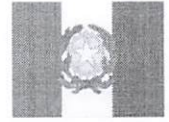


UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale
NextGenerationEU

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**I° CIRCOLO DIDATTICO STATALE
"EDMONDO DE AMICIS"**
P.zza De Amicis,4 – 70026 MODUGNO



**I POTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
di ISTITUTO**

Il giorno 16/02/2024 alle ore 13:15 nel locale UFFICIO DS
dell'istituto PRIMO CIRCOLO "E. DE AMICIS" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo,
finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. [Signature]

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

[Signature]

[Signature]

[Signature]

b) per le OO.SS.:

ASSENTE FLC-CGIL

ASSENTE CISL SCUOLA

A SSENTI GILDA-UNAMS

[Signature] SNALS-CONFALS

ASSENTE ANIEF

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 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, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto Primo Circolo "E. De Amicis" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.

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. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 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 - Bachecca 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 nel corridoio al piano terra;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola;
- 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 ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 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

W bef. Top

Per

indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

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.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del 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 10 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 dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
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

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. 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.

Art. 8 - Assemblee sindacali

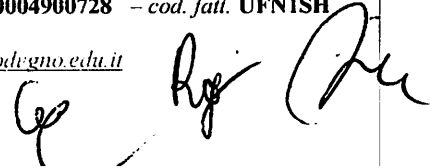
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

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 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 5 giorni può essere ridotto a 3 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello 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 12:00 alle ore 14:00 oppure dalle ore dalle ore 13:00 alle ore 14:00.
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 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. Questo tempo può essere ridotto in casi di comunicazione tardiva da parte delle OO.SS. organizzatrici. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.
7. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore. Il riepilogo delle ore di assemblea fruita da ciascun lavoratore è verificabile, solo dal lavoratore interessato, presso l'ufficio personale.

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. L'orario di svolgimento delle attività didattiche del personale docente che partecipa ad assemblee è convenzionalmente fissato dalle ore 8:00 alle ore 13:00, come previsto dal CIR Puglia del 05/09/2008, per il computo delle ore di assemblea. Il personale interessato il cui orario di servizio termina dopo le ore 13:00 non rientra in servizio al termine dell'assemblea, senza recupero.
4. Il personale amministrativo che partecipa ad assemblee non coincidenti con le ore finali del proprio servizio può non riassumere servizio purchè sia assicurata la presenza di una o più unità a turnazione per le esigenze di servizio. Il servizio non prestato sarà recuperato come permesso breve.
5. I collaboratori scolastici che partecipano ad assemblee non coincidenti con le ore finali del proprio servizio rientrano in servizio per la pulizia ordinaria degli spazi.
6. Il personale dei plessi o delle classi interessate dalla sospensione delle lezioni che non partecipa all'assemblea e nelle cui classi non sono presenti alunni è tenuto a prestare servizio in altre classi/plessi o, nell'impossibilità, a restare a disposizione nei plessi funzionanti.
7. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente: nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, è individuato in ogni plesso n.1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso, nel caso in cui non sia dato luogo



all'interruzione delle lezioni; è individuato n.1 assistente amministrativo nel plesso De Amicis, in caso di interruzione di tutte le lezioni.

8. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, segue nell'ordine i criteri riportati:

- verifica prioritaria della disponibilità dei singoli,
- sorteggio,
- 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 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. 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.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 3 giorni.

6. 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.

7. 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 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 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

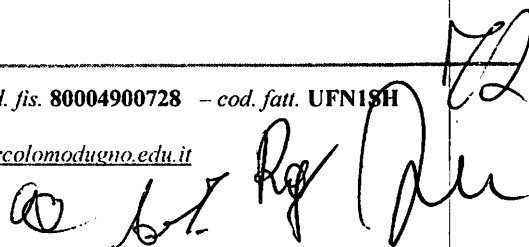
160/2019;

- 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.

Art. 13 - Materie oggetto di 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 10 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. 14 - Materie oggetto di 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.

CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante e democratica

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.297/94.

CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *“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”.*

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. 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. 18 – Orario di lavoro ordinario

1. L'orario di lavoro ordinario del personale ATA si articola di norma in 36 ore settimanali su 5 giorni così distribuito: 7 ore e 12 minuti al giorno con un rientro di 2 ore e 30 minuti per garantire il servizio in un pomeriggio della settimana.
2. Il rientro pomeridiano fa maturare straordinario oppure ore di recupero.
3. L'apertura pomeridiana al pubblico dell'ufficio di segreteria è il martedì dalle 15:00 alle 17:30.

Art. 19 – Rilevazione e accertamento orario di lavoro

1. La presenza in servizio del personale ATA viene rilevata con il sistema automatizzato per la rilevazione delle presenze (badge elettronico) che registra l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.
2. Si utilizzerà anche il registro firma per ovviare a possibili problemi di mal funzionamento del badge.
3. La vigilanza sul corretto svolgimento dell'orario di lavoro del personale ATA e tutti i relativi atti sono di competenza del DSGA.

Art. 20 – Orario flessibile

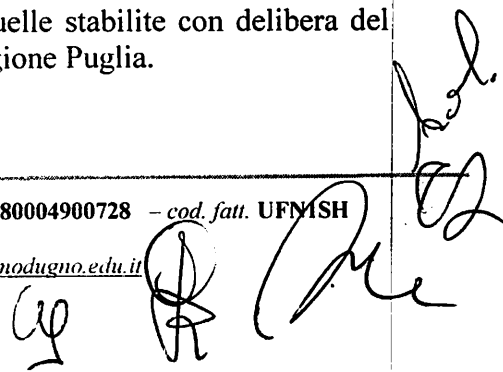
1. La flessibilità dell'orario giornaliero per il personale ATA consiste nella possibilità di anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita, compatibilmente con le esigenze di servizio e previa valutazione di motivazioni gravi, indifferibili e vincolanti per lo svolgimento dell'orario ordinario.
2. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, previa opportuna e congrua programmazione con l'amministrazione.
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.
4. Il numero di personale da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore a n.2 collaboratori scolastici e n.1 unità amministrativa

Art. 21– Turnazione

1. Qualora non si riesca, nonostante il ricorso alla flessibilità, ad assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività didattiche pomeridiane o serali programmate, il lavoro può essere organizzato su turni.
2. La turnazione verrà concessa solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati in forma scritta almeno 48 ore prima.
3. I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo accordo con le RSU.

Art. 22– Chiusure festive e prefestive

1. Le chiusure prefestive degli uffici amministrativi, previa consultazione ed accordo unanime del personale ATA in servizio nell'istituto, sono coincidenti con quelle stabilite con delibera del Consiglio di Circolo, visto il calendario scolastico decretato dalla Regione Puglia.



2. Le parti stabiliscono che il personale potrà compensare le ore di servizio non prestate utilizzando le ferie o festività soppresse, ore di lavoro straordinario non retribuite, recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica..

Art. 23- Permessi retribuiti e ritardi

1. La fruizione dei permessi brevi è regolata dall'art 67 del CCNL vigente ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA.

2. I permessi brevi sono autorizzati purchè sia garantito il numero sufficiente di personale in servizio, ovvero:

- a) n.1 collaboratore scolastico su tutte le unità in organico nel plesso
- b) n. 1 assistente amministrativo

3. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

4. A richiesta del personale, può essere consentito il recupero dei permessi brevi fruiti con la decurtazione di giorni di ferie.

5. Il ritardo rispetto all'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale e consiste nella posticipazione dell'orario di servizio non superiore a 30 minuti.

6. Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

Art. 29 – Ferie

1. Entro il 31 maggio il DSGA, acquisite le richieste del personale, redige il piano delle ferie estive del personale ATA, tenendo conto delle esigenze di servizio e di quelle del personale, a cui deve essere assicurata la fruizione di almeno 15 giorni lavorativi continuativi.

2. In caso di più richieste coincidenti, in assenza di particolari esigenze di servizio che richiedano la presenza di particolari unità di personale, nell'autorizzare le ferie si terrà conto, in ordine, del periodo fruito l'anno precedente e dell'anzianità di servizio maturata dal personale interessato.

3. La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze di servizio.

4. I giorni di ferie possono essere goduti in più periodi dell'anno scolastico, purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

5. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8 e nel periodo di vacanze di Natale e Pasqua sarà di n.1 collaboratori scolastici per piano (in ciascun plesso) e n.2 assistenti amministrativi.

6. La richiesta di ferie da fruire durante il restante periodo dell'anno scolastico deve essere presentata per iscritto almeno tre giorni prima del loro godimento, salvo casi particolari.

7. Le ferie residue dell'anno precedente devono essere fruito entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

8. Il personale a tempo determinato fruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro il termine di risoluzione del contratto.

Art. 30 – Sostituzione personale assente (intensificazione)

1. In caso di assenza breve del personale ATA, nello specifico i collaboratori scolastici, per malattia o gravi motivi, la sostituzione verrà effettuata da altro collega che ha dato la disponibilità come prevista dal contratto integrativo al quale sarà attribuito il compenso forfettario previsto per l'intensificazione.

2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:

- a) disponibilità
- b) rotazione .

3. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 31 - 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.

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 corsisti, tirocinanti).

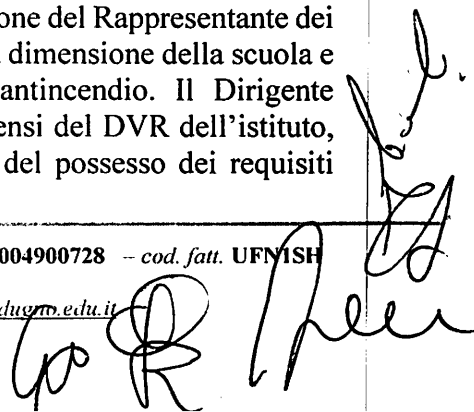
Art. 32 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- 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;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- 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 D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 33 – 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 e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua addetti e preposti, previa acquisizione della disponibilità e del possesso dei requisiti



richiesti per ricoprire l'incarico. L'organigramma della sicurezza è pubblicato all'albo della scuola e nella bacheca di ciascun plesso.

Art. 34 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

1. 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.

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

3. 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. 35 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

1. 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.

2. L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 35 – 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.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

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

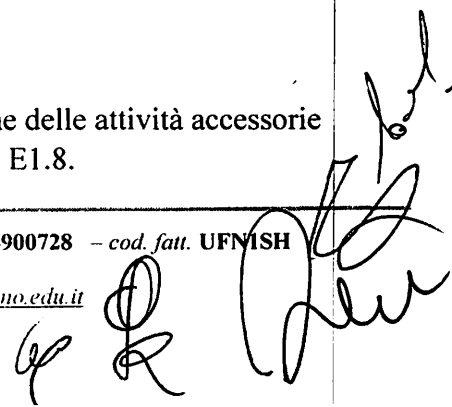
1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell' *"Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero"* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. 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 privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 37 - 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, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. alternanza scuola lavoro;
 - j. progetti nazionali e comunitari;
 - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - l. eventuali residui anni precedenti;
 - m. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.



2. In applicazione dell'art. 37 c. 1 lett. m. della presente contrattazione integrativa di Istituto, nel corrente a.s. le ore per le attività a carico del personale ATA sono ripartite in 1/3 per il periodo settembre-dicembre e 2/3 per il periodo gennaio-agosto; per il personale docente è adottata analoga ripartizione per le attività "referente di plesso" e "elaborazione rendicontazione, RAV, PdM". La sola attività di "elaborazione orario" è completamente svolta nel periodo settembre-dicembre.

Art. 38 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2023-2024 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 25954 del 29/09/2023 sono di seguito riportate:

RIPARTIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA/MOF					
ISTITUTI CONTRATTUALI	PARAMETRI DI CALCOLO	TOTALE IMPORTI LORDO DIP (nota prot.25954 del 29/09/2023)	economiche a.s. 2022/2023	totale disponibile	percentuali assegnazione fondi
Fondo dell'Istituzione Scolastica (A)	77 unità di personale in organico dell'autonomia	27.726,65	270,30	€ 27.996,95	63,50%
	Fondo valorizzazione del personale	7.697,11	-	€ 7.697,11	17,46%
	a) totale importi contrattazione	35.423,76	270,30	€ 35.694,06	80,96%
	Fondi Aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	510,08	-	€ 510,08	1,16%
	Funzioni Strumentali	2.714,18	-	€ 2.714,18	6,16%
	Incarichi specifici	1.590,11	-	€ 1.590,11	26,34%
	Ore eccedenti per sostituzioni	1.222,76	2.357,90	€ 3.580,66	8,12%
	b) Totale altri importi destinati per a.s. 2023/24	6.037,13	2.628,20	€ 8.395,03	19,04%
totale importi previsione a.s. 2023/24 a)+ b)				€ 44.089,09	100,00%

Art. 39 - Funzioni strumentali

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:

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2023/24		
AMBITI DI ATTIVITA'	FINANZIAMENTO FIS	unità di personale
PTOF e RAV	€ 603,14	2
Sostegno	€ 301,57	1
Continuità	€ 603,14	2
Uscite	€ 301,57	1
Letture e biblioteche	€ 904,71	3
totale	€ 2.714,13	

Art. 40 – Prospetto staff

PROSPETTO STAFF, COMPITI E IMPEGNI ORGANIZZATIVI a.s. 2023/24				
FUNZIONE E/O COMPITO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ORE E TIPOLOGIA COMPENSO	ore incarico	FINANZIAMENTO FIS
Primo Collaboratore plesso De Amicis	Sostituzione Dirigente Scolastico, e svolgimento di compiti come da incarico	Forfetario	115	€ 2.213,75
Secondo collaboratore DS plesso De Amicis	collaborazione con il vicario	Forfetario	46	€ 885,50
			totale	€ 3.099,25

Art. 41 - Incarichi specifici personale ATA

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale per compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità, secondo la seguente tabella:

Incarichi specifici personale A.T.A (Art. 54 CCNL)				
Personale	IMPEGNI - COMPITI	ore genn-ago	ore genn-ago	Importi
CS	assistenza disabili	30	88	€ 1.585,00
Totale			Totale	€ 1.585,00

Economia: € 5,11

Art. 42 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione e sostituzione del Dsga, nonché la parte destinata ai collaboratori del DS. Il prospetto riepilogativo di seguito riportato:

Ripartizione per settori organizzativi: importo per contrattazione - importo a)	€ 35.694,06	percentuali di utilizzo
COLLABORATORI DS	€ 3.099,25	8,68%
INDENNITA' AMMINISTRAZIONE DSGA parte variabile+sostituto	€ 3.367,80	9,44%
TOTALE FIS UTILIZZATO PER FIGURE E ATTIVITA' COMUNI (tabella 2 - punto c)	€ 6.467,05	18,12%
totale importi disponibile alla contrattazione a.s. 2023/24 a)+ b)- fis figure e attività comuni	€ 37.622,04	
FIS A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE (a-c)	€ 29.227,01	81,88%

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 29227,01. Il criterio di ripartizione tiene conto che la progettualità dei docenti nel corrente anno è coperta prioritariamente da fondi PNRR e Agenda SUD; inoltre le attività a carico del personale ATA sono aumentate per le subentrate esigenze organizzative.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce di mantenere la stessa proporzione già prevista per il FIS.

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

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Ripartizione per settori organizzativi: importo per contrattazione - importo a)	€ 35.694,06	percentuali di utilizzo
COLLABORATORI DS	€ 3.099,25	8,68%
INDENNITA' AMMINISTRAZIONE DSGA parte variabile+sostituto	€ 3.030,00	8,49%
INDENNITA' AMMINISTRAZIONE PER SOSTITUTO DSGA	€ 337,80	0,95%
TOTALE FIS UTILIZZATO PER FIGURE E ATTIVITA' COMUNI (tabella 2 - punto c)	€ 6.467,05	18,12%
totale importi disponibile alla contrattazione a.s. 2023/24 a)+ b)- fis figure e attività comuni	€ 37.622,04	
FIS A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE (a-c)	€ 29.227,01	81,88%

PERSONALE	PERCENTUALE SUDDIVISIONE FIS	QUOTE	percentuali di utilizzo
DOCENTI	62,00%	€ 18.120,75	50,77%
ATA	38,00%	€ 11.106,26	31,12%
		€ 29.227,01	

Docenti

INCARICHI ORGANIZZATIVI (FIGURE DI SISTEMA) PERSONALE DOCENTE						
FUNZIONE E/O COMPITO	descrizione compito	ORE E TIPOLOGIA COMPENSO	unità	ore/pro capite sett-dic	ore/pro capite genn-ago	FINANZIAMENTO FIS
referente plesso De Amicis - primaria	referente plesso - classi 9	forfetario	1	11	20	€ 577,50
referente plesso De Amicis - infanzia	referente plesso - sezioni 5	forfetario	1	8	13	€ 390,25
referente plesso Bosco - primaria	referente plesso - classi 13	forfetario	1	13	25	€ 708,75
referente plesso Bosco - infanzia	referente plesso - sezioni 4	forfetario	1	7	12	€ 353,50
referente plesso Savio	referente plesso - classi 7	forfetario	1	10	16	€ 483,00
Referenti ed. civica-bullismo, cyberbullismo	elaborazione attività ed. civica	forfetario	2	-	15	€ 577,50
erasmus+, eTwinning	elaborazione progetti Erasmus+	forfetario	2	-	10	€ 385,00
BES-DSA-Stranieri	elaborazione pdp organizzazione GLD/GLI	forfetario	1	-	20	€ 385,00
Salute e benessere	organizzazione attività di scuole che promuovono salute	forfetario	3	-	8	€ 462,00
Sport	organizzazione attività Scuola kids	forfetario	3	-	5	€ 288,75
Coordinatore Sport e benessere	predisposizione attività e materiali per Scuola kids	forfetario	1	-	10	€ 192,50
Lab. STEM	organizzazione attività STEM	forfetario	2	-	5	€ 192,50
Lab edugreen	organizzazione attività edugreen	forfetario	3	-	5	€ 288,75
referente Invalsi	organizzazione prove Invalsi	forfetario	1	-	25	€ 481,25
Animatore Digitale	aggiornamento sito e RE	forfetario	1	-	30	€ 577,50
Team per l'animazione	aggiornamento fb e preparazione video	forfetario	2	-	5	€ 192,50
commissione acquisti	progettazione innovazione ambienti - acquisti	forfetario	3	-	5	€ 288,75
gruppo lettura	gruppo lettura	forfetario	10	-	15	€ 2.887,50
NIV	elaborazione rendicontazione, RAV, PdM	forfetario	9	6	0	€ 945,00
docenti open day-progettazione continuità	attività di continuità infanzia-primaria	forfetario	15	-	5	€ 1.443,75
EniPenitide	attività EniPenitide	forfetario	6	-	10	€ 1.155,00
Orario scolastico - primaria De Amicis	configurazione orario scolastico plesso - 9cl	forfetario	1	11	0	€ 192,50
Orario scolastico - primaria Bosco	configurazione orario scolastico plesso - 13 cl	forfetario	1	16	0	€ 280,00
Orario scolastico - primaria Savio	configurazione orario scolastico plesso - 7 cl	forfetario	1	5	0	€ 87,50
			72			€ 13.816,25

COORDINATORI DIPARTIMENTO					
Asse	Dipartimento	tipologia compenso	unità	tot ore	FINANZIAMENTO FIS
Asse linguaggi	Ref. Dipartimento	forfetario	1	3	€ 57,75
Asse storico/sociale	Ref. Dipartimento	forfetario	1	3	€ 57,75
Asse Scientifico/Matematico/Tecnologico	Ref. Dipartimento	forfetario	1	3	€ 57,75
Sostegno	Ref. Dipartimento	forfetario	1	3	€ 57,75
			4	12	€ 231,00

PRESIDENTI INTERSEZIONE/INTERCLASSE 2023/24		
TIPOLOGIA	liv classe	compenso
Intersezione	infanzia	€ 96,25
Intercasse	1°	€ 154,00
Intercasse	2°	€ 154,00
Intercasse	3°	€ 154,00
Intercasse	4°	€ 154,00
Intercasse	5°	€ 154,00
TOTALE TABELLA 4		€ 866,25

5 ore - liv. infanzia
8 ore - liv. Primaria

SEGRETARI INTERSEZIONI/INTERCALSSI 2023/24		
Sede	liv classe	FINANZIAMENTO FIS
Intersezione	infanzia	€ 96,25
Intercasse	1°	€ 96,25
Intercasse	2°	€ 96,25
Intercasse	3°	€ 96,25
Intercasse	4°	€ 96,25
Intercasse	5°	€ 96,25
		€ 577,50

5 ore ogni segretario

Personale ATA

- Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo possono essere remunerate in tutto o in parte e/o riscattate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- Eventuali somme residue saranno utilizzate per retribuire eventuali ulteriori attività che si rendesse necessario svolgere entro il 31 agosto 2024.

RIPARTIZIONE FIS PERSONALE ATA destinato all'intensificazione sulla base dei parametri definiti			
Qualifica	ore sett-genn	ore genn-ago	totale
AA	137	166	€ 4.634,20
CS	156	328	€ 6.460,00
TOTALE			€ 11.094,20

Economie: € 12,06

Art. 43 - Compensi per aree a rischio e progetti

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal Collegio dei Docenti:

TITOLO PROGETTO	UNITA' COINVOLTE	classi	DESCRIZIONE SPESE DA FIS DOCENTI	fis ore non docenza totali richieste	fis ore docenze tot richiesta	tot fis docenti 2023/24
ANTIDISPERSIONE: POTENZIAMENTO L2 - 6 ore DOCENZA, 1 ora non docenza	2	Bosco - De Amicis		€ 38,50	€ 462,00	€ 500,50

TOTALE PROGETTO AREE A RISCHIO € 38,50 € 462,00 € 500,50

Importo aree a rischio € 510,08 Residuo aree a rischio € 9,58

Imparare ad occhi chiusi	4	CLASSE 3F	6 ore docenza	€ 770,00	€ 770,00
Percorsi MAT e ITA	6	CLASSI 2		€ 1.848,00	€ 1.848,00
10				€ 2.618,00	€ 2.618,00

TOTALE SPESA FIS DOCENTI PROGETTI 2023/24 € 2.618,00

FIS A DISPOSIZIONE € 2.629,75

FIS RESIDUO 11,75

Si stabilisce che le economie sopra indicate e le future economie che si presenteranno in sede di rendicontazione a.s. 2023/24 verranno utilizzate nel fis 2024/25

Art. 44 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/2, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- Docente che deve recuperare permessi brevi;
- Docente che nelle sue ore non ha la classe, presente a scuola;
- Docente di sostegno, in assenza dell'alunno diversamente abile;
- Docente in contemporaneità
- Docente che ha dato la propria disponibilità con retribuzione aggiuntiva

2. Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire.

3. Il docente a disposizione non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato dal Dirigente Scolastico o suo collaboratore.

Art. 45 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

1. 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. l'attività da effettuare;
 - b. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
2. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate dall'amministrazione.
3. Per le attività del personale ATA saranno utilizzati i seguenti indicatori:

Indicatori assistenti amministrativi	
A	Intensificazione o interventi straordinari per supporto ai progetti extracurricolari
B	Intensificazione per particolari periodi e/o attività area personale (ricostruzioni carriera, pratiche pensione, organico, controllo autocertificazioni nuove graduatorie)
C	Intensificazione per particolari periodi e/o attività area didattica (pratiche informatiche avvio anno scolastico, scrutini ecc..)

Indicatori collaboratori scolastici	
A	Intensificazione o interventi straordinari per supporto ai progetti extracurricolari
B	Intensificazione delle prestazioni conseguenti alle assenze dei colleghi
C	Intensificazione per lavori di piccola manutenzione
D	Supporto assistenza tecnica
E	Aperture straordinarie di plesso

CAPO IV

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. 46 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 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 (alcuni esempi):

- a) personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b) personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - c) genitori di figli di età inferiore ad anni cinque
2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
3. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 nell'ordine indicato.

CAPO V

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)

Art. 47 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
- il diritto alla disconnessione si concretizza nel dovere, da parte dei lavoratori, di tenersi autonomamente aggiornati, accedendo quotidianamente ai canali telematici dell'istituto per verificare la presenza di comunicazioni, fatti salvi i giorni di malattia, festivi, di ferie o permesso giornaliero;
 - le comunicazioni emanate oltre l'orario le 18:00 sono considerate come rese note alle ore 8:00 del giorno successivo, o del giorno del rientro da malattie, ferie e permessi;
 - i provvedimenti soggetti a pubblicazione all'albo dell'Istituzione scolastica sono efficaci secondo le normali norme di legge;
 - è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

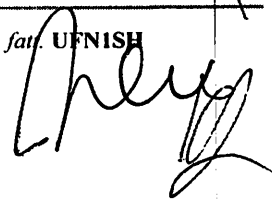
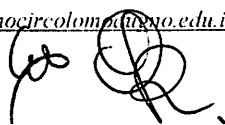
Liquidazione compensi

Art. 48 - 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. 49 - 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. 50 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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. 51 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

CAPO II

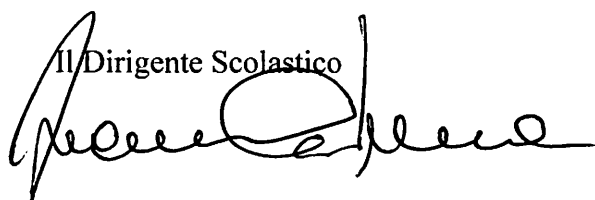
Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019/21

Art. 52 – 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 rende annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

BAEI _____ 16/02/2024

Il Dirigente Scolastico


Le parti:

RSU e Organizzazioni Sindacali

