006-2009), così come segue:
 - 1) Quota da assegnare all'A.A.: € 480,00 corrispondente al 40,00% dell'importo spettante in caso di funzione intera per l'attività di gestione di pratiche amm.ve eccezionali e di supporto al DSGA;
 - 2) Quota da assegnare ai C.S. Individuati in sede di Assemblea ATA per la remunerazione delle seguenti attività:
 - Attività di assistenza qualificata agli alunni portatori di handicap del Plesso, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
 - Attività di assistenza generica a tutti gli alunni del Plesso in situazione di difficoltà motorie;
 - Attività di pronto soccorso e di prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico;
 - Attuazione degli interventi previsti per gli addetti al servizio di prevenzione e protezione.

Vengono individuati n. 4 C.S. da retribuire in maniera forfettaria e diversificata in base al maggior impegno e al numero di alunni da seguire nel Plesso:

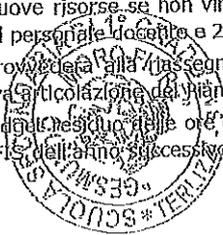
- N. 1 Collaboratore Scolastico al Plesso Moro-Fiore: € 429,00 corrispondente al 72,00% dell'importo spettante in caso di funzione intera per le attività sopra elencate tenuto conto delle specificità di assistenza presenti al Plesso MORO-FIORE;
- N. 1 Collaboratore Scolastico al Plesso Moro-Fiore, per attività di supporto maschile per assistenza specifica per alunni diversamente abili, a supporto delle C.S. destinate di funzione: € 100,00 corrispondente al 17,00% dell'importo spettante in caso di funzione intera per le attività sopra elencate tenuto conto delle specificità di assistenza presenti al Plesso MORO-FIORE;
- N. 2 Collaboratori Scolastici al Plesso GERMUNDO di cui n. 1 ubicato al piano terra e n. 1 ubicato al primo piano: € 290,00 cadauno corrispondenti al 48,33% dell'importo spettante in caso di funzione intera per le attività sopra elencate tenuto conto delle specificità presenti al Plesso GERMUNDO-piano terra e primo piano.

4. Le tipologie di INCARICHI SPECIFICI.

- o Per gli Assistenti Amministrativi: incarico comportante ulteriori responsabilità o rischi o disagi connesso ad attività di supporto e di collaborazione con il DSGA
- o Per i Collaboratori scolastici: incarico comportante ulteriori responsabilità o rischi o disagi connesso a:
 - assistenza generica agli alunni diversamente abili del plesso
 - assistenza generica alla totalità degli alunni del plesso
 - ✓ finalizzazione agli stessi dell'attività di primo soccorso;
 - assistenza specifica ad alunni disabili del Plesso ed in particolare
 - ✓ ausilio, cura e intervento igienico specifico
 - ✓ finalizzazione allo stesso dell'attività di primo soccorso.

Art. 44 - Riassegnazione di risorse in caso di indisponibilità del personale o di nuove disponibilità o di ripartizioni di piani di lavoro.

1. Il budget del singolo profilo professionale, in caso di parziale assegnazione per indisponibilità del personale sarà ridestinato ad incremento dello stesso profilo ovvero di altri profili professionali per sopraggiunte esigenze di servizio..
2. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo.
3. Le nuove risorse se non vincolate avranno una riassegnazione secondo la ripartizione percentuale pari al 75% per il personale docente e 25% per il personale ATA.
4. Si provvederà alla riassegnazione nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
5. Il budget residuo delle ore di straordinario a causa di richiesta di RIPOSI COMPENSATIVI andrà nelle Economie del FIS dell'anno successivo o potrà essere utilizzato per liquidare ore di straordinario per lo stesso profilo ATA



[Handwritten signature]

da cui rinviene l'economia.

Art. 45 - Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 46 - Norma finale di rinvio

1. Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi o emergessero improcrastinabili necessità, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.
2. Qualsiasi clausola contenuta in tutti gli articoli del presente contratto risultante difforme o contrastante rispetto a quanto definito dalle vigenti norme e leggi si intenderà nulla e non applicabile.

Terlizzi, 22 dicembre 2022

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)

Prof.ssa Di Bitonto Maria Carmela - RSU FLC-CGIL Maria Carmela Di Bitonto
Prof.ssa Rutigliani Antonella - RSU COBAS Antonella Rutigliani
Prof. Salvemini Maurizio - RSU GILDA UNAMS Maurizio Salvemini

TAS

Prof.ssa Iurilli Angelica CISL Angelica Iurilli



Parte pubblica: il Dirigente Scolastico

Tatulli Lucia Lucia Tatulli

OO.SS territoriali

FLC-CGIL _____

CISL SCUOLA _____

FED. UIL SCUOLA RUA _____

FED. GILDA UNAMS _____

SNALS _____