

FOONDI STRUTTURALI EUROPEI

2014-2020



### 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. 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 d'Ufficio UFZTGG

### Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto anno scolastico 2023-2024

Il giorno 12/03/2024, alle ore 10:15, 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 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 ed in particolare l'art. 30;

VISTA la nota del Mim - Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali - Ufficio VII - prot. 25954 del 29/09/2023

VISTA la nota prot. n. 1396/U del 5/03/2024 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

Prof.ssa Cervone Annachiara Marina Annachiara Cervone



#### Parte pubblica: il Dirigente Scolastico

Tatulli Lucia Lucia Tatulli

#### OO.SS territoriali

FLC-CGIL \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_

FED. GILDA UNAMS \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

ANIEF \_\_\_\_\_

## 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 indice 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 oggetto di contrattazione integrativa d'istituto, come previsto dall'art. 30c. 4 lett. c del CCNL 2019/2021:

- 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 (sciopero nei servizi pubblici 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 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può 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 2019/21, 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 2019/21 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 defissione 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



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 per un massimo di 3 ore e per non più di 6 ore settimanali.

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, come supporto per progetti e altre attività collegiali, incontri scuola/famiglia e altre attività di supporto alla didattica
- \* 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, correttezza gestione.

6. Le ore di lavoro straordinario possono essere prestate solo dopo l'avvenuta autorizzazione da parte del Dirigente scolastico o del DSGA.

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 devono essere retribuite, compatibilmente con l'entità delle risorse del Fondo di Istituto assegnate al personale ATA; le ore residue devono essere oggetto di recupero compensativo da parte del personale che le ha prestate per giustificare le chiusure dei giorni prefestivi

debbano dal Consiglio di Istituto e/o altri giorni di assenza; pertanto, le ore di straordinario che possono essere effettuate verranno retribuite nella misura massima stabilita dal Contratto Integrativo di Istituto e, quelle residue, compensate con recupero da effettuare entro il termine dell'anno scolastico di riferimento, cioè in cui sono state effettuate.

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 esplesate per improcrastinabili ed inderogabili esigenze di servizio che nell'atto di ratifica devono essere specificamente indicate.

#### 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. 54 del C.C.N.L. 2019/2021, 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;

tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e, come da CIR regione Puglia, il tempo di percorrenza è considerato incluso nelle ore di assemblea. Nel caso in cui le assemblee prevedano orari non coincidenti esattamente con l'ora da 60 minuti rispetto al nostro orario di servizio (ad esempio assemblea 11:30-13:30) si procederà ad assestamento orario per il recupero delle mezz'ore (come esempio, si uscirà alle ore 11:00 e si recupererà un'ora con la stessa modalità descritta al c.5 del presente articolo).
5. Il recupero della 6^ora, in caso di assemblee sindacali per i docenti, verrà effettuato secondo la seguente modalità:
  - anticipo della sesta ora nella stessa giornata dell'assemblea sindacale prestando servizio come supplenza o come supporto in compresenza con priorità nella classe in cui il docente avrebbe dovuto prestare servizio alla 6^ora o, in seconda istanza, in un'altra delle proprie classi;
  - recupero della sesta ora, come supplenza, entro e non oltre la settimana in corso, nel caso in cui non sia possibile fruirne nella stessa giornata dell'assemblea sindacale.
6. 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.
7. 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.
8. 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 assestamento 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.
9. 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**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. I docenti disponibili saranno utilizzati per la sostituzione dei docenti che aderiscono all'assemblea.
4. 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:
  - a. 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;
  - b. 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.
5. 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**

1. 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.
2. I docenti in giornata libera o assenti a qualsiasi titolo devono dichiarare la partecipazione o meno allo sciopero.
3. 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.
4. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi: il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

*[Handwritten signatures]*



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

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2021 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione.
2. La richiesta di accesso agli atti di cui al comma precedente deve avvenire in forma scritta oppure per le vie brevi.
3. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta.
4. Per quanto non previsto dall'art. 6 CCNL 2007, 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 XIII - 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)

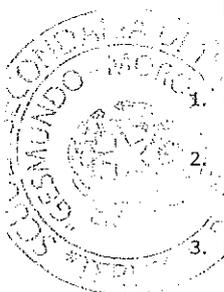
1. L'RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. All'RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. All'RLS 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 del prof. Scardigno Salvatore. Allo stesso 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.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

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 per un massimo di 3 ore e per non più di 6 ore settimanali.
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, come supporto per progetti e altre attività collegiali, incontri scuola/famiglia e altre attività di supporto alla didattica
    - 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 da parte del Dirigente scolastico o del DSGA.
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 devono essere retribuite, compatibilmente con l'entità delle risorse del Fondo di Istituto assegnate al personale ATA; le ore residue devono 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 e/o altri giorni di assenza; pertanto, le ore di straordinario che possono essere effettuate verranno retribuite nella misura massima stabilita dal Contratto Integrativo di Istituto e, quelle residue, compensate con recupero da effettuare entro il termine dell'anno scolastico di riferimento, cioè in cui sono state effettuate.
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.

#### 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. 54 del C.C.N.L. 2019/2021, 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;



*[Handwritten signatures]*

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

#### 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 7 ore e 12 minuti continuative, di norma antimeridiane, per ogni giorno lavorativo della settimana (da lunedì a venerdì) salvo situazioni di flessibilità per disposizioni organizzative particolari con turnazioni in orario pomeridiano, per l'indirizzo musicale e/o attività di potenziamento. L'articolazione oraria giornaliera di 7 ore e 12 minuti prevista per l'a.s. 2023/24 è legata all'adozione del modello organizzativo della settimana corta dal lunedì al venerdì. L'Assemblea del Personale ATA ha deciso di adottare quest'articolazione oraria per il periodo Settembre 2023/Giugno 2024 mentre dal 1 Luglio al 31 agosto 2024 (periodo di sospensione delle attività didattiche) si adotterà l'orario di 6 ore lavorative giornaliere dal lunedì al sabato e i sabati di chiusura deliberati dal Consiglio di Istituto verranno giustificati con recuperi compensativi e/o ferie, festività soppresse, etc.
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. Sono previste forme di articolazione orarie diverse, in ordinario, per necessità legate all'espletamento delle attività di potenziamento, dell'indirizzo musicale, per effettuazione di scrutini ed esami al termine delle lezioni; pertanto sono previste turnazioni pomeridiane, in ordinario, per le attività suddette nella fascia oraria 12:00 – 20:00.
3. Tutto il personale ATA ha l'obbligo di timbratura della presenza giornaliera per l'accertamento automatizzato della presenza in servizio mediante Procedura di Rilevazione con Dispositivo Automatico (marcatempo ad hardware elettronico e software digitale).

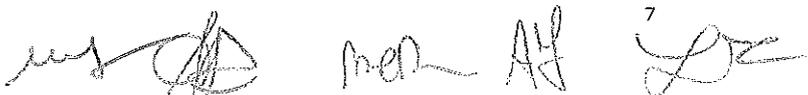
##### Art. 20 - Criteri di assegnazione del personale A.T.A. ai diversi plessi

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, lì dove possibile;
  - della maggiore anzianità di servizio tra il personale richiedente 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. 64 del CCNL 2019/2021. 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.

7





- 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. 63 della Legge n.107/2015 e all'art. 43 del CCNL 2019/2021, 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 secondo criteri di equipartizione tra i docenti del dipartimento interessato e in base a confronto interno al dipartimento stesso: dal confronto potrebbe emergere una diversa e concordata ripartizione di ore tra i docenti. Resta fermo che l'assegnazione delle ore spetta al dirigente scolastico nell'ambito del suo potere gestionale e organizzativo.

#### **Art. 26 - Attività funzionali all'insegnamento**

1. Le attività funzionali all'insegnamento sono esplicitate nell'ambito del Piano Annuale delle Attività dei docenti.
2. Il calendario delle 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 dall'art. 43 del CCNL 2018/2021.
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 della clusterizzazione delle ore di una disciplina:
      - ✓ evitamento di squilibri di concentrazione settimanale di ore di lezioni di uno stesso docente
      - ✓ distribuzione equa di intervalli tra ore di lezione
      - ✓ organizzazione oraria di non oltre 4 ore di servizio per uno stesso docente nell'ambito di uno stesso giorno (compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio e altre esigenze di orario) 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 recuperi di permessi brevi.
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.

#### **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 18:00 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



9

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 e PNRR**

1. Per la realizzazione di attività formative nell'ambito degli avvisi dei progetti della programmazione PON e PNRR il personale interno, salvo che vi siano altre specifiche ed alternative Indicazioni ministeriali od europee, 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:
  - 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. Per la sostituzione dei docenti assenti sino a 10 giorni sarà utilizzato il personale in servizio così come come nell'elenco che segue, specificando che ciò non costituisce ordine di priorità, ma saranno valutate di volta in volta la necessità e l'opportunità:
  - docenti che devono recuperare la 6<sup>a</sup> ora in caso di partecipazione ad assemblea sindacale;
  - docenti che devono recuperare permessi brevi;
  - docenti che devono restituire ore date a disposizione della scuola (ved. art. 32 del presente Contratto);
  - docenti del Potenziamento per quelle ore non articolate nel progetto di potenziamento;
  - 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.

Qualora per una sostituzione vi siano più docenti a disposizione, la priorità della scelta sarà la seguente:

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

2. E' prevista anche la possibilità di 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, 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.
3. Ciascun docente, all'inizio del proprio orario giornaliero, dovrà prendere visione del piano delle

sostituzioni predisposto dai Collaboratori del Dirigente e dai Responsabili 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 – Ore date a disposizione della scuola

1. Ad inizio anno scolastico si effettua un orario provvisorio del personale docente, deliberato dal Collegio, che permette di accantonare una quota oraria (2 o 3 ore pro capite).
2. Tale quota oraria, per il personale docente, si traduce in ore da prestare – su base volontaria – per la sostituzione di colleghi assenti ovvero per le funzionalità previste ai 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. 33 – 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. 36 del CCNL e dalle norme previste dal CIR (Contratto Integrativo Regionale – Diritto allo studio). Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche. I docenti che siano stati autorizzati ad usufruire dei suddetti permessi, avranno cura di presentarne documentazione.

#### Art. 34 – Permessi per il personale docente

1. Per il personale docente in materia di permessi trovano applicazione le disposizioni contrattuali del CCNL 2019/2021, art. 35.
2. PERMESSI PER MOTIVI PERSONALI O FAMILIARI – Si può fruirne a domanda, specificandone la motivazione e allegando documentazione o autocertificazione da presentare anche al rientro in servizio. La certificazione non è obbligatoria.

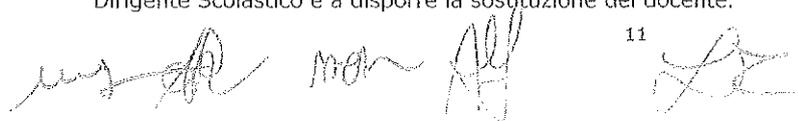
Il richiedente, all'atto dell'inoltro della domanda di permesso, deve avere contezza dei vincoli normativi, regolamentari e contrattuali:

- 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.

Concedere il permesso non è nella discrezionalità del Dirigente Scolastico e pertanto è concesso purché siano rispettati i soli requisiti formali di connessione della richiesta a documentazione od autocertificazione che *non* è soggetta a valutazione.

Ai fini 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 assimilabili a 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 ai tre giorni di preavviso, specie se detta tendenza è ragionevolmente connessa a frequente evocazione di motivi di urgenza e necessità.

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.



The page concludes with several handwritten signatures in blue ink. To the right of the signatures is a circular official stamp, partially visible, which appears to be from the 'ISTITUTO SCOLASTICO'.

Il Dirigente Scolastico provvede successivamente alla validazione della procedura.

3. **PERMESSI BREVI ORARI** – Per ogni anno scolastico, il personale docente ha diritto ai permessi brevi in base al numero di ore corrispondente all'orario settimanale di insegnamento e per i docenti a T.D. nei limiti della durata del rapporto di lavoro.

Si può fruirne a domanda e la concessione è subordinata alle esigenze di servizio e alla possibilità di sostituzione con personale in servizio nella scuola, senza oneri aggiuntivi a carico della amministrazione.

I permessi devono avere una durata non superiore alla 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.

I permessi brevi orari vanno recuperati entro due mesi successivi attraverso supplenze - prioritariamente nelle proprie classi - o in via secondaria 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.

Il richiedente all'atto dell'inoltro della domanda di permesso deve avere contezza dei vincoli contrattuali:

- il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento
- i permessi devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore (per il personale docente)
- 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: 38,50 euro per ora
  - ✓ Progettazione: 19,25 euro per ora
  - ✓ Monitoraggio e valutazione: 19,25 euro per ora
5. Gli incarichi al personale docente saranno conferiti per lo svolgimento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento coerenti con il PTOF e funzionali al raggiungimento degli obiettivi in esso contenuti, sulla base di:
  - manifestazione di interesse;
  - possesso di competenze funzionali all'incarico;
  - equa distribuzione di compiti tra il personale competente disponibile.
6. La precedenza è data al personale a tempo indeterminato in servizio nell'Istituto ma potranno, in subordine, essere conferiti incarichi di ampliamento dell'offerta formativa anche al personale a T.D. che risponda ai requisiti previsti.



*[Handwritten signatures and initials]*

### 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.
2. Nelle ore 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.

### Art. 37 - 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

1. **La legalità è promossa e garantita** con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti; con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza; con l'equa distribuzione di carichi lavorativi.
2. **La qualità del lavoro è garantita** attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza; con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali; con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali; con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa che non compromettano la qualità del servizio erogato.
3. **La prevenzione dello stress da lavoro correlato** sarà effettuata con l'adozione delle seguenti misure:
  - Costituzione del "gruppo di valutazione"; somministrazione questionari ai lavoratori e successiva valutazione;
  - affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
  - ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
  - favorire il dialogo ed il confronto costruttivi;
  - attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
  - disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
  - adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la consulenza psicologica, la formazione, l'acquisto di rivistespecializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;
  - equa distribuzione dei carichi lavorativi;
  - sorveglianza sanitaria (ove necessaria secondo le indicazioni del D.lgs 81/2008).



*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

PARTE ECONOMICA

**TITOLO VI: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**Art. 38 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto**

1. Con Nota del Mim prot. n. 25954 del 29/09/2023 per il periodo settembre 2023-agosto 2024 la risorsa complessivamente disponibile per la retribuzione accessoria è pari a 40.826,83.
2. Sono oggetto di contrattazione le somme erogate a questa Istituzione scolastica, come specificato nel comma 1 del presente articolo, 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	22.162,67
Funzioni Strumentali	2.954,74
Incarichi specifici al personale ATA	1.590,11
Ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti	2.442,88
Attività complementari di educazione fisica	2.243,48
Progetti relativi alle Aree a rischio	417,34
Valorizzazione del personale scolastico (CCNI-MOF .23-24)	9.015,61
<b>Economie a.s. 2022-2023</b>	
FIS-Funz. Strumentali-Incarichi specifici-Progetti aree a rischio-Contributo merito personale-Avanzo anni precedenti	1.010,98
Attività complementari di ed. fisica	93,28
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	22,19

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

F.I.S. 2023/2024	22.162,67+
Valorizzazione del personale scolastico (CCNI-MOF 23-24)	9.015,61+
Indennità di direzione DSGA (parte variabile)	3.300,00 -
TOTALE oggetto di ripartizione negoziale	27.878,28

4. Le parti concordano che:

- le economie dell'a.s. 2022/2023 relative alle *Attività complementari di ed. fisica* e alle *Ore eccedenti sostituzione docenti assenti* pari a € 115,47 siano utilizzate per le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti a.s., 2023/2024;
- le economie F.I.S. dell'a.s. 2022/2023 pari a € 1.010,98, siano suddivise tra personale docente ed ATA nella misura, rispettivamente, del 77% pari a € 778,45 e del 23% pari a € 232,52.

Per il Personale docente tale risorsa sarà utilizzata per le ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti a.s. 2023/2024, unitamente a € 115,47 (ved. primo punto del presente comma) per un totale di € 893,92.

5. 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

6. Ripartizione tra personale Docente e ATA:

Quota destinata al personale Docente (L.D.) pari al 77% (su € 27.878,28)	€ 21.466,28
Quota destinata al personale ATA (L.D.) pari al 23% (su € 27.878,28) + economie F.I.S. a.s. 2022/2023	€ 6.412 + € 232,52 = € 6.644,53

7. La quota destinata al Personale ATA sarà suddivisa per il 40% agli assistenti amministrativi, pari a € 2.657,81 e per il 60% ai collaboratori scolastici pari a € 3.986,72.
8. La Quota indennità di direzione al sostituto D.S.G.A non è prevista in quanto tra gli A.A. ci sono n. 2 destinatari di II posizione economica tenuti, tra l'altro, alla sostituzione del DSGA, in caso di

assenza.

#### Art. 39 - Finalizzazione delle attività

1. Il FIS destinato al Personale docente viene ripartito sulla base della previsione POF deliberato dal Collegio Docenti. **La somma pari a € 20.272,78 è da destinarsi alla remunerazione delle figure di sistema e la somma pari a € 1.193,50 è da destinarsi alla progettualità di scuola.**
2. Eventuali economie dovute a mancata prestazione, provenienti sia dagli incarichi di attività aggiuntive non di insegnamento che dalla progettualità, verranno redistribuite previa riconvocazione della RSU.
3. Ore Eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti (€ 29,28 importo orario Lordo Dipendente)

Parametri	in ore	in €
Quota per docenti Scuola Secondaria 1° grado - ore assegnate a.s. 23/24	84	2.442,88
Quota per docenti Scuola Secondaria 1° grado - economie a.s. 22/23	30	893,92
<b>TOTALE</b>	<b>114</b>	<b>3.336,8</b>

4. 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): Attività aggiuntive delle figure di sistema**

Funzione/incarico	n. docenti	Somma pro-capite forfetaria in €	Somma complessiva forfetaria in €
1° Collaboratore del DS	1	1579	1579
2° Collaboratore del DS	1	1155	1155
Responsabile di plesso	2	462	924
Animatore digitale	1	192,5	192,5
Referente bullismo	1	77	77
Responsabile della Strumentazione fonica	1	77	77
Responsabile della Biblioteca	1	115,5	115,5
Commissione PTOF	3	173,25	519,75
Team digitale	3	173,25	519,75
Tutor docenti Neoassunti	5	96,25	481,25
Coordinatore del Consiglio di Classe prima e seconda	24	308	7.392
Coordinatore del Consiglio di Classe terza	11	404,25	4.446,75
Referente di Dipartimento	10	134,75	1.347,50
Segretario del Consiglio di C.	35	38,50	1.347,50
<b>TOTALE parziale</b>			<b>20.174,50</b>
Fondo di riserva			98,28
<b>TOTALE</b>			<b>20.272,78</b>



*[Handwritten signatures and initials]*

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

Progetto	n. docenti	n. ore complessive	Importo orario	Costo complessivo in €
Recupero di Lingua Francese	1	12 (10 frontali + 2 funzionali)	38,50 (attività frontale) 19,25 (attività funzionale)	423,50
Recupero di lingua italiana	1	12 (10 frontali + 2 funzionali)	38,50 (attività frontale) 19,25 (attività funzionale)	423,50
Progetto Giornale	1	10 (8 frontali + 2 funzionali)	38,50 (attività frontale) 19,25 (attività funzionale)	346,50
<b>TOTALE</b>				<b>1.193,50</b>

**TABELLA C (Docenti): Area a rischio**

Progetto	n. docenti	n. ore complessive	Costo complessivo in €
Area a rischio	0	0	417,34

**TABELLA D (Docenti): Orientamento**  
(€ 51,09 L.S.)

Progetto <i>(risorse assegnate al Bilancio della Scuola ai sensi dell'ex art. 8 del D.L. 104/2013 - scheda A06)</i>	n. docenti	n. ore complessive	Costo complessivo in € (Lordo Stato)
Orientamento "Ad maiora"	1	9	472,99
Orientamento Potenziamento Lingua Francese	1	9	472,99
<b>TOTALE (risorse assegnate a.s. 23/24+ a.s. 22/23)</b>			<b>945,98</b> (687,64+258,34)

**TABELLA E (Docenti): Attività complementari di ed. fisica**

Progetto	n. docenti	n. ore complessive (per posizione stipendiale)	Costo complessivo in €
Campionati studenteschi	0	0	2.243,48



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

**Art. 40 - 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	€ 984,91
b)	Per docente Funzione Strumentale all'AOF area 2 Formazione e supporto ai docenti	€ 984,91
c)	Per docente Funzione Strumentale all'AOF area 3 Inclusione e supporto agli alunni	€ 984,91
	<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.954,74</b>

**Art. 41 - Fondo di riserva**

1. Una quota pari a € 98,28 corrispondente allo 0,46% del totale (€ 21.466,27 - oggetto di ripartizione negoziale), andrà a costituire un *fondo di riserva* nell'eventualità si rendesse necessario integrare il pagamento di ore di insegnamento aggiuntive per progetti didattici, ore per formazione aggiuntive rispetto a quelle rientranti nelle 40+40 oppure costituzione di commissioni, incarichi ulteriori rispetto a quelli già definiti al momento della sottoscrizione del presente contratto, altre sopraggiunte necessità.

**Tabella F (Personale ATA)**

Voce da retribuire/Profili	Personale	Importo pro-capite in euro Lordo dip.te	Importo complessivo in euro
<u>Valorizzazione personale scolastico</u> – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI – per gestione amm.va legata a maggior carico di lavoro	n. 4 unità di A.A. di ruolo	109,00 cadauno	436,00
<u>Valorizzazione personale scolastico</u> – COLLABORATORI SCOLASTICI – per gestione ausiliaria connessa alle pulizie eccezionali/flessibilità oraria/sostituzione colleghi assenti/turni di <u>rientro pomeridiani</u> in ordinario al plesso Gesmundo per attività di <u>potenziamento e indirizzo musicale (strumento)</u>	n. 6 Coll.Scolastici in servizio al plesso Gesmundo (€ 630,00)	105,00 cadauno	1.140,00
	n.2 Coll.Scolastici in servizio in entrambi i Plessi (€ 210,00)	105,00 cadauno	
	n. 4 Coll.Scolastici in servizio al plesso Moro-Fiore (€ 300,00)	75,00 cadauno	
			<b>1.576,00</b>

**Tabella G (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
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			
Altre attività di cui all'art. 88, c.2, lett. K ex- CCNL 2007 e CCNL 2019/2021	- 92 ore per prestazioni di lavoro oltre l'orario di obbligo per remunerare n.4 Assist. Amm.vi per un massimo di <b>23 ore</b> , di cui <b>n. 8 ore</b> per il periodo settembre-dicembre 2023 per un totale di € <b>464,00</b> e <b>n. 15 ore</b> per il periodo gennaio-agosto 2024 per un totale di €	€ 14,50 (periodo settembre-dicembre 2023)  € 15,95 (periodo gennaio-agosto 2024)	<b>€ 1.421,00</b>



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'me', 'AP', and others.

	957,00		
Altre attività di cui all'art. 88, c.2, lett. K ex- CCNL 2007 e CCNL 2019/2021	- per attività di intensificazione (per n. 4 A.A. di ruolo)	€ 200,00	€ 800,00
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			
Altre attività di cui all'art. 88, c.2, lett. K ex- CCNL 2007 e CCNL 2019/2021	- 161 ore per prestazioni di lavoro oltre l'orario di obbligo per n. 23 ore (di cui n. 8 ore per il periodo settembre-dicembre 2023 per un totale di € 700,00 e n. 15 ore per il periodo gennaio-agosto 2024 per un totale di € 1.443,75, per n.7 coll. scolastici che hanno dato disponibilità allo straordinario, per un numero massimo di 13 ore retribuibili) *	€ 12,50 (periodo settembre-dicembre 2023)  € 13,75 (periodo gennaio-agosto 2024)	€ 2.143,75
Altre attività di cui all'art. 88, c.2, lett. K ex- CCNL 2007 e CCNL 2019/2021	- compenso forfettario per attività di intensificazione (per n. 5 incarichi)	Compenso forfettario complessivo	€ 700,00
<b>TOTALE IMPORTO LORDO DIPENDENTE</b>			<b>€ 5.064,75</b>

\* Il Personale ha chiesto fundamentalmente l'effettuazione delle ore di straordinario da utilizzare per recupero di giornate lavorative; pertanto, le ore eccedenti rispetto a quelle da pagare nel limite massimo fissato dalla Contrattazione verranno recuperate con riposi compensativi in periodi di sospensione delle attività didattiche.

#### Art. 42 - Assistenti Amministrativi: intensificazione

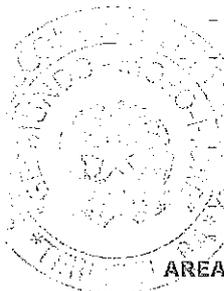
- L'intensificazione del lavoro della totalità degli Assistenti Amministrativi retribuisce i seguenti compiti per maggior carico di lavoro in determinati periodi dell'anno scolastico:
  - periodo iscrizioni alunni (on line)
  - periodo della definizione organici
  - realizzazione del Piano della DDI Didattica Digitale Integrata/Transizione Digitale
  - attività negoziale della scuola legata agli specifici finanziamenti nazionali finalizzati erogati
  - attività di supporto legata alla dematerializzazione e informatizzazione della scuola
  - riordino degli archivi
  - sostituzione colleghi assenti
  - gestione aggiornamento graduatorie III fascia ATA
- L'intensificazione del lavoro per gli Assistenti Amministrativi va a retribuire i seguenti compiti suddivisi per le 4 Aree individuate da assegnare ai 4 A.A. in dotazione organica:

##### AREA 1:

- supporto al personale scolastico (docenti e ATA) per l'utilizzo di beni informatici presenti in entrambi i plessi dell'Istituto;
- supporto al personale docente per la gestione del registro elettronico;
- supporto al personale di segreteria per l'utilizzo di tutte le funzionalità insite nella segreteria digitale (preparazione di mailing list, implementazioni di nuove funzioni, Registro Elettronico per le nuove Funzionalità AXIOS; etc.);
- supporto per la cura e l'aggiornamento dell'applicativo AXIOS; flessibilità ai rientri pomeridiani per la gestione di pratiche eccezionali e per la gestione dello sportello;
- sostituzione colleghi assenti;
- gestione aggiornamento graduatorie III fascia ATA

##### AREA 2:

- supporto agli stakeholder per la gestione delle prassi scolastiche in relazione alle innovazioni normative e regolamentari 2023-2024;








- gestione quotidiana dello sportello di relazioni con il pubblico; flessibilità ai rientri pomeridiani per la gestione di pratiche eccezionali e per la gestione dello sportello
- supporto al personale docente per la gestione del registro elettronico;
- supporto per iscrizioni on line delle famiglie
- sostituzione colleghi assenti
- gestione aggiornamento graduatorie III fascia ATA

### AREA 3

- supporto amministrativo al personale scolastico (docenti e ATA) per le seguenti attività:
  - supporto per la stabilizzazione dei docenti per il corretto avvio anno scolastico
  - controllo e verifica dei punteggi e della effettività di titoli e servizi nel reclutamento docenti
  - supporto per la definizione degli organici del personale
  - flessibilità ai rientri pomeridiani per la gestione di pratiche eccezionali e per la gestione dello sportello.
- supporto amministrativo per la gestione del personale docente per pratiche complesse - con ricerca documentale enormativa - in relazione a:
  - ricostruzione carriera
  - congedi parentali speciali
  - quiescenza
- sostituzione colleghi assenti
- gestione aggiornamento graduatorie III fascia ATA

### AREA 4:

- flessibilità ai rientri pomeridiani per la gestione di pratiche eccezionali e per la gestione dello sportello;
- supporto agli stakeholder per la gestione delle prassi scolastiche in relazione alle innovazioni normative e regolamentari 2023-2024;
- supporto per gestione e riorganizzazione del magazzino per acquisti connessi a progetti PNRR, etc.;
- verifica dei punteggi e della effettività di titoli e servizi nel reclutamento personale ATA (supplenti temporanei);
- sostituzione colleghi assenti
- gestione aggiornamento graduatorie III fascia ATA

3. La misura del compenso forfetario di ciascuna unità di Assistente Amministrativo sarà suddivisa equamente in base al budget complessivo stanziato, pari ad € 800,00 lordo dipendente; pertanto a ciascun A.A. verrà assegnato il compenso forfetario di € 200,00 lordo dipendente per la singola area assegnata.

#### Art. 43 - 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 GESMUNDO;
  - incarico per reperibilità per necessità ed urgenza Plesso MORO-FIORE;
  - incarico per attività di coordinamento del 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:

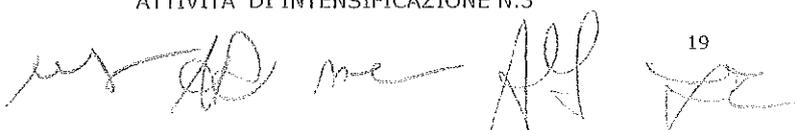
##### ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE N.1

- 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 GESMUNDO
  - Compenso forfetario pari ad € 140,00 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 Gesmundo
  - Compenso forfetario pari ad € 190,00 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 forfettario pari ad € **190,00** lordo dipendente per 1 Collaboratore scolastico

#### ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE N.4

- addetto ai servizi esterni
- reperibilità PLESSO GESMUNDO
- servizio di traserimento materiale per collegamento nei due plessi
  - Compenso forfettario pari ad € **110,00** lordo dipendente per 1 Collaboratore scolastico

#### ATTIVITA' DI INTENSIFICAZIONE N.5

- reperibilità PLESSO MORO-FIORE
  - Compenso forfettario pari ad € **70,00** 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 legati all'intensificazione e alla valorizzazione del personale scolastico sono commisurati agli effettivi giorni di presenza fino al 30/06/2024; pertanto il compenso verrà riparametrato in base ai giorni di effettiva presenza in caso assenze complessive superiori a 15 giorni nell'arco temporale di riferimento (1/09/2023 - 30/06/2024) riconducibili ai seguenti motivi di:
  - Assenze per salute e/o altri permessi riconducibili sempre ad assenze per motivi di salute, quali: infortuni, ricoveri, visite specialistiche, astensioni obbligatorie, interdizioni, etc., sempre per assenze superiori a 15 giorni complessivi nel periodo 1/09/2023-30/06/2024.

### Art. 44 - 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. Le tipologie di INCARICHI SPECIFICI.
  - Per gli Assistenti Amministrativi: incarico comportante ulteriori responsabilità o rischi o disagi connesso ad attività di supporto e di collaborazione con il DSGA
  - 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.
4. 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 € **1.590,11** (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.: € 590,11 corrispondente al 49% 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. 5 Coll.Scolastici 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: € 120,00 corrispondente al 20% dell'importo spettante in caso di funzione intera per le attività sopra elencate tenuto conto delle specificità di assistenza presenti al Plesso MORO-FIORE, per attività di supporto maschile per assistenza specifica per alunni diversamente abili, a supporto delle C.S. destinatarie di funzione;
  - N. 4 Collaboratori Scolastici al Plesso GESMUNDO di cui n. 2 in servizio in entrambi i plessi, per le attività sopra elencate tenuto conto delle specificità presenti al Plesso Gesmundo:
    - n. 1 incarico di € 400,00 (L.D.) corrispondente al 67% della funzione intera per assistenza specifica a n. 2/3 alunni disabili
    - n. 1 incarico di € 240,00 (L.D.) corrispondente al 40% della funzione intera per assistenza specifica a n. 1 alunno disabile con assistenza igienica specifica,
    - n. 2 incarichi di € 120,00 cadauno corrispondente al 20% della funzione intera per supporto all'assistenza specifica sugli alunni non autosufficienti presenti su entrambi i plessi.

**Art. 45 - Riassegnazione di risorse in caso di indisponibilità del personale o di nuove disponibilità o di riarticolazioni 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 77% per il personale docente e 23% per il personale ATA.
4. 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 da cui rinviene l'economia.

**Art. 46 - 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. 47 - 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, 12/03/2024

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

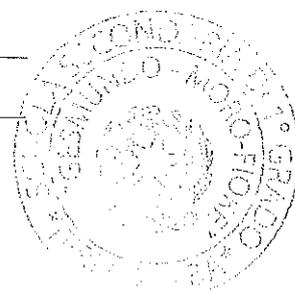
**TAS**

Prof.ssa Turilli Angelica CISL Angelica Turilli

Prof.ssa Cervone Annachiara Marina Annachiara Cervone

**Parte pubblica: il Dirigente Scolastico**

Tatulli Lucia Lucia Tatulli



OO.SS territoriali

FLC-CGIL \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_

FED. GILDA UNAMS \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

ANIEF \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

