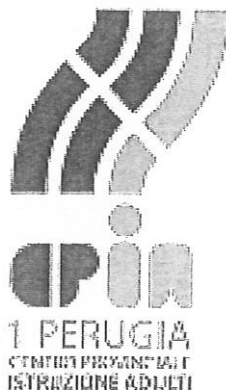


CPIA 1 PERUGIA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO



Il giorno 17 maggio alle ore 9.00 presso la sede centrale del Centro Provinciale Istruzione degli Adulti 1 di Perugia viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Lucia Mastropiero

b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

- Bartolini Benedetta

- Lanzi Massimo

- Trippa Roberta

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art.1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art.2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica
- Art.3 – Attuazione del contratto

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

- Art.4 – Obiettivi e strumenti
- Art.5 – Bachecca sindacale e documentazione
- Art.6 – Diritti sindacali
- Art.7 – Agibilità sindacale
- Art.8 – Permessi sindacali
- Art.9 – Trasparenza amministrativa
- Art.10 – Assemblee sindacali
- Art.11 – Sistema delle relazioni sindacali di istituto
- Art.12 – Informazione
- Art.13 – Contrattazione Integrativa
- Art.14 – Confronto
- Art.15 – Diritto di sciopero
- Art.16 – La comunità educante e democratica

TITOLO III - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 17 – Utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime
- Art. 18 – Formazione e aggiornamento del personale docente
- Art. 19 – Ferie Personale Docente
- Art. 20 – Orario di insegnamento del personale docente
- Art. 21 – Personale docente – Attività funzionali all'insegnamento
- Art. 22 – Sostituzione di docenti assenti e permessi brevi
- Art. 23 – Ore eccedenti del personale docente
- Art. 24 – Personale ATA - Settori di lavoro e criteri di assegnazione
- Art. 25 – Personale ATA – Piano delle Attività
- Art. 26 – Personale ATA – Orario di servizio e orario di lavoro, turni e flessibilità
- Art. 27 – Personale ATA – Chiusura prefestiva
- Art. 28 – Personale ATA - Prestazioni aggiuntive – Collaborazioni plurime.
- Art. 29 – Personale ATA – Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie.
- Art. 30 – Personale ATA – Formazione e aggiornamento
- Art. 31 – Criteri di assegnazione degli incarichi
- Art. 32 – Diritto alla disconnessione

TITOLO IV – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

- Art. 33 – Campo di applicazione
- Art. 34 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Art. 35 – Servizio di prevenzione e protezione
- Art. 36 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi
- Art. 37 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente
- Art. 38 – Documento di valutazione dei rischi
- Art. 39 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)
- Art. 40 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Art. 41– Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 42 – Risorse finanziarie disponibili

Art. 43 – Composizione del fondo

Art. 44 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

Art. 45 – Stanziamenti e finalizzazione

Art. 46 – Compensi stabiliti per il personale interessato – Funzioni Strumentali

Art. 47 – Ripartizione fondo istituzione scolastica – Personale Docente

Art. 48 – Prospetto attività aggiuntive da incentivare personale ATA

Art. 49 – Liquidazione compensi

Art. 50 – Disposizioni finali

Handwritten signature and initials in the right margin. The signature is a vertical line with a hook at the bottom. Below it are several sets of initials, including 'S', 'A', and 'Am'.

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c del CCNL 2019/21, in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del D.LGS n° 165 del 2001.

Art. 3- Attuazione del contratto

Il Dirigente Scolastico, al termine della contrattazione con la RSU e le OO.SS:

- a) Adotta il piano.
- b) Ne dà pubblicità attraverso pubblicazione all'albo.
- c) Incarica il DSGA della sua puntuale attuazione, per quanto concerne le materie di competenza.

CAPO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Partecipazione articolata in informazione e confronto;
 - b. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa, nonché nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 così come modificato dall'art.1 del CCNQ 2022/2024 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Informazioni e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 6 – Diritti sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale i locali delle Scuole punto di erogazione, preventivamente prenotate con le modalità previste dai rispettivi regolamenti.
2. La RSU e i delegati delle OO.SS. territoriali hanno diritto di accesso agli atti su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006-09 e con riferimento alla L.24/1990 e al Dlgs. 196/2003 e al Dlgs. 33/2013. I soggetti di cui al comma 1, fatte salve le norme di cui al D.lgs. 196/2003, hanno il diritto, su delega degli interessati, di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.

Art. 7 – Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 8 - Permessi sindacali

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, i componenti della RSU hanno diritto ad usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi ed individuali secondo le modalità previste dalla normativa vigente e secondo accordi interni alle stesse RSU.
3. La fruizione di questi permessi può avvenire per mandato sindacale, trattative, convegni, congressi, assemblee sindacali e per la preparazione di lavori di natura sindacale; la richiesta di tali permessi avviene mediante comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 9 – Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 10 – Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro; Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21
2. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo art. 82 del CCNL 2019/21 comparto Istruzione e Ricerca, cui si rinvia integralmente. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da creare il minor disagio possibile agli utenti.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata, per ogni punto di erogazione, la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale non potrà partecipare all'assemblea. In caso di assemblea indetta dalla RSU si farà il possibile per garantire il massimo della partecipazione.
8. Per garantire l'esercizio dei diritti sindacali, in assenza di disponibilità individuali, è obbligatorio adottare la rotazione in servizio durante le assemblee secondo l'ordine alfabetico distinto per sede di servizio e senza soluzione di continuità.

Art. 11 – Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, 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 ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione 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.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti: a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b);
c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)
4. La richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
6. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico e l'eventuale partecipazione, con funzione di consulenti, di un collaboratore e/o del Direttore dei servizi generali e amministrativi o di altro esperto, invitati dal Dirigente medesimo. La Delegazione di parte sindacale è composta dai rappresentanti RSA/RSU e dalle OO.SS. firmatarie del CCNL.
7. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
8. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
9. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 – Informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente 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 e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

Art. 13 – Contrattazione Integrativa

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21, i cui criteri si citano integralmente, sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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;
- 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;

-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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;

-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;

- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 14 – Confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;

- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;

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

- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto 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 protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 – Diritto di sciopero

Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.

1. La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, viene resa nota a tutti i lavoratori della scuola in forma scritta e tramite circolare.
2. Il Dirigente Scolastico dispone il preavviso di sciopero agli utenti e può a tal fine invitare il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'eventuale adesione allo sciopero.
3. Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90:
 - a) Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
 - b) In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiare la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.
4. Vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale, i servizi indispensabili e i relativi contingenti per i servizi essenziali:
 - a) Durante qualsiasi esame e in occasione degli scrutini finali: un assistente per i compiti amministrativi; un collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici per ogni sede;
 - b) Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico.

Art. 16 – La comunità educante e democratica

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

TITOLO III - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Con riferimento a quanto disciplinato dal D. Lgs. 165/2001 in merito a:

- a) Riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale
- b) Inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione
- c) Attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro, si riportano le determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali.

Art. 17 – Utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola.
2. Il Dirigente Scolastico assegna i posti e le attività curriculari ed extracurriculari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disposizioni espresse dai singoli docenti.
3. Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente Scolastico può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 del CCNL del 29.11.2007).
4. I docenti vengono assegnati ai corsi in base alla sede associata di appartenenza. Per particolari esigenze organizzativo didattiche il Dirigente scolastico può conferire incarichi (previa disponibilità) in sede di servizio diversa da quella di titolarità.

Art. 18 – Formazione e aggiornamento del personale docente

1. L'aggiornamento viene stabilito seguendo le modalità indicate dal Collegio dei Docenti, mantenendo la facoltà del singolo docente di scegliere tra la frequenza a corsi su progetti interni o esterni riconosciuti e documentati.
2. Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione e/o aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico in coerenza con il proprio ambito disciplinare e in base agli impegni didattici.

Art. 19 – Ferie Personale Docente

In base a quanto previsto dal CCNL 2006/09 art. 13 c. 9 “le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell’anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a 6 giornate lavorative.” Il docente interessato ha l’obbligo di individuare il sostituto tra i docenti e senza alcun onere per l’istituzione Scolastica. La fruizione delle ferie è comunque subordinata alle clausole del CCNL in vigore.

Art. 20 – Orario di insegnamento del personale docente

L'orario di insegnamento è distribuito su 5 giorni lavorativi alla settimana. Il giorno feriale libero per tutti i docenti è il sabato.

Art. 21 – Personale docente – Attività funzionali all'insegnamento

1. Ai sensi dell'art. 44 comma 3 lettere a, b e c del CCNL 2019/21 rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento, per un totale massimo di 40 ore più 40 ore annue, tutte le attività di programmazione e verifica di fine ed inizio anno, le riunioni di dipartimento o area ed i Collegi Docenti e la formazione in servizio obbligatoria.

3. Il piano annuale delle riunioni sarà redatto programmando un numero di ore di riserva per attività che possono riguardare anche l'organizzazione dei corsi. Il Dirigente Scolastico può variare, per esigenze legate all'erogazione del servizio in termini di efficacia ed efficienza, le date del piano annuale dandone preventiva e adeguata comunicazione con preavviso, a fronte di esigenze organizzative che comportino la necessità di una modifica della data o dell'orario, fermo restando il monte ore stabilito dalla normativa.
4. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti.
5. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
6. Le ore di "accoglienza" previste per il personale docente in servizio presso i CPIA, verranno svolte secondo le modalità espresse dal Collegio Docenti all'interno del monte ore settimanale.

Art. 22 – Sostituzione di docenti assenti e permessi brevi

1. In caso di assenza del personale docente e nell'individuazione del supplente all'interno dell'organico dell'autonomia, per un massimo di 10 giorni (art. 1 comma 85 legge 107/2015), si utilizzano i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - Utilizzo prioritariamente del personale a disposizione;
 - Recupero permessi brevi, sentita la disponibilità del docente;
 - Ore di contemporaneità;
 - Ore eccedenti l'orario d'obbligo, retribuite, nei limiti delle risorse assegnate.
 - Adeguamento dell'orario di servizio, sentita la disponibilità del docente.
2. Per le ore eccedenti, laddove si verifichi per la stessa ora la possibilità di assegnazione a più docenti, sarà usato il criterio di rotazione fra gli stessi.
3. I permessi brevi dovranno essere richiesti in base a quanto stabilito dagli art. 97 e 98 del 2019/21 CCNL; il dipendente è tenuto al recupero delle ore non lavorate entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, dando priorità alle supplenze.

Art. 23 – Ore eccedenti del personale docente

I docenti interessati mettono a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo; nel caso sia necessario effettuare ore eccedenti il docente sarà avvisato in tempo utile. Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, vengono retribuite secondo la normativa vigente.

Art. 24 – Personale ATA - Settori di lavoro e criteri di assegnazione

Il personale ATA viene assegnato alle sedi di titolarità. Sulla base di esigenze di servizio è possibile negoziare tra le parti, previa disponibilità del personale, l'assegnazione straordinaria in altra sede. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico. Nell'assegnazione dei settori, si tiene conto delle diverse professionalità. L'assegnazione ai settori è di competenza del DSGA, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

Art. 25 – Personale ATA – Piano delle Attività

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a seguito di incontri con il personale ATA, formula una proposta del Piano delle Attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione in merito a:

- a. Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici
 - b. Articolazione dell'orario di lavoro
 - c. Utilizzazione del personale
 - d. Criteri per la distribuzione degli incarichi
 - e. Individuazione prestazioni aggiuntive da retribuire con fondo per miglioramento offerta formativa.
- Il Dirigente Scolastico adotta il Piano delle Attività proposto dal DSGA, ne dà pubblicità con affissione all'albo e incarica il DSGA della sua attuazione.

Art. 26 – Personale ATA – Orario di servizio e orario di lavoro, turni e flessibilità

L'orario di servizio, inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico, inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative scolastiche. L'orario è redatto in base al Piano predisposto dal DSGA e sentito il personale ATA.

L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola:

- In 5 giorni lavorativi, durante l'attività didattica, dal lunedì al venerdì, per 6 ore continuative antimeridiane e con due rientri pomeridiani di 3 ore, oppure di 7 ore e 12 minuti continuative antimeridiane e/o pomeridiane in base all'orario didattico curricolare stabilito dagli organi competenti. Il giorno libero feriale (sabato) si intende comunque fruito, e così pure il rientro pomeridiano si intende comunque effettuato, anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'Istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.
- Nei periodi di sospensione delle lezioni, in assenza di attività programmate, per necessità organizzative, il personale può osservare il solo orario antimeridiano: dalle 08.00 alle 14.00 per 6 giorni settimanali.

L'orario di inizio e l'orario di termine del lavoro è stabilito nel Piano delle attività ATA, allegato al presente Contratto.

Per quanto concerne la flessibilità, si osserveranno le seguenti indicazioni:

1. 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, rispettano l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel Piano delle Attività ATA e in funzione del PTOF.
2. L'orario di lavoro è disciplinato dagli artt. 51, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007.
3. Il Direttore SGA assicura 36 ore settimanali. A decorrere dal 01 settembre l'orario di servizio è svolto su cinque giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.
4. Gli Assistenti Amministrativi e i Collaboratori scolastici sono tenuti a rispettare gli orari come dettagliati annualmente nel Piano delle Attività.
5. Eventuali variazioni all'orario di servizio verranno organizzate in relazione agli impegni derivanti dal tipo di attività svolta all'interno dei vari CPIA e comunque saranno comunicate con o.d.s.

Per quanto concerne l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici si osserveranno le seguenti indicazioni: compete in ordine di priorità, ai seguenti dipendenti:

- a. collaboratori scolastici in servizio;
- b. assistenti amministrativi, ove presenti;
- c. docenti coordinatori di sede associata;

Art. 27 – Personale ATA – Chiusura prefestiva

1. In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine alle priorità:
 - a. con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato;
 - b. con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal DSGA entro il termine dell'anno scolastico.

2. Nella stesura della proposta per il Piano delle attività, il DSGA indicherà, in relazione al calendario scolastico, i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura della scuola.
4. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, vacanze pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano.

Art. 28 – Personale ATA - Prestazioni aggiuntive – Collaborazioni plurime

1. Possono essere richieste dal DSGA al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
2. Viene assicurata l'opportunità di un'equa distribuzione delle ore aggiuntive estensive a tutto il personale, fermo restando che, a fronte di indisponibilità per iscritto di alcuni, le ore possono essere assegnate ad altri.
3. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica.
5. Per particolari attività, il Dirigente Scolastico, su proposta o con il parere del DSGA, può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 del CCNL 29/11/2007).

Art. 29 – Personale ATA – Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie

1. Il Lavoro estensivo, autorizzato dal DSGA, a richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da fruire con permessi di massimo 3 ore al giorno, o per giorni interi; non possono comunque eccedere di 36 ore nell'arco dell'anno scolastico.
2. Le ore di recupero devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento, privilegiando il periodo di sospensione delle attività didattiche.
3. Entro il 10 giugno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.
4. Entro il 20 giugno il DSGA dispone il piano delle ferie estive.
6. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente.

Art. 30 – Personale ATA – Formazione e aggiornamento

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.
2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale.

Art. 31 – Criteri di assegnazione degli incarichi

Il D.S., assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA, provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Nell'assegnazione degli incarichi al personale il Dirigente tiene conto della disponibilità, delle competenze specifiche e dei curricula degli interessati, privilegia tra le disponibilità la sede di servizio relativa al territorio dove si svolge l'attività, l'eventuale rotazione ove vi siano più candidati con pari profilo professionale.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati: la delibera del Collegio dei docenti, l'attività da effettuare e il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Art. 32 – Diritto alla disconnessione

I criteri per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, vengono stabiliti come segue: Il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto fuori dell'orario di servizio solo per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati;

Il personale docente ed ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari, se non per comunicazioni di natura di rilevanza e gravità eccezionali e tali da non avere possibilità di essere differite:

- a. tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
- b. dalle ore 19 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
- c. dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7.00 del primo giorno feriale successivo;
- d. dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.

L'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente, sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

TITOLO IV – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 33 – Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 34 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i video terminali;
2. Valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati,

consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e per la gestione della emergenza pandemica RSU;

3. Designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. Organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
6. Organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 35 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati: Addetti SPP, Preposti, Addetti primo soccorso, Addetti antincendio, Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, Responsabile emergenze, Responsabile area di raccolta.
2. I lavoratori individuati, docenti, educatori o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà, oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi, se previsti, in accordo con le RSU.

Art. 36– Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 37 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs. 77/92 e integrati negli art. 25, 38, 39 e seguenti del D.Lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il Medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 38 - Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 39 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, 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.

Art. 40 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 41– Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto tra coloro che si siano resi disponibili e che possiedano le necessarie competenze o, in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso.

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

All'RLS, sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU; per l'anno scolastico 2023/2024 viene confermata la nomina della prof.ssa Benedetta Bartolini.

TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 42 – Risorse finanziarie disponibili

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio dell'anno sono costituite da:

- a) Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b) Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c) Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019;
- d) Risorse per le aree a rischio;
- e) Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- f) Formazione del personale;
- g) Progetti nazionali e comunitari;
- h) Eventuali residui anni precedenti.

Le risorse per l'anno scolastico 2023/2024 sono quelle assegnate con nota MIM prot. n. 25954 del 29/09/2023. In caso di assegnazione di nuove risorse ne sarà tempestivamente fornita comunicazione.

Art. 43 – Composizione del Fondo

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

Come da disposizioni di cui alla L.160/2019, il tavolo negoziale conviene che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, siano utilizzate in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione.

Per il presente anno scolastico il totale del fondo **MOF** 48.203,38 è quindi pari a euro (importo lordo dipendente):

Per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 78 del CCNL 2019/21	€ 31.602,05
Economia FIS anno precedente	€ 2.528,43
Economia Ore eccedenti a.s. 2023/24	€ 680,79
Aree a rischio (art. 40, c. 4, lett. e) a.s. 2023/24 (Nota prot. 25454 del 26/09/2023)	€ 1.969,33
Fondi per la valorizzazione del personale	€ 7.265,52
TOTALE FIS + ECONOMIE	€ 44.046,12
Al totale del fondo vanno detratte, come da normativa, l'indennità di direzione del DSGA pari ad € 2.850,00 e il compenso per sostituto DSGA pari ad € 118,75 per un massimo di 15 gg di sostituzione.	€ 41.077,37
Per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 6.114,48
Per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 1.703,69
Per compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL 29/11/2007)	€ 1.517,64

Art. 44 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

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

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti:

-In modo forfettario per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati.

-In modo analitico, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (foglio firma, registro delle attività e relazione finale);

- In caso di assenze continuative dal servizio a qualunque titolo superiori al 60% del monte ore dell'anno scolastico, il compenso non verrà corrisposto.

Le risorse del FIS vengono suddivise secondo le seguenti percentuali:

70% docenti (28.754,16)
30% ATA (€ 12.323,21)

Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e ATA sulla base del Piano delle Attività e dei progetti finalizzati al Miglioramento dell'Offerta Formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale.

Art. 45 – Stanziamenti e finalizzazioni

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al PTOF, secondo le deliberazioni del Consiglio di Istituto, dopo la relativa acquisizione delle delibere del Collegio dei Docenti.
2. Come da normativa, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito della verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.
4. Nel caso in cui, nel corso d'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso in cui si rendessero necessarie modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.
5. Come da contrattazione RSU, alla quota FIS va aggiunta l'economia delle ore eccedenti dell'anno scolastico precedente.

Di seguito si indicano i compensi stabiliti per il personale docente:

PERSONALE DOCENTE	Compensi a.s. 2023/2024	
	(loro stato)	(loro dipendente)
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€ 4.342,60	€ 3.272,50
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	€ 27.065,23	€ 20.395,81
Compensi per la valorizzazione del personale	€ 6.748,92	€ 5.085,85
Funzioni strumentali al PTOF	€ 8.113,91	€ 6.114,48
TOTALE DOCENTI	€ 46.270,66	€ 34.868,64

Di seguito si indicano i compensi stabiliti per il personale ATA:

PERSONALE A.T.A.	Compensi a.s. 2023/2024	
	(loro stato)	(loro dipendente)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 13.460,47	€ 10.143,54
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	0	0
Compensi per la valorizzazione del personale	€ 2.892,42	€ 2.179,67
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA (25/7/2008)	€ 2.260,79	€ 1.703,69
TOTALE PERSONALE ATA	€ 18.613,69	€ 14.026,90

Art. 46 – Di seguito i compensi stabiliti per il personale interessato - Funzioni Strumentali

Sono state individuate le seguenti funzioni strumentali, suddivise tra nove docenti:

FUNZIONI	QUOTA	6.114,48
CARCERE		
Docente Scuola Secondaria I grado	33%	€ 509,54
Docente Scuola Secondaria I grado	33%	€ 509,54
Docente scuola primaria	33%	€ 509,54
PTOF E MONITORAGGI		
Docente Scuola Secondaria I grado	50%	€ 764,31
Docente Scuola Secondaria I grado	50%	€ 764,31
FUNZ. SCUOLA DIGITALE E REGISTRO ELETTRONICO		
Docente Scuola Secondaria I grado	50%	€ 764,31
Docente Scuola Secondaria I grado	50%	€ 764,31
AREA STUDENTI-ORIENTAMENTO		
Docente Scuola Primaria	50%	€ 764,31
Docente Scuola Secondaria I grado	50%	€ 764,31

Art. 47 – Ripartizione fondo istituzione scolastica - Personale Docente

ella ripartizione si conviene di retribuire le seguenti attività:

COMMISSIONI E INCARICHI	TOTALE ORE ASSEGNATE
COLLABORATORE VICARIO	€ 2.135,00
2° COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO	€ 1.137,50
RESPONSABILI SEDI ASSOCIATE x 6	€ 5.355,00
SOSTITUTI RESPONDBILI DI SEDE x 6	€ 1.575,00
REFERENTE ANTIBULLISMO E ANTIALCOLISMO	€ 227,50
REFERENTE CILS E CELI x 2	€ 264,16
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	€ 227,50
COORD. DI CLASSE SCUOLA MEDIA x 15	€ 5.250,00
COORD. DI CLASSE BIENNIO x 9	€ 2.362,50
COORD. REFERENTI DI SEDE	€ 367,50
RESPONSABILI LABORATORIO INFORMATICO x 2	€ 385,00
FLESSIBILITÀ SERVIZIO SU PIÙ SEDI ASSOCIATE x 10	€ 2.800,00
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE x 4	€ 1.470,00
TEAM ANIMATORE DIGITALE x 6	€ 1.470,00
TUTOR NEO-IMMESSI IN RUOLO x 5	€ 1.137,50
COORDINATORI DIPARTIMENTI ASSI CULTURALI x 4	€ 1.330,00
COMMISSIONI BANDI E GARE (2h x MAX 7 incontri) x 5	€ 1.260,00
TOTALE	28.754,16

Art. 48 - Prospetto attività aggiuntive da incentivare personale ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Le attività aggiuntive e il totale delle ore vengono assegnate al personale interessato con apposita nomina.

Il compenso viene liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta su determinazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

Nella ripartizione si tiene conto di quanto indicato nel contratto integrativo sul fondo di istituto, ed in particolare si conviene di retribuire le seguenti attività:

Tipo attività	Ore
Maggiori carichi di lavoro sede centrale (x 2 unità)	€ 3.132,00
Lavoro su sedi associate (x 4 unità)	€ 4.930,00
Maggiore impegno elezioni (x 1 unità)	€ 145,00
TOTALE	€ 8.207,00

COLLABORATORI SCOLASTICI:

Il compenso verrà liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta su determinazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

Nella ripartizione si tiene conto di quanto indicato nel contratto integrativo sul fondo di istituto, ed in particolare si conviene di retribuire le seguenti attività:

Tipo attività	Ore
Supporto alla segreteria tutte le sedi (9 unità)	€ 2.812,50
Sostituzione colleghi assenti in altre sedi (3 unità)	€ 1275,00
TOTALE	€ 4.087,50

INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA

Per l'a. s. 2023/2024 sono stati assegnati i seguenti incarichi aggiuntivi ATA, conferiti in base ai criteri stabiliti dalla contrattazione di istituto.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Sostituzione contabile DSGA	€ 213,69
Assistenza informatica alla segreteria	€ 100,00
Gestione assenze	€ 270,00
Assistenza progetti, PTOF e SICPIA	€ 370,00
Contratti e graduatorie	€ 350,00

SERVIZI AUSILIARI

Gestione organizzativa sede associata	€ 400,00
---------------------------------------	----------

Gli incarichi sono conferiti con atto scritto dal D.S., che ha facoltà di revocare l'incarico in caso di periodi di assenza che ne rendano difficile l'assolvimento, sentito il parere della RSU.

Tali incarichi possono anche essere conferiti a personale in servizio a tempo parziale, per il periodo di prestazione del servizio; hanno la priorità, il personale a tempo indeterminato e i supplenti annuali.

L'incarico può essere rifiutato dall'interessato, pertanto il compenso spettante sarà riferito al periodo di

assunzione dello stesso, che può essere di conseguenza assegnato ad altro soggetto che possiede i requisiti richiesti.

Le modalità di espletamento degli stessi possono essere svolte in orario di servizio come intensificazione del lavoro o in orario diverso e riconoscibile come orario eccedente da portare a recupero.

49 – Liquidazione compensi

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi nuove assegnazioni straordinarie per il fondo di istituto, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di ridistribuire le nuove risorse erogate.

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, salvo ritardi di assegnazione dei fondi alla scuola.

Art. 50 – Disposizioni finali

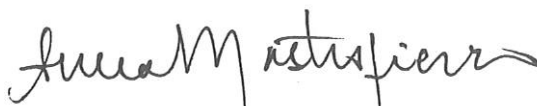
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21.

Clausola di salvaguardia: ci si riserva di rivedere il contratto nella parte normativa, ove se ne evidenzi la necessità, nel prossimo anno scolastico.

Perugia, 17/05/2024

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Lucia Mastropiero



Per le OO.SS. - R.S.U.

Prof.ssa Bartolini Benedetta



Prof.ssa Trippa Roberta



Prof. Lanzi Massimo

