



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Unione Europea



MINISTERO dell'ISTRUZIONE ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Troccoli"

Via Feliciazza, 22 - 87011 CASSANO LAUROPOLI (Cs)

C.M.: CSIC822003 - C.F.: 94005990786 - C.U.U.: UFV2IM

Telefono: 0981/76096 - Fax: 0981/708430

Sito web: www.lauropoliscuole.edu.it

P.E.O./E-mail: csic822003@istruzione.it

P.e.c.: csic822003@pec.istruzione.it



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno **10** del mese di **novembre dell'anno 2022** alle ore **11:30** nell'Ufficio di Presidenza dell'I. C. "G. Troccoli" di LAUROPOLI - CASSANO ALLO IONIO (CS) viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo del predetto Istituto Comprensivo.

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

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S.

Prof. MICHELE MARZANA

b) per la RSU d'Istituto i Sigg:

Prof. GIACINTO CIAPPETTA

Ins. FABIANA DI CUNTO

Ins. ROSSANA LOMBARDI

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA-UNAMANS

SNALS - CONFALS





TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento dei risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente 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, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "G. Troccoli" di LAUROPOLI e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2022/23 e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. 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. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - 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 e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nella sede centrale in sala insegnanti;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
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. 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. Stampati 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. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 – 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 (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici 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 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - 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 del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 11:30 alle ore 13:30 oppure dalle ore 15:00 alle ore 17:00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere

disponibile, di norma, per almeno sette giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati.

7. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.



Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 6 unità di collaboratore scolastico nella sede, uno per ogni plesso;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 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, 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.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b);
 - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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;
 - 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);
 - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.



4. 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.
5. 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. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. 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 e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout.
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 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
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.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

MATERIE DI CONFRONTO

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA

(art. 22 comma 4 lettera B2 CCNL Scuola 2018)

Art. 15 Criteri per l'assegnazione alle classi e alle sedi

Per i docenti:

In linea generale nell'assegnazione ai plessi, alle sezioni e alle classi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, il Dirigente Scolastico terrà conto delle specifiche competenze professionali dei docenti, in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico – organizzativa elaborata nel P.T.O.F. e anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti. In particolare l'assegnazione dei docenti ai plessi, alle sezioni e alle classi avviene secondo i criteri di utilizzo del personale riferiti:

- ai contratti vigenti;
- ai criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto (continuità didattica, valorizzazione delle esperienze professionali, anzianità di servizio, richieste del docente);

Fatte salve eventuali variazioni motivate dal Dirigente Scolastico i docenti in servizio in ciascun plesso dell'Istituto sono confermati di norma nella sede ove hanno già prestato servizio, a meno di esplicita richiesta di mobilità del singolo docente.

Fatte sempre salve eventuali variazioni motivate dal Dirigente Scolastico i docenti in servizio e titolari nell'Istituto vengono assegnati con precedenza rispetto ai docenti che entrano a far parte per la prima volta in organico nell'Istituto per trasferimento o per utilizzazione. I trasferiti hanno la precedenza sugli utilizzati a meno che gli utilizzati vantino continuità su posto di sostegno.

L'assegnazione per i docenti trasferiti avverrà secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

- Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n.270/82;
- Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
- Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio (tutela legale);
- Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
- Personale Docente con causa di servizio riconosciuta;
- Personale Docente in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie;
- Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai tre anni";
- Personale Docente in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

La continuità didattica va intesa come continuità nella classe. Nel caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso dell'Istituto, formulata dal singolo docente, il criterio della continuità didattica non può essere considerato elemento ostativo.

Nel caso di docenti in esubero nel plesso, il criterio della continuità nella classe può essere considerato elemento di conferma di assegnazione solo nel caso di parità di punteggio con altro candidato.

Nei plessi ove si dovessero verificare situazioni di concorrenza o di docenti in esubero, rispetto alla dotazione organica, le assegnazioni saranno disposte sulla base della graduatoria formulata secondo le tabelle allegate al CCDN sulla mobilità del personale docente.

I beneficiari della legge 104/92 art.21 hanno la precedenza nell'assegnazione ai plessi dell'Istituto.

I destinatari dei benefici ex art.33 comma 3 della stessa legge 104/92 non hanno precedenza, invece, nell'assegnazione ai plessi dell'Istituto ricadenti nel comune in cui è domiciliato il familiare assistito.

Nell'ambito dello stesso plesso, ove possibile, non assegnare su una stessa sezione/classe più di un docente che fruisce della legge 104.

Per il personale ATA:

Si concorda che i principali criteri che devono essere soddisfatti nell'assegnazione del personale ATA ai plessi sono quelli di garantire la maggior efficienza ed efficacia del servizio nonché quella di soddisfare le esigenze legate alla funzionalità dell'istituzione scolastica, all'assistenza degli alunni disabili e all'assistenza degli alunni e delle alunne rispetto alle differenze di genere.

Nell'applicare i criteri succitati, in caso non ci siano elementi ostativi, l'assegnazione può eventualmente rispettare il mantenimento della sede di servizio occupata nell'anno precedente e/o la richiesta del personale già titolare ed in servizio nell'istituto di essere assegnato ad altro plesso.

L'assegnazione per i trasferiti avverrà secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

- Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n.270/82;
- Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
- Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
- Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
- Personale con causa di servizio riconosciuta;
- Personale in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie;
- Personale "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
- Personale in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo.



Art. 16 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Durante l'anno è possibile effettuare, anche con ordini di servizio d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo dei docenti in classi diverse in ossequio al principio della flessibilità e per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

1. Scuola dell'Infanzia
 - a. recupero ore permessi brevi usufruiti;
 - b. docenti di potenziamento;
 - c. docente con ore a disposizione della stessa sezione;
 - d. docente della stessa sezione disponibile al cambio di turno con la docente assente, in attesa dell'insegnante supplente;
 - e. docente con ore a disposizione di altra sezione;
 - f. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'insegnante di sostegno alla classe).
 - g. docente della stessa sezione; disponibile ad effettuare ore eccedenti, da retribuire o recuperare, in ragione delle disponibilità economiche e/o delle disposizioni normative;
 - h. docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
 - i. docente in compresenza, in altra classe, per la quale non sono programmate attività didattiche;
2. Scuola Primaria
 - a. recupero ore permessi brevi usufruiti;
 - b. docente di potenziamento;
 - c. docente con ore a disposizione della stessa classe;
 - d. docente con ore a disposizione di altra classe;
 - e. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
 - f. docente della stessa classe disponibile al cambio di turno con la docente assente, in attesa dell'insegnante supplente;
 - g. docente in compresenza, in altra classe, per la quale non sono programmate attività didattiche;
 - h. docente disponibile ad effettuare ore eccedenti, da retribuire o recuperare, in ragione delle disponibilità economiche e/o delle disposizioni normative;
 - i. docente di potenziamento in servizio nel plesso (ore in via residuale);
 - j. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'insegnante di sostegno alla classe).
3. Scuola Secondaria di I grado
 - a. recupero ore permessi brevi usufruiti;
 - b. docenti di potenziamento;
 - c. docente con ore a disposizione della stessa classe;
 - d. docente con ore a disposizione in altra classe;
 - e. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
 - f. docente della stessa classe disponibile al cambio giorno libero a parità di monte orario disciplinare fruibile dagli alunni e a parità di orario mensile prestato dal lavoratore.
 - g. docente in compresenza, in altra classe, per la quale non sono programmate attività didattiche;
 - h. docente disponibile ad effettuare ore eccedenti, da retribuire o recuperare, in ragione delle disponibilità economiche e/o delle disposizioni normative;
 - i. docente di potenziamento in servizio nel plesso (ore in via residuale);
 - j. docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'insegnante di sostegno alla classe).

Ove presente il servizio mensa, per la sostituzione dei docenti addetti all'assistenza educativa degli alunni durante i pasti, giornalmente il docente referente di plesso riorganizza il servizio garantendo la presenza di un numero di docenti nel rapporto di 1 docente ogni 25 alunni.

Qualora non fosse possibile coprire la sezione/classe con una delle modalità sopra indicate, il Dirigente vaglierà la soluzione più idonea per garantire la vigilanza degli alunni, nell'attesa della nomina di un docente supplente.

Art. 17 Flessibilità oraria dei docenti (BANCA ORE)

La Banca Ore costituisce una forma di flessibilità organizzativa di cui al DPR 275/99 per regolamentare le sostituzioni dei docenti assenti per qualunque causa eccetto lo sciopero. Per i docenti viene intesa come la realizzazione (su base volontaria) di prestiti orari da scontare e di crediti orari da compensare tra colleghi dello stesso ordine di scuola. L'utilizzo del sistema Banca Ore, nel rispetto del CCNL del comparto scuola vigente, consentirà di avere una riduzione delle richieste di permessi brevi con un conseguente risparmio per l'amministrazione in termini di sostituzione e alleggerimento del lavoro dell'Ufficio di Segreteria. Le ore che possono essere conteggiate sono solo ed esclusivamente quelle rese per prestazioni di lavoro straordinario e supplementare. Il regolamento previsto per la gestione della Banca Ore sarà il seguente:

1. I docenti possono operare scambi di turni, ore di lezione e/o giorno libero con colleghi dello stesso ordine di scuola con il dovere di compensare debiti e crediti entro alla fine dell'anno scolastico.
2. Per tutto l'anno scolastico i docenti potranno scambiarsi fino a: 50 ore per la Scuola dell'Infanzia, 48 ore per la Scuola Primaria, 36 ore per la Scuola Secondaria di I grado (permessi brevi secondo quanto previsto dal CCNL art. 16 commi 1 e 3);
3. Per poter usufruire dell'istituto della Banca Ore il docente dovrà cercare il collega disponibile ad effettuare lo scambio, quindi compilare l'apposito registro-richiesta e comunicarlo al referente di plesso.
4. I debiti e crediti dovranno essere tutti compensati (compatibilmente con esigenze di servizio), entro il termine delle attività didattiche; in caso contrario la compensazione sarà effettuata d'ufficio secondo le esigenze della scuola.

Art. 18 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON e POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON e POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- disponibilità dell'interessato.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC.;
- possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, etc.);
- laurea quinquennale specialistica nel settore;
- laurea triennale specialistica nel settore;
- dottorato di ricerca;
- master di durata almeno annuale;
- esperienze pregresse;
- servizio in scuole statali;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di tutoraggio o docenza/valutatore/facilitatore in corsi PON;
- corsi di formazione specifici.

Relativamente ai progetti europei, i docenti e il personale interno ed esterno sono individuati tramite specifici bandi di reclutamento per tutor e/o esperti, che saranno graduati attraverso schede di valutazione deliberate dal collegio dei docenti con le seguenti limitazioni:

1. i docenti che partecipano ai bandi non possono ricoprire all'interno dello stesso progetto (insieme di più moduli) più di un incarico tranne nel caso in cui non vi siano altre domande per il profilo in oggetto;
2. al fine del reclutamento delle figure predette e al fine di favorire la più ampia partecipazione di tutto il personale si introduce il criterio della rotazione, intesa come limitazione alla partecipazione se nello stesso anno è stato ricoperto lo stesso ruolo.

CAPO IV LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 19 - La comunità educante

1. 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.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. n. 297/94.



CAPO V DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 20 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 *“All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017 modificato dal D. Lgs. n. 96 del 2019”.*

Art. 21 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art. 22 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Al personale impiegato con flessibilità organizzativa nei plessi aperti per più di 10 ore in almeno 3 giorni viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

Art. 23 Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore o con rientri pomeridiani di tre/quattro ore prevedendo il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista.

Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con tempi aggiuntivi congrui alle attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 24 Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.

Si possono prevedere, in sede di definizione del Piano delle Attività del personale ATA, due turni settimanali per i tre assistenti amministrativi e il D.S.G.A. in modo tale da ottenere un sabato libero ogni 15 giorni.

Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

Art. 25 Sostituzione personale ATA assente

In tutti i casi di assenza del personale ATA, la sostituzione verrà fatta da altro collega in servizio, concedendo un'ora di intensificazione, sulla base della dichiarata disponibilità, secondo turnazioni e carichi di lavoro equamente distribuiti dal D.S.G.A. L'incarico dovrà essere conferito dal D.S.G.A.

Per eventuali eccedenze rispetto al budget verranno assegnati riposi compensativi da fruire preferibilmente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO



CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 26 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D. Lgs. n. 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 POF.
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.
4. 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 cointestati).

Art. 27 -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. n. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
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;
3. designare il personale incaricato di attuarne le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. 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. 28 – Servizio di prevenzione e protezione

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, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:



	Infanzia Via Sibari	Infanzia Doria	Primaria Dalla Chiesa	Primaria San Nicola	Sc. Sec. I gr. Lauropoli	Sc. Sec. I gr. Doria
ASPP	Pistocchi Antonietta	Lombardi Rossana	Iacobini Diana	Pitrelli Francesco	Macrino Emilia	Naccarato Fernanda
Addetti primo soccorso	Conte Rosamaria	Rodilosso Mariagrazia	Di Cunto Fabiana Nicoletti Simona	Berlingieri Rosamaria Pitrelli Francesco	Macrino Emilia Marino Alessia	Vazzana Rosa
Addetti antincendio	Valentini Antonella	Faillace Vincenzina	Nicoletti Simona Di Cunto Fabiana	Bosco Giuseppe Semeraro Lucia Stella	Gaetani Giuseppe	Vazzana Rosa
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	Valentini Antonella	Straface Angelo	Nicoletti Simona	Bosco Giuseppe	Amerise Vincenzo	Vazzana Rosa
Responsabile emergenze	Pistocchi Antonietta	Rodilosso Mariagrazia	Iacobini Diana	Pitrelli Francesco	Ciappetta Giacinto	Naccarato Fernanda
Responsabile area di raccolta	Pistocchi Antonietta	Rodilosso Mariagrazia	Iacobini Diana	Pitrelli Francesco	Macrino Emilia	Naccarato Fernanda

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

1. I lavoratori individuati, docenti 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.
2. 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. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
3. I compensi, se previsti, possono essere:
 - a. di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
 - b. compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 29 - 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.

Per l'anno scolastico 2022/2023 il Responsabile SPP è la Prof.ssa **EMILIA MACRINO**.

Art. 30 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. 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.
2. 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.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria e in questo periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19 anche sorveglianza per i lavoratori "fragili". Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2022/2023 il medico competente è il Dott. **GAETANO SCUTARI**.

Art. 31 - Il 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, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 32 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. n. 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. 33 - 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. 34 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

2. 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.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. 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.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;



6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Prof. **CIAPPETTA GIACINTO**. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 35 Attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19

- Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione delle note tecniche concernenti le indicazioni finalizzate a mitigare gli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 in ambito scolastico, nei servizi educativi per l'infanzia e nelle scuole dell'infanzia, per l'anno scolastico 2022 -2023 (Nota MI n.1199/2022).
- Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c. 1 del presente articolo.
- Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti.

CAPO II

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI E DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L. 146/90

Art. 36 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

- Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
- I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.1 Animatore digitale Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.2 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.2 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini prelettori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse



CAPO III

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.

(art. 22 comma 4 lettera C4 CCNL Scuola 2018)

Art. 37 Criteri generali per la valorizzazione del personale scolastico

La Legge di Bilancio 2020 ha disposto che le risorse destinate alla valorizzazione del personale docente (di cui alla L. 107/15), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa delle singole scuole per la valorizzazione del personale docente (a seguito del CCNL 2018), siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione" (art. 1 comma 249 della Legge n. 160 del 27.12.2019).

Tanto premesso si concorda tra le parti che le somme previste per la valorizzazione dei docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15) saranno utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico (docente e Ata) alla stregua delle altre risorse del FIS senza ulteriore vincolo di destinazione.

Pertanto il fondo, confluito nel FIS senza ulteriore vincolo di destinazione, è così suddiviso tra il personale docente e ATA: il 70% al personale docente ed il 30% al personale ATA.

Considerato, quindi, che la risorsa del fondo per la valorizzazione del personale scolastico è pari a € 9.456,87 lordo dipendente, cui si aggiungono le economie degli anni precedenti pari a € 2.439,98, si ottiene un totale di € 11.896,85.

Tanto premesso la ripartizione di tale quota sarà la seguente:

• Quota FIS per personale docente	€ 8.327,80	(70%)
• Quota FIS per personale ATA	€ 3.569,05	(30%)

CAPO IV

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 38 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio 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 MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. progetti nazionali e comunitari;
 - m. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - n. eventuali residui anni precedenti.

Art. 39 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2022/23 comunicate dal M. I. con nota prot.n. 46445 del 4 ottobre 2022 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 5 punti di erogazione;
- 78 unità di personale docente in organico di diritto;
- 16 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto a cui si aggiunge n. 1 unità di Collaboratore Scolastico in O.F.

Art. 40 - Funzioni strumentali (punto a)

Il budget assegnato per le funzioni strumentali ammonta a € 3.642,77 lordo dipendente.

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
PTOF E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	Ins. Iacobini Diana	€ 728,55
INCLUSIONE (SC. INFANZIA + PRIMARIA)	Ins. Ciappetta Rossana	€ 728,55
INCLUSIONE (SC. SEC. I GRADO)	Prof.ssa Ciappetta Rossella	€ 728,55
ORIENTAMENTO e VISITE GUIDATE (SEC. I GRADO)	Prof. Malomo Salvatore	€ 728,55
CONTINUITÀ e VISITE GUIDATE (Sc. INF e Primaria)	Ins. Perrone Salvatore	€ 728,55
TOTALE		€ 3642,75

Art.41 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tutti i Collaboratori Scolastici titolari di art. 7 sono tenuti ad espletare gli incarichi previsti (assistenza alunni diversamente abili - interventi di primo soccorso) e *non saranno incentivati per tale fattispecie in quanto assegnata per posizione economica.*

Le ulteriori mansioni sopra indicate, rappresentano un dovere di ufficio, non si possono rifiutare e saranno remunerate dalla ex DPT nella misura di € 600,00 lordi per i Collaboratori scolastici che beneficiano dell'art.7. Qualora al titolare dell'incarico specifico, verrà riconosciuta la posizione economica di cui alla sequenza contrattuale maggio 2008, cesserà dal beneficio economico dell'incarico specifico, in quanto non cumulabile secondo la normativa vigente.

Non prendendo in considerazione il personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici verranno distribuiti al restante personale.

Per l'A. S. 2022/2023, la scuola avrà disponibile un importo, per gli incarichi specifici, pari ad € 1.703,47 lordo dipendente che saranno utilizzati per incentivare gli incarichi come da tabella:

Incarichi specifici					
	Nr Pers.	h	Numero ore totali	Compenso orario	Compenso totale (lordo dipendente)
-Intensificazione per complessità dei plessi scolastici	2	26	52	€ 12,50	€ 650,00
-Servizio pre-accoglienza	1	52	52	€ 12,50	€ 650,00
Totale			104		€ 1.300,00

Tutti i compensi riferiti allo svolgimento degli incarichi specifici, alle attività aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo e alle attività di intensificazione verranno liquidate, previa debita certificazione a consuntivo da parte del DSGA.



Art. 42 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Il fondo è suddiviso tra il personale docente e ATA in percentuale. Tali percentuali vengono definite in base alle esigenze organizzative ed alle attività previste nel P.T.O.F., nel Piano annuale delle attività del personale docente e nel Piano annuale delle attività del personale ATA. Le risorse vengono così suddivise: il 70% al personale docente ed il 30% al personale ATA.

Il Fondo d'Istituto assegnato per l'a. s. 2022/23 è pari a € **32.184,33** (lordo dipendente). Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte fissa e quella variabile, pari ad € **4.546,00** (lordo dipendente) da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al D.S.G.A.; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la figura di R.S.P.P. interno all'Istituto pari ad € **1.350,00** (lordo dipendente).

La somma rimanente del fondo dell'istituzione scolastica è pari a € **26.288,33** alla quale si aggiungono le economie dell'a. s. 2021/22 pari a € **9.594,77** per un totale di € **35.883,10** (lordo dipendente).

La somma assegnata per retribuire la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art.1 commi da 126 a 128, della Legge n. 107/2015, è pari a € **9.456,87** lordo dipendente cui si aggiungono le economie degli anni precedenti pari a € **2.439,98**, per un totale di € **11.896,85** (lordo dipendente).

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA

Come stabilito all'art. 37 si concorda infine di inserire l'importo per la valorizzazione del personale scolastico nell'intero Fondo d'Istituto.

Pertanto il Fondo d'Istituto è quantificato come specificato nella seguente tabella:

INDICATORI	IMPORTI lordo dipendente	IMPORTI lordo stato
F.I.S. A. S. 2022/2023	€ 32.184,33	€ 42.708,61
Economie F.I.S. anno precedente	€ 9.594,77	€ 12.732,26
Valorizzazione del personale scolastico	€ 9.456,87	€ 12.549,27
Economie Valorizzazione anno precedente	€ 2.439,98	€ 3.237,85
TOTALE F.I.S. 2022/2023	€ 53.675,95	€ 71.227,99
Indennità Direzione DSGA quota variabile	€ 3.570,00	€ 4.737,39
Indennità Direzione DSGA quota fissa	€ 976,00	€ 1.295,15
Importo figura R.S.P.P. interno	€ 1.350,00	€ 1.791,45
TOTALE F.I.S. da contrattare	€ 47.779,95	€ 63.403,99

La somma totale di € **47.779,95** (lordo dipendente) viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

70 % - pari ad € **33.445,97** al personale docente a cui si aggiungono € **464,66** (lordo dipendente) per le aree a rischio, per un totale di € **33.910,63** (lordo dipendente).

30 % - pari ad € **14.333,99** (lordo dipendente) al personale ATA.

Docenti

Per il personale docente il budget sarà suddiviso tra:

1. Attività aggiuntive di insegnamento che verranno retribuite nella misura oraria di € 35,00 lordo dipendente secondo la tabella n° 5 allegata al CCNL vigente:

	Attività	Docenti	Numero ore	Numero ore totali	Compenso/h	Totale (lordo dipendente)
1.1	Progetto "Getting ready for INVALSI"	1	30	30	€ 35,00	€ 1.050,00
1.2	Progetto "Ad maiora"	1	20	20	€ 35,00	€ 700,00
1.3	Progetto "Te@tralmente"	2	45	145	€ 35,00	€ 5.075,00
		1	35			
		1	20			
1.4	Progetto "Le scienze e...l'educazione civica"	4	15	60	€ 35,00	€ 2.100,00
1.5	Progetto "Teatro, casa dei linguaggi"	7	11	77	€ 35,00	€ 2.695,00
	Totale			332		€ 11.620,00

2. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per le quali è prevista una retribuzione oraria, secondo la tabella n° 5 allegata al CCNL 2006-2009, di € 17,50 lordo dipendente.

2. Attività funzionali all'insegnamento						
	Attività	Docenti	Numero ore	Numero ore totali	Compenso/h	Totale (lordo dipendente)
2.1	Collaboratori del Dirigente scolastico	1	115	155	€ 17,50	€ 2.712,50
		1	40			
2.2	Referenti di Plesso	1	77	252	€ 17,50	€ 4.410,00
		1	63			
		1	42			
		1	35			
		1	21			
		1	14			
		1	10			
2.3	Coordinatori Interclasse Primaria	5	13	65	€ 17,50	€ 1.137,50
2.4	Coordinatori Classe Secondaria	12	16	192	€ 17,50	€ 3.360,00
2.5	Coordinatori Intersezione	2	13	26	€ 17,50	€ 455,00
2.6	Commissione NIV - Componente	4	20	80	€ 17,50	€ 1.400,00
2.7	Predisposizione Orario	1	60	60	€ 17,50	€ 1.050,00
2.8	Somministratore Prove INVALSI	5	20	100	€ 17,50	€ 1.750,00
2.9	Referente corso indirizzo musicale	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
2.10	Tutor docente neo-assunto	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
2.11	Docenti formazione	1	20	20	€ 17,50	€ 350,00
2.12	Integrazione compensi FF.SS.	5	18	90	€ 17,50	€ 1.575,00
	TOTALE			1.080		€ 18.900,00

RIEPILOGO PERSONALE DOCENTE		
Attività aggiuntive di insegnamento	Attività funzionali all'insegnamento	Totale (lordo dipendente)
€ 11.620,00	€ 18.900,00	€ 30.520,00

Personale ATA

Per il personale ATA il budget sarà suddiviso tra:

1. **Assistenti Amministrativi** – per i quali sono previste le seguenti tipologie di attività:
 - a. Intensificazione per sostituzione colleghi assenti e flessibilità oraria
 - b. Prestazioni aggiuntive per garantire esigenze straordinarie (Supporto famiglie per iscrizioni - Attività inerenti attuazione PTOF - Aggiornamento Inventario e riordino archivi - Aggiornamento posizione del personale - predisposizione graduatorie d'istituto) che verranno retribuite nella misura oraria di € 14,50 lordo dipendente secondo quanto previsto dal vigente CCNL;
2. **Collaboratori Scolastici** - per i quali sono previste le seguenti tipologie di attività
 - a. Prestazione aggiuntive retribuite tramite FIS; che verranno retribuite nella misura oraria di € 12,50 lordo dipendente secondo quanto previsto dal vigente CCNL;

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 14.333,99 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

	Nr Pers.	h	Numero ore totali	Compenso orario	Compenso totale
Attività Assistenti Amministrativi (retribuite in base al CCNL a 14,50€/h)					
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti e flessibilità oraria	1	50	50	€ 14,50	€ 725,00
Prestazioni aggiuntive per garantire esigenze straordinarie (Supporto famiglie per iscrizioni - Attività per attuazione PTOF - Aggiornamento Inventario e riordino archivi - Aggiornamento posizione del personale - predisposizione graduatorie d'istituto)	1	50	50	€ 14,50	€ 725,00
Compensi per prestazioni aggiuntive oltre il normale orario di servizio		150	150	€ 14,50	€ 2.175,00
Compenso per sostituzione del DSGA (art. 88, comma 2, lettera i) C.C.N.L. 29/11/2007	1		operazione di calcolo (4.546,00/365)*30		€ 378,83
Totale			250		€ 4.003,83
Attività Collaboratori scolastici (retribuite in base al CCNL a 12,50€/h)					
Assistenza tecnica laboratorio informatico	1	25	25	€ 12,50	€ 312,50
Somministrazione farmaci	1	30	30	€ 12,50	€ 375,00
Servizio di pre-accoglienza	1	30	30	€ 12,50	€ 375,00
Compensi per prestazioni aggiuntive oltre il normale orario di servizio		500	500	€ 12,50	€ 6.250,00
Totale			585		€ 7.312,50
TOTALE GENERALE					€ 11.316,33

Art. 43 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono pari a € 768,11 (lordo dipendente) e sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

L'Istituto Comprensivo ha aderito ai Campionati Studenteschi organizzati dall'U.S.R. per la Calabria per l'anno scolastico 2022/2023 e ha necessità per portare a termine l'iniziativa di utilizzare il fondo pari a 768,11 euro assegnati nella dotazione finanziaria del M.O.F. alla voce "attività complementari di educazione fisica". Con tale importo si intende finanziare il progetto extracurricolare presentato dalla Prof.ssa Annamaria Attratto denominato "Campionati Studenteschi", deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 20/10/2022 con lo scopo di preparare i ragazzi dell'Istituto Comprensivo alle attività e alle manifestazioni finali previste per i campionati studenteschi.

Art. 44 - Compensi per aree a rischio (punto e)

Il compenso di € 464,66 (lordo dipendente) previsto per le aree a rischio, viene allocato nell'area dei progetti FIS destinata al personale docente, così come deliberato dal Collegio dei Docenti.

Art. 45 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

[illegible]

La somma assegnata per la remunerazione delle Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo (a. s. 2022/23), effettuate in sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art.30 del CCNL 29/11/2017 è pari a **€ 2.030,91** lordo dipendente cui si aggiungono le economie dell'a. s. 2021/22 pari a **€ 457,83** (lordo dipendente).

Art. 46 - Accesso ed 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, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

Art. 47 Riepilogo generale della gestione delle risorse del fondo d'istituto

RIEPILOGO GENERALE				
		Budget	Impegno	RESIDUO Lordo Dipendente
Docenti	FIS	€ 33.910,63	€ 30.520,00	€ 3.390,63
	FF.SS.	€ 3.642,77	€ 3.642,75	€ 0,02
	Fondo aree a rischio	€ 464,66	€ 464,66	€ 0,00
Personale ATA	FIS	€ 14.333,99	€ 11.316,33	€ 3.017,66
	Incarichi specifici	€ 1.703,47	€ 1.300,00	€ 403,47

CAPO V

I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE

Art. 48 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30/11/2022.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art. 49 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

CAPO VI

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. 50 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 51 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 52 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento



Art. 53 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 54 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

Art.55 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

CAPO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56 Chiusura nelle giornate prefestive

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto delle attività programmate dagli Organi Collegiali e delle esigenze del servizio al pubblico, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate del sabato, dei mesi di luglio ed agosto, o prefestive.
2. Per l'anno in corso la chiusura della scuola, secondo quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto, si effettua nei seguenti giorni prefestivi nei periodi di sospensione delle attività didattiche:

N.	Giorno	Data
1	LUNEDI'	31 OTTOBRE 2022
2	SABATO	10 DICEMBRE 2022
3	SABATO	24 DICEMBRE 2022
4	SABATO	31 DICEMBRE 2022
5	SABATO	7 GENNAIO 2023
6	SABATO	8 APRILE 2023
7	LUNEDI'	24 APRILE 2023
8	SABATO	3 GIUGNO 2023
9	LUNEDI'	14 AGOSTO 2023

SABATO 1 – 8 – 15 – 22– 29

LUGLIO 2023

SABATO 5 – 12 – 19 – 26

AGOSTO 2023

Il tutto per un totale di 18 gg, pari a 108 ore.

Le ore di servizio non prestate in tali giornate devono essere coperte, a scelta del dipendente, con:

- recupero ore prestate in eccedenza;

- giorni di ferie;
- festività sopresse.
-

A tal proposito verrà proposto un piano per il recupero dei prefestivi.

Art. 57 Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui per una qualsiasi evenienza venisse accertata l'incapienza del FIS ad attività già avviate, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, tutti gli atti necessari ed occorrenti per la riduzione dei compensi spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria per il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 58 Clausola di salvaguardia normativa

Il presente contratto si intenderà tacitamente modificato od integrato per eventuali adeguamenti a norme imperative che dovessero intervenire dopo la stipula stessa od in caso di diverse indicazioni fornite dal MIUR. Conseguentemente il Dirigente disporrà tutti gli atti necessari per tali adeguamenti. Qualora per tali adeguamenti si dovesse rendere necessario ridurre i compensi, spettanti a ciascun dipendente, si procederà alla riduzione nella misura percentuale necessaria per il ripristino della eventuale nuova compatibilità finanziaria. Tutte le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, del Codice Civile.

Art. 59 Verifiche

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo, previa verifica delle attività svolte, sulla base della rispondenza sostanziale tra gli obiettivi fissati nella lettera di incarico e i risultati effettivamente conseguiti. 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 Codice Civile.

Parte Pubblica

Dirigente Scolastico
Prof. MICHELE MARZANA



[Handwritten signature of Michele Marzana]

Parte sindacale

RSU – Prof. GIACINTO CIAPPETTA

RSU – Ins. FABIANA DI CUNTO

RSU – Ins. ROSSANA LOMBARDI

[Handwritten signatures: Fabiana Di Cunto, Rossana Lombardi]

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL _____

CISL/SCUOLA _____

UIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____