



ISTITUTO COMPRENSIVO "Fausto Gullo"
Cosenza



*"Quando una società scialacquatrice ha necessità estrema di denaro lo sottrae anche alle scuole.
Questo è uno dei più iniqui delitti dell'umanità e il più assurdo dei suoi errori"*
(Maria Montessori)

Contratto integrativo d'Istituto

Anno scolastico 2023/2024



ISTITUTO COMPRENSIVO "Fausto Gullo" Cosenza

.....

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'anno **2023**, il mese di **novembre**, il giorno **28**, ore **16:30** presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo Statale Gullo di Cosenza, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica,

- VISTO** il CCNL del 29/11//2007;
- LETTO** il D.Lgs 150/2009 che novella e innova il D.Lgs 165/2001;
- LETTO** il D.Lgs 78/2010 che appone correttivi al D.Lgs 150/2009;
- LETTO** il D.Lgs 141 del 01/08/2011 (decreto correttivo del D.Lgs 150/2009);
- LETTA** la legge 107 del 13 luglio 2015;
- VISTA** l'ipotesi di CCNI sottoscritta in data 31 agosto 2020 tra il MIUR e le OO.SS;
- VALUTATO** che il presente contratto integrativo di Istituto interviene sulle materie previste dall'art.6 del CCNL 29/11/2006 ancora vigente e che lo stesso contratto potrà subire modifiche e/o integrazioni delle stesse materie oggetto di contrattazione ai sensi della normativa contrattuale;
- VISTO** la nota MIUR prot. n. 25954 del 29 settembre 2023 con la quale si comunica la risorsa finanziaria per gli istituti contrattuali a.s. 2023/2024 (MOF) e si legge in calce *"Al riguardo, si specifica che le disposizioni del CCNL del 6 dicembre 2022, relativo ai principali aspetti del trattamento economico del personale del comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2019-2021, sono attualmente efficaci e costituiscono parte integrante dell'Ipotesi di CCNL - Comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2019-2021, sottoscritta il 14 luglio 2023"*;
- RITENUTO** che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nel piano delle attività predisposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto previsto nel piano dell'offerta formativa;
- CONSIDERATO** che il dirigente scolastico non pone ostacoli ad un eventuale consultazione sindacale rispettosa delle norme primarie, previa richiesta dei dirigenti sindacali e delle RR.SS.UU., su materie tipicamente organizzatorie e di gestione del personale, definite *"tipicamente di confine"*, oggi oggetto di sola informazione sindacale.

tra la delegazione di parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico prof.ssa Rosa Maria Paola Ferraro e le R.S.U. dell'Istituto, Prof.ssa Coscarella Roberta (CISL), la sig.ra Catellino Luciana (UIL), l'ins. Iaconianni Daniela (CGIL), nell'ufficio di presidenza della sede centrale dell'Istituto Gullo di Cosenza, si stipula il seguente **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

- **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**
- **TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**
- **TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**
- **TITOLO QUARTO – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELLA SCUOLA**
- **TITOLO QUINTO - CRITERI GENERALI PER IL BENESSERE DEL PERSONALE**

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL Scuola del 19.04.2018 e si applica a tutto il personale docente ed ATA, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, del IC "Fausto Gullo" di Cosenza.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art.2 – Interpretazione autentica

Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

(art. 22, comma 4, lett. c5, CCNL Scuola 2018)

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità del Dirigente Scolastico e delle rappresentanze sindacali e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali e costituiscono impegno reciproco delle parti contraenti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- contrattazione integrativa;
- informazione;
- confronto;

- interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

Gli incontri per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione sono convocati per iscritto dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU, almeno 5 giorni prima della data stabilita. L'invito deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione informativa almeno 48 ore prima dell'incontro.

Entrambe le parti del presente contratto potranno essere assistite durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro senza alcun diritto di voto. Alla contrattazione partecipano la RSU dell'istituto e le OO.SS. di comparto firmatarie di contratto, rappresentate esclusivamente dai dirigenti accreditati dalle OO.SS. (nota ARAN del 27/05/04); le decisioni sono assunte a maggioranza dei componenti della RSU (art. 8, Accordo Collettivo Quadro 07/08/98) eletta. Non è ammesso il voto per delega.

La riunione è aperta a tutti i lavoratori della scuola ed è valida se è presente la maggioranza dei componenti.

Gli incontri possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale.

Degli accordi raggiunti sarà data informazione a tutto il personale tramite affissione alla bacheca sindacale e all'Albo della istituzione scolastica (Sito).

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le materie indicate all'art. 22, comma 4, lettera c), del CCNL Scuola del 19 aprile 2018:

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c4) i 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;

c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 6 – Informazione

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

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

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Sono materia di Informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Viene convocato un incontro con la RSU di Istituto propedeutico alla liquidazione del FIS per l'informazione riguardo al riepilogo compensi accessori sul pagamento di FIS, funzioni strumentali e altre attività dei docenti e degli incarichi specifici del personale ATA relativamente all'anno scolastico in corso.

Art. 7 – Confronto

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

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di Confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8. Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio albo sindacale con apposita bacheca in ogni plesso di scuola primaria e dell'infanzia dell'Istituzione scolastica*; inoltre possono fruire dell'uso del telefono, del fax, del fotocopiatore e di un computer per la gestione della posta elettronica esclusivamente per attività sindacale e non per fini personali. Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

La pubblicazione del materiale e l'aggiornamento della sezione dedicata sul sito della scuola alle rappresentanze interne saranno curate dalla RSU e pubblicate a cura dell'Amministrazione.

Analogamente sarà a cura dell'amministrazione la pubblicazione del materiale inviato dalle OO.SS., per la pubblicazione sul sito della scuola, tramite posta, fax o via telematica. Resta inteso che l'amministrazione non entra nel merito del contenuto della comunicazione, la cui responsabilità resta in capo alle RSU.

Ad ogni O.S. che ne faccia richiesta sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio delegato tramite fax o posta elettronica.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un apposito armadio, se richiesto.

* bacheca on line.

Art. 9. Assemblee Sindacali

I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro diurno di durata massima di due ore, che riguardano tutti o parte dei dipendenti.

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali esterni almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail ai dirigenti scolastici delle scuole o delle istituzioni educative interessate all'assemblea.

La comunicazione dell'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'Albo di Istituto. Contestualmente il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna o pubblicazione sul sito, al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di appartenenza qualora l'assemblea venga convocata nelle prime due ore dell'attività scolastica o di servizio.

Qualora l'assemblea riguardi solo il personale ATA va in ogni caso garantita la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipazione all'assemblea chiedendo l'eventuale sostituzione.

Il personale con rapporto a tempo determinato ed indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico conteggerà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione alla stessa.

Il Dirigente Scolastico sospende l'attività didattica solo delle classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti dell'orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

Per il personale docente si precisa che le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere; inoltre, considerato che la proposta di partecipazione all'assemblea deve pervenire a scuola con 6 giorni di anticipo rispetto al suo espletamento, tutti gli operatori della scuola (docenti e ATA) devono apporre l'eventuale firma di adesione di norma entro e non oltre 48 ore prima dello svolgimento dell'assemblea stessa. Coloro che hanno sottoscritto l'adesione sono tenuti alla partecipazione secondo l'orario previsto dalla stessa: eventuali assenze devono essere debitamente giustificate. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 23 del CCNL Scuola del 19.04.2018.

Art. 10 - Diritto di accesso agli atti

La R.S.U. o le OO.SS. territoriali di cui all'articolo 22, comma 2, lettera c), del CCNL vigente hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'articolo 22, comma 4, lettera c), dello stesso CCNL, oggetto di informazione, di confronto e di contrattazione integrativa.

Art. 11 – Sciopero**

In occasione di ogni sciopero il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso o nel più breve tempo possibile. Il personale che non aderisce allo sciopero è tenuto a rispettare il proprio orario di servizio.

Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico, valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio. Qualora lo sciopero riguardi solo il personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del telefono con la presenza di un collaboratore scolastico anche in ragione della giovanissima età degli alunni. Il DSGA sceglierà il nominativo seguendo comunque il criterio di cui al successivo art. 13.

**si intende qui richiamato integralmente il protocollo di intesa e il regolamento ad esso allegato siglato in ottemperanza dell'art. 3 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato il 2/12/2020 tra ARAN e OO. SS..

Art. 12 - Determinazione dei contingenti di personale

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli eventuali esami, n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico;

Art. 13 - Individuazione del personale obbligato

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta) e successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 14 - Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica, la R.S.U. e gli eventuali rappresentanti designati dalle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. del Comparto Scuola, si avvalgono di permessi sindacali nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'Accordo Collettivo Quadro del 7 agosto 1998. Il monte ore dei permessi spetta alla R.S.U. nel

suo insieme e non ripartito per il numero dei suoi componenti. La R.S.U. autonomamente decide come utilizzare tali ore, potendo sia dividerle in uguale misura tra tutti i membri, sia assegnarle ai vari membri in misura diversa.

Art. 15 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

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

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico e può essere variato per sopraggiunte esigenze di servizio di tipo didattico-organizzativo con disposizione scritta.

L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali. Il personale di segreteria assicura l'apertura pomeridiana degli uffici per due giorni a settimana (anche per assicurare l'eventuale richiesta dei lavoratori di effettuare la "settimana corta").

Sono fatte salve le norme dei CCNL e CCNI.

Art. 16 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 15. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione tra i colleghi dello stesso Comune o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;

- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, **previa formale autorizzazione** del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Per i docenti, in caso di sostituzione dei colleghi assenti, si seguirà il seguente **ordine di priorità**:

1	DOCENTE A DISPOSIZIONE o DOCENTE IN COMPRESENZA (non sostegno)	DOCENTE tenuto al completamento dell'orario
		DOCENTE di Organico Autonomia a disposizione
		DOCENTE DELLA STESSA DISCIPLINA ma di altra classe
		DOCENTE DELLA STESSA CLASSE di altra disciplina
2	DOCENTE DI QUALUNQUE DISCIPLINA CHE DEVE RECUPERARE UN PERMESSO ORARIO	
3	DOCENTE DI QUALUNQUE DISCIPLINA CHE DEVE RECUPERARE ORE PER FLESSIBILITA'	
4	DOCENTE DI SOSTEGNO <u>SOLO SE ASSENTE</u> L'ALUNNO DVA	
5	SOSTITUZIONI IN REGIME DI FLESSIBILITA'	
6	DOCENTI IN COMPRESENZA Con docente di SOSTEGNO	(SE E' PRESENTE L'ALUNNO DVA SI SPOSTA IL DOCENTE CURRICOLARE) Si sposta uno dei docenti a turno (verifica a carico del responsabile di plesso)
7	ORE ECCEDENTI EFFETTUATE DA DOCENTI DELLA STESSA CLASSE/SEZIONE	
8	ORE ECCEDENTI EFFETTUATE DA DOCENTI DI ALTRE CLASSI	
9	SUDDIVISIONE DELLA CLASSE/SEZIONE deve essere considerata "ultima ratio" e concordata con il Dirigente Scolastico che, a seconda della contingenza, ne valuterà la praticabilità.	

Si concorda, con le RSU presenti, che le eventuali sostituzioni dei colleghi assenti possano essere rese anche su plessi diversi da quello di servizio e su ordini di scuola diversi da quello di appartenenza per come previsto dalla Legge 107/2015 articolo 1, comma 85 al fine di garantire la vigilanza obbligatoria (quindi la sicurezza ed incolumità della classe e gli alunni in questione) come da art. 29 del CCNL 2006/09 o come da art. 2043-2047-2048 del c.c.

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi i docenti potranno essere utilizzati: in supplenze e sostituzioni dei colleghi assenti secondo il proprio orario di servizio o per come concordato in sede di organizzazione della sostituzione. È in capo al personale che non dovesse rispettare le disposizioni ricevute, la responsabilità che ne deriva.

Si ricorda che l'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in cinque giorni lavorativi: 18 ore settimanali per i docenti della S.S.I Grado, 22 ore + 2 ore di programmazione per i docenti della Scuola Primaria, 25 ore settimanali per i docenti della Scuola dell'Infanzia. Nella scuola secondaria di I grado non possono, di norma, essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento, salvo che per inderogabili esigenze di servizio il docente non manifesti la propria disponibilità o qualora non vi siano possibilità di articolare l'orario in maniera diversa anche a causa della presenza di docenti in servizio presso più plessi o istituti.

Si precisa che:

- Le assenze agli incontri di programmazione settimanale nella scuola primaria, vanno adeguatamente giustificati con certificazione medica (per motivi di salute) o altra documentazione (per motivi personali e/o di famiglia) gli incontri potranno essere recuperati anche con ore di sostituzione (solo previa autorizzazione e in via eccezionale).
- L'assenza deve essere comunicata con considerevole anticipo (tranne casi di emergenza) alla Coordinatrice/responsabile di plesso, che annoterà l'assenza, e la comunica

alla D.S.

- c. La certificazione dovrà essere prodotta entro i tre giorni successivi, altrimenti l'assenza si riterrà non giustificata.
- d. Le ore saranno recuperate e utilizzate, in accordo con la coordinatrice /responsabile di plesso, per la sostituzione dei colleghi assenti, prioritariamente nella propria classe, preferibilmente entro i due mesi successivi alla richiesta.
- e. Nei casi in cui
 - ci sia un solo docente in programmazione
 - non siano previsti rilevanti incontri di intermodulo
 - fosse assolutamente indispensabile (es. per tematiche indifferibili) sarà possibile (previa comunicazione alla coordinatrice di plesso e alla D.S.) individuare un'altra giornata per la programmazione settimanale di equipe. L'orario rimarrà comunque quello pomeridiano, non è possibile programmare in pausa pranzo.

È data facoltà di programmare una volta al mese o per particolari condizioni meteo avverse, in modalità on line, previa comunicazione al DS anche per le vie brevi.

Per il personale ATA:

In caso di assenza per malattia di un collega la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio; ove non fosse possibile coprire le assenze e garantire il servizio il dirigente scolastico dispone la sostituzione del personale ai sensi della normativa vigente.

Ai collaboratori scolastici che sostituiscono i colleghi assenti per malattia è riconosciuto:

Un recupero di 1 ora da conteggiare nel computo delle ore di intensificazione della normale attività lavorativa (circa 15' ad aula e spazi comuni stesso plesso di servizio, 1 ora intera su plesso diverso da quello di servizio);

Possono essere concessi giorni di ferie al personale ATA nei periodi di minore intensità lavorativa previa autorizzazione del Dirigente scolastico, sentito il parere del DSGA.

La rilevazione della presenza, avviene attraverso il bedge nella sede di espletamento dell'attività lavorativa del personale ATA o attraverso la firma su appositi registri sotto il diretto controllo del DSGA (ove il bedge non fosse presente); anche le eventuali ore aggiuntive effettuate o di sostituzione dei colleghi assenti saranno registrate con il bedge.

Per quanto attiene la responsabilità disciplinare del personale ATA si rimanda alla circolare n. 88, prot. n. 3308 dell'8 novembre 2010, contenente le "Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150", "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni". L'attivazione del bedge implica l'osservazione del regolamento correlato all'utilizzo dello stesso.

Art. 17 Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 18 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 19 Chiusura prefestiva

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

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

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

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

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

NOTA BENE tutte le riunioni, compresa la programmazione, possono essere svolte in modalità telematica utilizzando preferibilmente la piattaforma in uso alla scuola.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIADI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (art. 22, comma 4, lett. c1, CCNL Scuola 2018)

Art. 20 - Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica. Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari.

Art.21 - Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08.

Art. 22 - Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni. Nel caso in cui l'incarico sia ricoperto da un dipendente interno in possesso dei requisiti previsti dalla legge, egli può essere retribuito con un compenso attinto dal Fondo d'Istituto per i maggiori oneri derivanti dall'incarico.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08. L'esperto è l'ing. Vulcano Giovanni, individuato con Avviso pubblico 4898/VII.8 del 22/09/2022.

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

L'RSPP in carica è l'ing. Giovanni Vulcano.

Art. 23 -Ruolo, compiti e diritti del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del D.lgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

L'RLS è la docente Scarcella.

Art. 23 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

Art. 24 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente. Sarà prevista la valutazione del medico competente a richiesta del lavoratore o su richiesta del datore di lavoro qualora lo ritenga opportuno.

Art. 25 Riunioni periodiche

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Art. 26 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti gli edifici scolastici deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al comune di Cosenza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 27 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse a ciò preposte.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

È prevista la modalità di fruizione della formazione on line (sincrona ed asincrona)

TITOLO QUARTO

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DELLA SCUOLA

CAPO I -NORME GENERALI

Art. 28 – Risorse

1. Le risorse finanziarie a disposizione della scuola sono costituite da:
 - a) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - b) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - c) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - d) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - e) stanziamenti finalizzati alla valorizzazione del personale;
 - f) risorse per la formazione del personale;
 - g) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - h) retribuzione prevista per le ore eccedenti;
 - i) le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;
 - j) compensi accessori.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (F.I.S.) (art. 22, comma 4, lett. c2, CCNL Scuola 2018)

Art. 29 – Finalizzazione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica

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

Le parti concordano, quindi, sull'opportunità di operare scelte di priorità indispensabili a garantire il buon funzionamento dell'organizzazione scolastica e rispondere ai bisogni rilevati dall'utenza con specifiche iniziative progettuali, privilegiando le iniziative di recupero e le attività già individuate dagli organismi collegiali e specificate in un successivo prospetto di sintesi al momento della comunicazione di quantificazione delle risorse finanziarie disponibili per la contrattazione.

Si ritiene utile precisare che le risorse relative a:

- Avviamento pratica sportiva
- Funzioni strumentali
- Aree a rischio
- Ex FIS

pur essendo distribuite sulla base di singoli parametri, ai sensi del comma 6 art. 40 CCNL 2016/2018, confluiscono tutte in un unico nuovo fondo (FMOF) finalizzato a remunerare tutte le attività anche con finalità diverse da quelle originarie e con il solo limite della cifra globalmente assegnata.

Restano, invece, finalizzate e ai soli scopi previsti dal comma 5 dell'art.40 del CCNL 2016/2018 le risorse relative a

- Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (retribuite come ore aggiuntive – cioè € 17.50 lorde oppure ad euro 35.00 lorde fino a capienza ed eventualmente a 17.50 in via residuale)
- Attività di recupero presso le istituzioni scolastiche secondarie di II° grado (IDEI) – (non presenti)

- Gli incarichi specifici del personale ATA

Con riferimento alla

- Valorizzazione del personale (BONUS DOCENTI di cui all'art.1 comma 126 Legge 107/2015)

La legge di bilancio per il 2020 – la n. 160/2019 – ha previsto (art. 1, c. 249) che “le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 [risorse per il bonus premiale], già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”. Si concorda pertanto che le somme in parola saranno utilizzate per la valorizzazione di personale docente ed ATA impegnato nelle attività programmate con il Fondo per il MOF.

Art. 30 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Si conviene, per come stabilito nel precedente art.29, di sommare il FIS con il Bonus per la valorizzazione del personale e ripartire il totale delle risorse così ottenute come segue: il **70%** per le attività del personale **docente** e il **30%** per le attività del personale **ATA** a lordo dipendente .

2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

IMPORTI PER LA CONTRATTAZIONE 2023/2024	loro dipendente in euro	Descrizione
Comunicazione MIUR 46445 del 4/10/2022	60.928,94	12/12 mi
Resti FIS anni precedenti personale docente e personale ATA	9.903,02	12/12 mi
Valorizzazione del personale scolastico	17.908,90	12/12 mi
Indennità di direzione DSGA	-6.000,00	
Indennità di sostituzione DSGA	300,00	
	83.040,86	
	TOTALE	

*Si precisa che non viene contrattualizzato l'importo di € 1341,25 perché necessari alla liquidazione di straordinario ad una dipendente deceduta, acquisito da NOIPA.

Per il resto gli importi sono così suddivisi:

	TOTALE In euro	70% In euro Docenti	30% In euro ATA
Disponibili al netto indennità DSGA e sost.	54.628,94	38240,26	16.388,68
Valorizzazione	17.908,90	12536,23	5.372,67
Economie disponibili	8.561,78	5.993,25	2.568,53
Totale		56.769,73	24.329,89

Art. 31 – Natura premiale della retribuzione accessoria

Le attività/progetti per le quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto.

L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30% di quanto previsto inizialmente.

Ricoprire una Funzione Strumentale non determina l'incompatibilità con la partecipazione ad altri progetti retribuiti con il FIS.

Art. 32 - Attività aggiuntive

Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

I compensi, calcolati su base oraria, per le altre tipologie di attività di carattere gestionale ed organizzativo di collaborazione con il dirigente scolastico sono quantificati per come indicato **in calce all'art.37** del seguente contratto. Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D. S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti nel rispetto dei criteri stabiliti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare, acquisita la disponibilità degli interessati, verificata la competenza professionale richiesta per lo svolgimento delle attività da svolgere ed in caso di più istanze, valutando caso per caso con esplicitazione della preferenza: opportunità di coinvolgere più aspiranti; maggiore anzianità di servizio, età inferiore (se trattasi di opportunità di crescita professionale), ecc.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

Per la responsabilità disciplinare del personale docente si rimanda alla circolare n. 88, prot. n. 3308 dell'8 novembre 2010, contenente le "Indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150", "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Art. 33 – Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore. L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata di un docente assente **(€ 3500,68)**

Art. 34 – Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura "PARITARIA" per ciascun componente. **(€ 5.414,56 - quota pro capite 1082,912)**

Art. 35 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina è corrisposto un compenso orario.

Per l'attività di collaborazione necessaria allo svolgimento delle funzioni organizzative e amministrative dell'istituto si attribuiscono i seguenti compensi:

Collaboratori del Dirigente Scolastico Tot. Ore 279				
	DESCRIZIONE INCARICO	n. ore	n. docenti	totale
	collaboratore Vicario del Dirigente scolastico	180	1	180
	secondo collaboratore	99	1	99

Al collaboratore Vicario del Dirigente scolastico il compenso sarà corrisposto, previo specifico incarico oppure relazione giustificatoria dell'attività svolta.

Al secondo collaboratore il compenso sarà corrisposto, previo specifico incarico oppure relazione giustificatoria dell'attività svolta.

Le ore sopra indicate saranno compensate come ore aggiuntive (per 4/12 e 8/12)

Art.36 - Utilizzo delle risorse personale Ata

Le risorse del fondo destinate al personale ATA, verranno utilizzate per retribuire le attività programmate nell'organizzazione dei servizi generali e amministrativi per l'a.s. corrente consistenti in:

- Prestazioni aggiuntive e/o intensive del personale ATA
- Incarichi specifici (es. Disabilità e Assistenza alla persona)(€ 3293,81)

Secondo il provvedimento relativo all'organizzazione dei servizi.

Riguardo le prestazioni aggiuntive del personale ATA, si concorda di stabilire un tetto massimo per le ore da retribuire e di ricorrere all'istituto della compensazione per le restanti ore.

Il tetto viene fissato in n. **60 ore**. Si concorda altresì che in caso di capienza, sentite le RSU, si possa eventualmente derogare al limite delle 60 ore, considerando le situazioni nello specifico.

Le ore eccedenti le 60, vanno concordate e autorizzate dal DSGA e/o dal DS.

Il lavoratore può comunque optare per la compensazione al posto della retribuzione; il caso sarà valutato nello specifico.

Art. 37 – Aree a rischio e attività sportiva

L'impiego delle somme del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica che hanno come destinazione "Aree a rischio", avviene attraverso l'elaborazione di azioni progettuali, integrate nel PTOF, relative alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica a seguito di attenta analisi dei bisogni del territorio e degli alunni, in particolare di quelli a rischio di dispersione e di abbandono per qualsivoglia ragione, ai nomadi, agli studenti di recente immigrazione non italo-foni, agli studenti in situazione di disagio, con l'utilizzo di una didattica coinvolgente e a carattere laboratoriale. (€996,99) mentre per l'attività sportiva (€ 961,49) saranno distribuiti su base forfettaria in due quote rispettivamente di €500,5 e 442,75.

Prospetto delle ore contrattate relativamente al personale docente:

attività/funzioni/progetti	ore	1/3	2/3	finanziamento
Primo Collaboratore del dirigente scolastico	180	60,00	120,00	FIS

Secondo Collaboratore del dirigente scolastico	99	33,00	66,00	
totale	279	93,00	186,00	
Responsabili di plesso	339	113,00	226,00	FIS
Coord resp infanzia	21	7,00	14,00	FIS
Coord resp primaria	21	7,00	14,00	FIS
Coordinatori di classe	387	129,00	258,00	FIS
Responsabili laboratori	30	10,00	20,00	FIS
Biblioteca catalogazione 1	45	15,00	30,00	FIS
Biblioteca catalogazione 2	24	8,00	16,00	FIS
Coordinatori dipartimento	36	12,00	24,00	FIS
Coordinatore Tirocinio /Tutor neo assunti	30	10,00	20,00	FIS
Referente bullismo legalità ecc	21	7,00	14,00	FIS
Referente salute	18	6,00	12,00	FIS
Referenti biblioteche	30	10,00	20,00	FIS
Responsabili fumo	6	6,00	0,00	FIS
Tutor neo assunti	30	10,00	20,00	FIS
Team digitale	30	10,00	20,00	FIS
Commissione borsa Studio Gullo	96	32,00	64,00	FIS
Commissione borsa D'Alessandro	18	6,00	12,00	
Commissione borsa Studio Mazzuca	18	6,00	12,00	FIS
Componenti commissioni FS	234	78,00	156,00	FIS
Libri_amo	18	6,00	12,00	FIS
Ciak	48	16,00	32,00	FIS
Eipass	54	18,00	36,00	FIS
Operativa_mente	60	20,00	40,00	FIS
Coding per...	21	7,00	14,00	FIS
Progetto Ed. Alimentare	21	7,00	14,00	FIS
Progetto Laboratorio orientamento musicale primaria	40	40,00	0,00	FIS
Inglese primo grado - certificazioni (2 corsi da 30 ore)	60		60,00	FIS
Spazio e corpo in armonia	30	10,00	20,00	FIS
Inglese per l'infanzia	63	21,00	42,00	FIS
Laboratori con genitori infanzia	66	33,00	33,00	FIS
KZDenergy	64	64,00	0,00	FIS
Progetto aule rotanti	115	25,00	90,00	FIS
TOTALE ore FIS	2373	842,00	1.345,00	FIS
NIV	28	28,00		valorizzazione merito
Orientandoci... Orientamento e continuità + strumento open day	75	25,00	50,00	valorizzazione merito
Concorsi/partecipazioni/attività/manifestazioni...	84	28,00	56,00	valorizzazione merito
GLH	102	51,00	51,00	valorizzazione merito
Monitoraggi/rendicontazione sociale	54	18,00	36,00	valorizzazione merito
GIOCHI MATEMATICI	18	6,00	12,00	valorizzazione merito

Viaggi istruzione 1 e 2	152		152,00	valorizzazione merito
Correzione Invalsi 2 5	36		36,00	valorizzazione merito
Sperimentazione Barbiana P	45	30,00	15,00	valorizzazione merito
Sperimentazione Barbiana S	78	52,00	26,00	valorizzazione merito
TOTALE ore Valorizzazione	672	238,00	434,00	
ORE TOTALI Contrattate	3045			56.726,25
Progetto" Rischio 0 " importo			€ 996,99	aree a rischio
Progetto Movimento (sport) importo			€ 961,49	ATTIVITA' SPORTIVA
Funzioni strumentali n.5	5		€ 5.414,56	

Il fondo viene quindi ripartito per un totale di 3045 ore delle quali 672 a carico del fondo per la valorizzazione del merito. Le risorse sono state impegnate per il 99,99% (resto 43,48€)

Per il personale ATA secondo la seguente tabella e nel dettaglio secondo come previsto nel piano dei servizi

DSGA A.S. 23/24	6.000,00 €
SOSTITUTO DSGA	300,00 €
NON CONTRATTUALIZZABILI	1.341,25 €
MOF 23/24	16.388,68 €
VALORIZZAZIONE	5.372,67 €
ECONOMIE	2.568,53 €

INCARICHI SPECIFICI	7.880,16 €	spostamento di risorse dal capitolo economie per importo pari a 2.568,53 euro e 2.017,82 euro dal mof 23/24 - PAGAMENTO FORFAIT
ASS. AMM + ASS. TEC.(33,33%)	2.626,46 €	
COLLAB. SCOL. (66,67%)	5.253,70 €	

10%

VALORIZZAZIONE	5.372,67 €	4/12	H	8/12	H
ASS. AMM. + ASS. TECN. + 113 (22,86%)	1.228,19 €	409,40 €	28	818,79 €	51
COLL. SCOL. (77,14%)	4.144,48 €	1.381,49 €	110	2.762,99 €	200

10%

STRAORDINARIO	14.370,86 €	4/12	H	8/12	H
ASS.AMM + ASS. TEC.+ 113	4.370,85 €	1.456,95 €	100	2.913,90 €	182
COLL. SCOL.	10.000,00 €	3.333,33 €	266	6.666,67 €	484

Con riferimento ai fondi europei, in particolare PNRR, i compensi sono stabiliti negli avvisi e in piattaforma e seguiranno le specifiche ivi indicate.

CAPO III – COMPENSI ACCESSORI, VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 38 – Criteri per l’attribuzione di compensi accessori (art. 22, comma 4, lett. c3, CCNL Scuola 2018)

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati esclusivamente per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che possano essere utilizzati per altri fini.

Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla firma di chiusura del presente contrattazione saranno oggetto di successiva contrattazione tra le parti.

Art. 39 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (art. 22, comma 4, lett. C 4, CCNL Scuola 2018)

Per il corrente a.s., considerato che le risorse finanziarie assegnate all’Istituto scolastico sono state ricomprese nel FIS con le percentuali stabilite per i docenti e il personale ATA, il criterio utilizzato per il riconoscimento dei compensi sarà la partecipazione e lo svolgimento delle attività incentivate, opportunamente documentato e con la quantificazione dell’impegno orario che non potrà eccedere la quota oraria prevista per l’attività/progetto definita in contrattazione.

Con riferimento al D.M. AOOGABMI 258 del 30/09/2022, *Individuazione dei criteri per l’attribuzione delle risorse per la valorizzazione del personale docente ai sensi dell’articolo 1, comma 593-bis, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, per le finalità specificamente previste dall’articolo 1, comma 593, lettere b-bis) e b-ter) della medesima legge, così come modificata dall’articolo 45, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79* sarà pagato l’emolumento accessorio ai docenti individuati secondo i criteri di cui all’art.2 del decreto stesso.

Art. 40 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale (art. 22, comma 4, lett. c7, CCNL Scuola 2018)

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell’offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Si rinvia alle determinazioni del Collegio dei docenti in ordine alla formulazione del piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione del personale docente e al piano di formazione definito dal DSGA per il personale ATA.

L’Istituto aderisce alle reti d’ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L’Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d’ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell’istituto scolastico.

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie alla formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori. A tal fine si individuano tre macro settori:

- Amministrazione e contabilità
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene.
- Didattica

Non ritenendo significativa la distribuzione in proporzione al numero dei lavoratori per i tre macro settori, si ritiene utile prevedere una suddivisione che dia preminenza all'attività didattica e quindi alle attività a quest'ultima funzionali secondo il seguente rapporto:

- Amministrazione e contabilità : 30%
- Supporto alla didattica, pulizia e igiene: 20%
- Didattica : 50%

Le percentuali hanno tuttavia un valore puramente indicativo.

TITOLO QUINTO

CRITERI GENERALI PER IL BENESSERE DEL PERSONALE

Art. 41- Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA (art. 22, comma 4, lett. c6, CCNL Scuola 2018)

Si rimanda a quanto previsto e disciplinato negli artt. 16-17-18 del presente contratto che si intendono qui integralmente trascritti.

Art. 42 - Criteri per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (art. 22, comma 4, lett. c8, CCNL Scuola 2018)

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Diritto alla disconnessione:

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.00 alle 19.30 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i “canali sociali” non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.

Art. 43 - 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. 22, comma 4, lett. c9, CCNL Scuola 2018)

Tecnologie nelle attività d'insegnamento - Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento - I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non riduca l'ora di lezione di un tempo superiore ai 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

Il collegio si è espresso a favore della compilazione cartacea del registro di classe, tanto sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi, le parti concordano con quest'ultima determinazione.

Tecnologie nelle attività amministrative - Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008), anche se la formazione in servizio non è obbligatoria, è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c..

LA PARTE PUBBLICA
F.TO Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosa Maria Paola Ferraro



R.S.U. PARTE SINDACALE

RSU

F.TO Ins. Scarcella Elena(CISL) ASSENTE GIUSTIFICATA

F.TO Prof.ssa Coscarella Roberta(CISL) Rboscarella

F.TO Ins. Iaconianni Danila (CGIL) Danila Iaconianni

F.TO sig. ra Catellino Luciana (UIL RUA) Luciana Catellino