



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO OMNICOMPENSIVO DI ALANNO (PE)

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado,

Istituto Tecnico Agrario Statale, Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura e l'Ambiente

Sede legale: Via XX Settembre, 1 - **ALANNO (PE)** Tel. 085/8573102

C.F. 80014910683 – C. M. PEIC81200E <http://www.omnicompensivoalanno.edu.it>

E-mail: peic81200e@pec.istruzione.it peic81200e@istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D' ISTITUTO

ANNUALITA' 2024-25 (parte economica)

Il giorno 3 del mese di marzo 2025, alle ore 9:30 c/o gli uffici della Dirigenza scolastica viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo d'Istituto.

Sono presenti per :

LA PARTE PUBBLICA Il Dirigente scolastico

Maria Teresa Marsili

LA RSU DI ISTITUTO I Sigg.

De Santis Marilena

Luciani M. Teresa

Staffolani Piero Angelo

LE OO.SS.TERRITORIALI

Cisl Scuola –

Flc/Cgil –

Snals -Confals

Gilda FGU-UNAMS -

Anief -

Marsili

De Santis

Maria Teresa Marsili

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 Dirigente scolastico dell'istituto Omnicomprensivo di Alanno e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'istituto Omnicomprensivo di Alanno, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto (Commissario straordinario) all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art. 3 c. 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 e interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione e sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i 10 giorni successivi alla 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–Sistema delle relazioni sindacali di Istituto -Obiettivi e strumenti

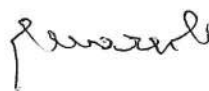
1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e alla risoluzione dei conflitti.

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia



necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Materie oggetto di Informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di leggi vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art. 5 c. 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 conoscere le questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
- d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
- e. i dati relativi alle risorse del fondo di cui all'art. 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.

4. Il dirigente scolastico fornisce l'informazione alla RSU mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione e in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata sarà consegnata il più rapidamente possibile.

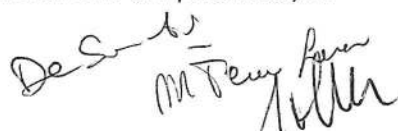
Art. 6 – Materie oggetto della Contrattazione integrativa

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

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art 33 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c.4 lett.c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai PCTO e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi



compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, c. 249 della Legge. n. 160 del 27 dicembre 2019 (art. 30, c.4, lett c4);

- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.(art. 30, c. 4, lett. c5);
- 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. 30, c. 4, lett. c6);
- 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 (art. 30 c. 4, lett. c7);
- 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) (art. 30, c. 4, lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c.4, lett.c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente orientatore) (art. 30, c.4, lett.c11).

E' inoltre oggetto di contrattazione:

- la misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
- per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
- i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021) – non applicabile a questa istituzione scolastica;
- i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
- la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
- fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, è effettuata tenendo conto anche della continuità didattica e del criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto secondo le modalità e i criteri definiti dalla stessa contrattazione di istituto, nonché tenendo conto di eventuali precedenza previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 – 2024/25).

È, infine, oggetto di contrattazione:

- il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Art. 7 – Materie oggetto di Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
 - 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 individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b6);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c.9, lett. b6).
3. 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.
4. Il calendario degli incontri del 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.
5. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 8 – 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:
 - nella sede centrale nella bacheca all'ingresso;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
 - nella bacheca digitale del sito della scuola (per il tramite del responsabile del sito).
2. La RSU ha diritto di affiggere o pubblicare, 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 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 o pubblicati nella specifica bacheca sindacale.

Art. 9 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

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. o dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso 6 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

Truanti

De Santis *Monte* *Alba*

indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 10 – 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.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 11 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione dell'I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/21 secondo le modalità previste dall'art.30, comma 10, lettera b3). Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, salvaguardando in ogni caso, la tutela della privacy e della riservatezza.

Art. 12 - 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. 13 – Assemblea sindacali in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

2. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro o 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, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.

3. 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.

4. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

5. 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.

6. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

7. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo Contratto Regionale.

8. Le assemblee sindacali possono svolgersi in modalità a distanza.

9. Al personale è concesso un tempo di percorrenza variabile da 15' a 30' all'interno della durata dell'assemblea per raggiungere la sede di servizio. I predetti minuti sono computati nelle 10 ore annuali (Cugnoli e Alanno Scalo 15'; Villareia 30').

10. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno 6 giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

11. Qualora le assemblee si svolgano fuori orari di servizio o di lezione, il termine di termine di 6 giorni può essere ridotto a 3 giorni.
12. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
13. L'indizione dell'assemblea viene comunicata dal Dirigente scolastico al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 3 giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione, implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
14. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
15. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
16. 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.
17. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, verificando prioritariamente le disponibilità, vanno in ogni caso assicurati i servizi essenziali relativi alla sorveglianza degli ingressi alla scuola, al telefono e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea, così come segue:
 - 2 unità personale ausiliario e 1 unità personale amministrativo (sede centrale ITA).
 - 1 unità personale ausiliario per copertura servizio mensa (nei giorni di attivazione del servizio mensa infanzia e primaria)
 - 1 unità personale ausiliario + 1 cuoco per servizio mensa (convitto)
 - 1 unità personale ausiliario per ciascun presidio ingresso: IPA, Alanno C.U., Alanno scalo (infanzia, Primaria)
 - 2 unità personale ausiliario per presidio ingresso Cugnoli (Musp e Oasi di pace).

15. In assenza di dichiarata disponibilità, si procede a rotazione sulla base dei criteri definiti per l'individuazione del personale per il contingente in caso di sciopero.
16. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, dal personale in servizio nell'orario di assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
16. 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.
17. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche in modalità a distanza.

Art. 14 – Assemblea/Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire l'assemblea/referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione dell'assemblea/referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU, tenendo conto di quanto definito al punto 17 del precedente art. 13
3. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 15 – Diritto di sciopero

1. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori. I lavoratori che intendano aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento della scuola o di sospensione del servizio.
3. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il Dirigente scolastico abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni, verificherà che i docenti non scioperanti, presenti sin dalla prima ora di lezione, garantiscano la vigilanza agli alunni presenti, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio previste in quel giorno.

Imazari

De Sordis
M. T. / P. / M.

Art. 16 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 come modificata e integrata dalla Legge 11 aprile 2000, n.83;

1. Il diritto di sciopero del personale docente, educativo ed ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della L. 146/90, modificata e integrata dalla Legge 11 aprile 2000 n. 83, visto l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021, tenuto conto del Protocollo di intesa tra il Dirigente scolastico dell'I.O. di Alanno e le Organizzazioni sindacali rappresentative, siglato in data 5 febbraio 2021 sulla base del quale è stato emanato il conseguente Regolamento di applicazione.

2. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità di funzionamento e di organizzazione del servizio, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dell'Accordo Nazionale del 2 dicembre 2020:

- attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini intermedi e finali:

nr 1 Assistente Amministrativo;

nr 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;

-attività, dirette e strumentali, riguardanti gli esami finali e gli esami di idoneità:

nr 1 Assistente Amministrativo nella sede centrale;

nr 2 Assistente Tecnico (per ciascuna scuola sec. di II gr.);

nr 2+2 Collaboratori scolastici (2 per ciascuna scuola sec. di I gr. e per ciascuna scuola sec. di II gr.)

- vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un' adeguata sostituzione del servizio:

nr 1 collaboratore scolastico per ciascun ordine di scuola in ogni plesso

- servizio di cucina e mensa nonché vigilanza sui convittori durante la colazione e i pasti in convitto: (servizio erogabile anche con fornitura di pasti freddi o preconfezionati):

nr 1 istitutore

nr 1 cuoco per ogni turno di servizio

nr 2 collaboratori scolastici per ogni turno di servizio

- vigilanza sui convittori, anche nelle ore notturne:

nr 2 istitutori per ogni turno di servizio (1 per la notte)

nr 1 custode per il turno della notte

- raccolta e smaltimento dei rifiuti speciali:

nr 1 assistente tecnico del laboratorio

nr 1 collaboratore scolastico ai soli fini di garantire l'accesso ai locali interessati

nr 1 addetto all'azienda agraria (se del caso)

- vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse:

nr 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza

nr 1 collaboratore scolastico per le eventuali attività connesse

- attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene particolari esigenze colturali non procrastinabili

nr 1 addetto alle aziende agrarie

Manzoni

*De Santis
Mey
Pelle*

- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

Direttore dei servizi generali ed amministrativi

nr 1 Assistente Amministrativo

nr 1 collaboratore scolastico

3. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà/disponibilità dichiarata (in base al settore di competenza)

- rotazione per ordine alfabetico (con estrazione della lettera)

I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui sopra vanno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

4. Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali (es. esami di idoneità, esami integrativi) non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

TITOLO SECONDO ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

E

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17–Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede di Istituto)

In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, i docenti titolari presso l'Istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto) e alle sedi secondo i seguenti criteri:

Personale docente scuola infanzia e scuola primaria:

1. Esigenze di organizzazione didattica e funzionale d'Istituto, in coerenza con quanto definito nel PTOF, per assicurare il migliore andamento del servizio scolastico;
2. Rispetto della L. 104/1992 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
3. Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità...);
4. Specifiche competenze professionali (es. docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati) al fine di garantire pari opportunità agli alunni e anche per realizzare progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti, nonché per assicurare la piena realizzazione dell'offerta formativa;
5. Agevolazione della stabilità e della coesione anche nei team "più fragili";
6. Continuità educativo- didattica come diritto da esercitarsi nell'interesse degli alunni;
7. Graduatoria di Istituto (in caso di concorrenza di più domande pervenute, da parte dei docenti sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola). L'anzianità di servizio non sarà mai assunta

come criterio assoluto e vincolante, ma sempre vista nell'ottica del miglioramento dell'offerta formativa e dell'interesse pedagogico-didattico degli alunni;

8. Fasi di assegnazione: a) docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria; b) assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso; c) assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico; d) assegnazione dei docenti a tempo determinato in continuità nelle classi assegnate l'anno precedente; e) assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico dell'autonomia dell'istituto per la prima volta.

Personale docente scuola secondaria di primo e secondo grado

1. Esigenze di organizzazione didattica e funzionale d'Istituto, in coerenza con quanto definito nel PTOF, per assicurare il migliore andamento del servizio scolastico;
2. Specifiche competenze professionali al fine di garantire pari opportunità agli alunni e anche per realizzare progetti innovativi e/o sperimentali approvati dal Collegio dei Docenti nonché per assicurare la piena realizzazione dell'offerta formativa;
3. Continuità educativo- didattica, compatibilmente con il completamento a 18h delle singole cattedre;
4. Rotazione dei corsi;
5. Equilibrio nella composizione dei C.d.C. fra docenti di ruolo e docenti a tempo determinato;
6. Esclusione dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti (e affini entro il quarto grado) o dove insegna il coniuge (laddove possibile);
7. Graduatoria di Istituto (in caso di concorrenza di più domande pervenute, da parte dei docenti sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso o scuola). L'anzianità di servizio non sarà mai assunta come criterio assoluto e vincolante, ma sempre vista nell'ottica del miglioramento dell'offerta formativa e dell'interesse pedagogico-didattico degli alunni.

Insegnanti di sostegno (per tutti gli ordini scolastici)

Anche nell' assegnazione degli insegnanti di sostegno saranno rispettati per quanto possibile i criteri definiti per l'assegnazione dei docenti alle classi, e precisamente:

1. Continuità didattica;
2. Distribuzione equilibrata tra i plessi dei docenti con contratto a tempo indeterminato, a tempo determinato con e senza titolo specifico;
3. Assegnazione dei docenti ad alunni e classi, valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate.

Casi particolari

I casi particolari, derivanti da incompatibilità ambientali, che possono essere rilevate da evidenze documentali o verificate a partire da eventuali esposti inviati da personale della scuola e/o da genitori, devono essere opportunamente comprovati e documentati da elementi oggettivi.

Personale ATA

- Esigenze di organizzazione funzionale alla didattica e alla vigilanza dell'Istituto;
- Specifiche competenze professionali e relazionali;
- Continuità nel plesso;
- Graduatoria di Istituto;
- Presenza, nel limite del possibile, di non più di una unità di personale che usufruisce della L. 104/92 per plesso/sede/team di lavoro al fine di garantire la qualità del servizio.

Art 18 – Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nei Progetti comunitari e nazionali

Nella costante realizzazione di progetti nazionali ed europei, è necessario prevedere la partecipazione del personale scolastico alle attività previste in base alla disponibilità individuale e alle relative competenze

L'individuazione del personale interno –docente ed ATA – da impiegare per l'attuazione dei progetti nazionali/europei avverrà nel rispetto del CCNL vigente, del D.L. 129 del 28-08-2018: l'Istituzione Scolastica deve espletare procedure di individuazione e/o reclutamento del personale con forme ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Preliminarmente l'Istituzione Scolastica provvede a verificare se siano presenti e disponibili, all'interno del corpo docente dell'Istituto, le risorse professionali di cui ha necessità.

Per svolgere tale ricognizione l'Istituzione scolastica:

- pubblica sul proprio sito *web* apposito avviso interno contenente i criteri specifici e predeterminati di selezione;
- raccoglie le disponibilità dei docenti interni;
- valuta i *curricula* stilando una graduatoria;
- qualora sia presente e disponibile una professionalità rispondente a quella richiesta, procede sulla base della graduatoria, al conferimento di un incarico aggiuntivo, mediante apposita **lettera di incarico**;
- per alcuni progetti PON o PNRR o di altra tipologia che lo consenta, è possibile individuare le figure interne tra il personale docente ed educativo, in seno al Collegio dei docenti, sempre sulla base di precedente informazione, richiesta di disponibilità, produzione di CV

Sempre con riferimento ai progetti nazionali ed europei, il personale ATA e specificamente quello appartenente ai profili professionali di assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico, sarà individuato sulla base delle disponibilità espresse e dei titoli/competenze dichiarati a seguito di appositi avvisi dell'Istituto, resi pubblici all'albo pretorio on line dell'istituzione scolastica.

Per gli AA. e AT. può essere indicato l'incarico all'interno della mansione definita dal DSGA ed approvata dal DS, previa verifica dei titoli/competenze di cui si necessita.

Art. 19 - Orario di lavoro: ore di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni lavorativi.
2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come determinato dal POFT.

Art. 20 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale dei genitori

1. Il Dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
2. Ogni docente, sulle base dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto (Commissario straordinario) e su quanto deliberato dal Collegio dei docenti, mette a disposizione ore per il ricevimento dei genitori.

Art. 21 - Orario giornaliero docenti

1. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattina che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono superare le sei ore giornaliere (sette per la scuola dell'infanzia).
2. In caso di superamento delle 40 + 40 ore di attività funzionali, le ore in eccedenza dovranno essere retribuite secondo l'importo previsto dal CCNL per le attività funzionali all'insegnamento.

Art. 22- Ore eccedenti docenti

1. Al personale docente che, nel rispetto della normativa vigente, per esigenze di orario e nell'ambito della flessibilità organizzativa e didattica, mette a disposizione in aggiunta al proprio orario settimanale altre ore oltre quelle d'obbligo ed anche il proprio giorno libero, viene corrisposto un compenso aggiuntivo forfetario annuo riferito alla disponibilità espressa ex ante. La disponibilità, se richiesta dalla scuola, va indicata nel quadro orario settimanale.

2. Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti, nel rispetto della normativa vigente.
3. In caso di ore eccedenti in O.F. (fino a 6 settimanali nella scuola secondaria di I e II grado), le stesse vengono "rese disponibili" ai docenti abilitati nella classe di concorso di riferimento, i quali possono farne richiesta, se interessati. Nel caso le richieste siano più di una, le ore eccedenti vengono assegnate come di seguito indicato:
 - se il raggruppamento orario lo consente (senza frazionarle sulla singola disciplina o sul sostegno riferito ad uno stesso alunno) possono essere distribuite tra più docenti;
 - in altro caso vengono assegnate sulla base della graduatoria interna di Istituto.

Art. 23 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

1. L'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) avviene nel rispetto del principio generale della *leadership distribuita* nel rispetto della seguente procedura:
 - Dichiarata disponibilità del docente ad assumere l'incarico;
 - Dichiarate e/o certificate competenze coerenti con l'incarico e/o le attività da retribuire;
 - Dichiarate esperienze professionali pregresse documentate e coerenti con l'incarico e/o le attività da retribuire;
 - possesso di titoli culturali generali/specifici, coerenti con l'incarico e/o le attività da retribuire.
2. Il personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa) potrà essere individuato attraverso:
 - Designazione del Collegio docenti;
 - Dichiarazione di disponibilità dell'interessato;
 - Richiesta del docente sulla base di attività progettuali programmate;
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 24 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 25 - Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

1. L'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto per la realizzazione dei progetti del PTOF avviene nel rispetto del principio generale dell'equa distribuzione degli incarichi, compatibilmente con le esigenze di servizio e secondo il principio di rotazione.
2. Il personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto (progetti e/o incarichi di natura organizzativa e di vigilanza) potrà essere individuato attraverso le seguenti procedure:
 - Dichiarazione di disponibilità dell'interessato;
 - Candidatura ad avviso interno emanato dal Dirigente Scolastico.

Art. 26 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - disponibilità espressa del personale
3. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 27- Riduzione orario a 35 ore settimanali ATA

In base all'art. 55 del CCNL 2007 il personale del Convitto annesso all'ITA di Alanno, soggetto a regime d'orario articolato su più turni, che usufruirà della riduzione dell'orario di lavoro a 35h settimanali con recupero compensativo della trentaseiesima ora, è individuato in tutti i collaboratori scolastici in servizio nel Convitto medesimo che effettuano turnazione, compresi quelli con mansione di sorveglianza e custodia.

Art. 28 - Servizio reso in occasione dell' OpenDay, degli incontri di Rete tra Istituti Agrari, della Fiera Mostra-Mercato di Alanno e della Mostra del Fiore di Villareia

Le ore eccedenti prestate dal personale ATA in occasione delle giornate di Open Day, degli incontri di Rete tra Istituti Agrari, della Fiera dell'Agricoltura e/o Mostra Mercato del Fiore vanno computate come ore eccedenti per il recupero compensativo dei prefestivi.

Art. 29 - Chiusura prefestiva

La chiusura prefestiva della scuola è regolamentata dal 3° comma dell'art. 36 del DPR n. 209/1987, nonché dalle norme contenute nel presente articolo.

Detta chiusura non è attuabile nei periodi in cui siano previste attività programmate dagli OO.CC. nonché in quelli concomitanti con lo svolgimento degli Esami di Stato o con la gestione delle operazioni propedeutiche all'inizio dell'anno scolastico.

Su richiesta dei due terzi del personale ATA e d'intesa con il DS e con il DSGA potrà essere deliberata dal Commissario Straordinario la chiusura dell'Istituto, previo avviso all'utenza.

Le ore di servizio non prestate durante la chiusura prefestiva, saranno recuperate con prestazioni in occasione dell'apertura della scuola per attività pomeridiane o comunque programmate dall'Istituzione scolastica ovvero a richiesta degli interessati con ore relative alla partecipazione a corsi di aggiornamento al di fuori dell'orario di lavoro oppure con richiesta di ferie o festività soppresse.

Non è prevista la possibilità di sospendere tale giorno di ferie per malattia debitamente documentata che non abbia dato luogo a ricovero ospedaliero o che non si protragga per più di 3 giorni.

In caso di carenza di ore di servizio prestate in eccedenza e in assenza di richiesta di ferie o festività soppresse, l'amministrazione procederà d'ufficio alla decurtazione economica del giorno di servizio non prestato.

Art. 30 - Personale ATA - Recupero chiusura prefestivi

Per effetto dell'organizzazione dell'orario flessibile ed in previsione di 13 giorni di chiusura degli uffici pari a n. 78 ore di servizio, il personale nei predetti giorni dovrà utilizzare l'istituto del recupero delle ore prestate in

eccedenza rispetto all'orario d'obbligo (per apertura pomeridiana degli uffici e per tutte le attività programmate dall'istituto ovvero a richiesta degli interessati con ore relative alla partecipazione a corsi di aggiornamento al di fuori dell'orario di lavoro) oppure mediante l'istituto delle ferie o delle festività sopprese, in caso non siano state effettuate ore di servizio straordinario.

TITOLO TERZO

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 31 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi e garantisca la vigilanza degli alunni.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni, fatta salva la copertura da parte di altro personale;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente all'orario di conclusione delle lezioni.
3. La fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita può essere consentita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c3 L104/1992);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c3 L104/1992);
 - genitore di figli di età inferiore ad anni 12.
4. I criteri di cui al punto 3 vanno applicati in ordine gerarchico in caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato.

Art. 32 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio - Tipologia e modalità di comunicazione

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

Art. 33 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, sul registro elettronico con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web o sul registro elettronico devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto la consultazione del sito web e del registro elettronico deve essere costante e frequente.
3. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.
4. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 14.00; entro le ore 18:00 le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
5. 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.

Art.34 - Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connesso 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 8:00 alle 15:00, dal lunedì al sabato. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 35 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

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

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di dirigenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

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

Art. 36 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

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

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

Art. 37 – 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

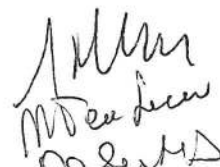
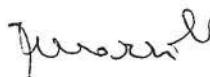
Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo.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

Art. 38 -Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione, rispetto all'ora di lezione, rientri in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento della giornata e comunque in tempi brevi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. E' consigliabile l'uso dell'applicativo di Argo Didup, che permette di lavorare sul registro elettronico in stato offline.

Art. 39 - Tecnologie nelle attività amministrative e adozione provvedimenti

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).



Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008). Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

La formazione in servizio è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

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;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - 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;
 - attività legate ai progetti PON e PNRR.
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 un' adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
6. Il personale ATA eventualmente impiegato in modalità agile, rispetta il proprio orario di servizio come previsto dall'annuale Piano delle Attività del personale ATA.

TITOLO QUARTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI

Art. 40 – Fondo per il salario accessorio – 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. valorizzazione della continuità del servizio docente e della partecipazione a progetti di ampliamento dell'offerta formativa;
 - e. finanziamenti per turni notturni e festivi del personale ATA ed educativo dei Convitti;
 - f. risorse per la pratica sportiva;
 - g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II grado);
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - j. Percorsi delle Competenze Trasversali e Orientamento (PCTO)
 - k. progetti nazionali e comunitari;
 - l. i fondi di cui al D.M. 63/2023 (tutor/orientatori);
 - m. fondi per la continuità didattica e la valorizzazione della professionalità docente e servizio in aree

- disagiate (art.1, comma 592 della L.205/2017 e art.10, comma 5 D.L.123/2023);
- n. fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2019/21);
2. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.
3. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/25 è alimentato anche da:
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - eventuali altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell' istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - eventuali contributi volontari dei genitori destinati a progetti svolti dal al personale scolastico a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto (Commissario straordinario) e successivo accertamento da parte del dirigente (o a seguito di variazione del P.A.) da calcolarsi al lordo dipendente.
4. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente scolastico secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 41 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Le risorse relative alla valorizzazione del personale (L 160/2019) sono utilizzate a favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato e a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione con la stessa proporzione prevista per il FIS, così come per le economie (ad eccezione di quelle riferite alla sostituzione dei colleghi assenti – personale docente).
3. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

FIS € 94.118,15 (comprese le economie pari a € 4.920,36+433,28; le economie per la valorizzazione dei docenti nel quinquennio pari a € 1.737,78 (DM 258/2023); la valorizzazione del personale scolastico pari a € 13.519,10)	FIS € 81.707,91 Finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 78 c. 7 del CCNL 2019/21 del 18-01-2024 (€ 94.118,15 detratta la valorizzazione del personale – formazione docenti € 2.811,84 ; detratta l'indennità di direzione DSGA € 8.140,50 costituita da sola quota variabile; detratta l'indennità di sostituzione del DSGA 544,84; detratto il Fondo di riserva su FIS € 913,06)	FIS € 81.707,91 Quota docenti 65% pari a € 53.110,14 Quota ATA 35% pari a € 28.597,77
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.589,34	
Remunerazione attività complementari di educazione fisica	€ 3.859,39	
Compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (docenti e personale ATA)	€ 3.335,89	

[Handwritten signatures and initials]

Compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (economie solo docenti)	€ 1.294,74	
Incarichi specifici del personale ATA	€ 6.953,81	
Indennità di lavoro notturno/festivo	€ 5.357,70	
Valorizzazione personale scolastico	€ 13.519,10	
Valorizzazione professionalità docenti a T.I. AGENDA SUD (continuità didattica e progetti extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa)	€ 2.150,19	
Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento	€ 4.551,06 LS	Quota docenti 44% pari a € 2.002,46 LS Quota studenti 54% pari a € 2.457,60 LS Quota ATA 2% pari a € 91,00 LS
Attività di orientamento, di inclusione e di contrasto alla dispersione scolastica (Orientatore e Tutor DM 63/2023)	D.M. 231 del 15/11/2024 art. 1 c.2 – art. 3 c. 1 a) e b) € 9.267,85 L.S. € 6.984,06 L.D.	Sc. sec. II gr. – 5 unità Orientatore - 1 unità € 1.500,00 LS € 1.130,37 LD Tutor - 4 unità € 1.589,68/2.725,16 LS € 1.197,95/2.053,62 LD

Art. 42– Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (Lordo Stato)

Detratta la quota destinata agli studenti per l'acquisto dei DPO, le restanti quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività relative ai PCTO sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo la seguente tabella:

PCTO	IMPORTO TOTALE	QUOTA STUDENTI	QUOTA DOCENTI	QUOTA ATA
		54%	44%	2%
	€ 4.551,06 LS € 3.429,59 LD	€ 2.457,60	LS € 2.002,46 LD € 1.509,01	LS € 91,00 LD € 68,59
Acquisto dispositivi di protezione		€ 2.457,60		
Funzioni tutor (10docenti per classi ITA e IPA € 145,00 LD) (1 docente per classe 2^ IPA € 59,01 LD)			€ 1.509,01 *	

*La quota potrà essere aumentata in caso di economie disponibili, previa documentata attestazione degli spostamenti effettuati o degli interventi finalizzati su specifiche classi e per particolari percorsi

Art. 43 – Orientatore e Tutor

Si stabilisce di assegnare la quota massima al solo orientatore che assume il compito di supervisore e organizzatore della progettazione modulare d'istituto e di suddividere la restante quota per tutti i tutor.

[Handwritten signatures]

ORIENTATORE	n. 1 unità	Valore max	€ 1.130,37 LD
TUTOR	n. 4 unità	Valore intermedio	€ 1.463,42 LD
Tot.			€ 6.984,06 LD

Art. 44 – Valorizzazione professionale docente in zone disagiate (Agenda Sud)

Ai sensi dell'art. 7 c. 3 del CCNL FMOF 2024-25 la risorsa è destinata:

- per il 100% a retribuire la permanenza dei docenti che hanno garantito la continuità didattica nell'ultimo triennio;
- per lo 0% ai progetti, anche in ambito extracurricolare, per l'ampliamento dell'offerta formativa.

Per quanto attiene alla valorizzazione della continuità didattica anche il personale trasferito perché perdente posto e rientrato nell'istituzione scolastica ha titolo al compenso.

Importo complessivo € 2.150,19	Continuità didattica nel triennio	Quota 100%	€ 2.150,19
	Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa	Quota 0%	€ ---

Art. 45 – Funzioni strumentali

Gestione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale e Autovalutazione di Istituto	1 docente	€ 921,34
Continuità e Orientamento I ciclo	1 docente	€ 917,00
Continuità e orientamento II ciclo	1 docente	€ 917,00
Rapporti con il mondo del lavoro	1 docente	€ 917,00
Valutazione Invalsi e Autovalutazione di Istituto	1 docente	€ 917,00
Totale		€ 4.589,34

Art. 46 – Indennità di lavoro notturno/festivo

Le risorse finanziarie previste sono finalizzate alla retribuzione del personale del Convitto: educatori e collaboratori, con la mansione di custodi, impegnati nel turno notturno

Indennità lavoro notturno/festivo	4 Educatori	3 Personale ATA
	€ 3.107,70	€ 2.250,00
Totale		€ 5.357,70

Art. 47 – Avviamento alla pratica sportiva

Le risorse finanziarie previste sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate, anche per l'alfabetizzazione motoria nella scuola primaria

Attività complementari di Educazione fisica (Alfabetizzazione motoria e avviamento alla pratica sportiva)	€ 3.859,39	2 docenti	Attività rivolta agli studenti della secondaria di I e II grado (estensibile anche alla primaria)
--	-------------------	------------------	--

Art. 48 Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti – Docenti e ATA

Al fine di consentire la sostituzione dei colleghi temporaneamente assenti per brevi periodi (copertura per assenze inferiori a 10 giorni – docenti - per periodi inferiori a 7 giorni - collaboratori scolastici - e per periodi inferiori a 30 giorni - assistenti amministrativi), in caso di assenza per ferie o per permessi retribuiti o per L. 104/1992 o per qualsiasi altro motivo, la risorsa all'uopo destinata sarà così ripartita: **economie** anno precedente pari a **€ 1.294,74** destinate solo ai docenti; somma pari a **€ 3.335,89** ripartita tra docenti e ATA nel rapporto del 65% e del 35%

Sostituzioni colleghi assenti	Docenti (economie anno precedente)	€ 1.294,74
Sostituzioni colleghi assenti	ATA 35%	€ 1.167,56
	Docenti 65%	€ 2.168,33

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 49 - Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 50 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati € 91.306,31 (comprese le economie pari a € 7.091,42 e la valorizzazione del personale pari a € 13.519,10 detratta la quota per la formazione dei docenti) così suddivise:

- le attività del personale docente € 53.110,14 (quota pari al 65%)
- le attività del personale ATA € 28.597,77 (quota pari al 35%)

2. La ripartizione tiene sempre conto:

- dell'entità del finanziamento ministeriale per l'anno scolastico corrente e delle eventuali economie dell'anno precedente oltre la valorizzazione del personale;
- della professionalità (docenti, educatori e personale ATA);
- della tipologia di attività definite dalla normativa vigente;
- del numero di dipendenti direttamente coinvolti nelle attività retribuibili

3. Le risorse riferite al FIS verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- attività di formazione in servizio obbligatorie (se non recuperabili) e attività aggiuntive per il personale ATA
- retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento per il personale docente ed educativo e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici di implementazione del curricolo ordinamentale, volti a migliorare l'offerta formativa della scuola
- progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno predisposti e realizzati nella misura permessa dalle risorse disponibili
- le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per finanziamenti, progetti didattici finanziati da EELL o da privati e per ogni altra motivazione, che prevedono nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente, educativo e ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei docenti, per progetti e attività.

4. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti
- per gli incarichi di carattere giornaliero, in caso di subentro o di sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione
- comunque in ogni caso di assenza di almeno 30 giorni il compenso sarà corrisposto in proporzione al servizio

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

svolto

- lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine dell'attività stessa in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione avverrà, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Art. 51 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

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

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

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

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

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

- I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico. In caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/2008.

3. La formazione dei docenti eccedente le 80 ore di attività funzionali previste nel Piano annuale delle attività, previa regolare attestazione dei percorsi formativi eccedenti, sarà remunerata in modo forfetario tenendo conto delle seguenti fasce:

Importo complessivo	1^ fascia Fino a 15 ore eccedenti le 80 funzionali	2^ fascia Da 16 ore a 30 ore eccedenti le 80 funzionali	3^ fascia Da 31 ore eccedenti le 80 funzionali in su
€ 2.811,84	€ 100	€ 150	€ 200

Sulla base del numero effettivo dei docenti da remunerare, gli importi procapite potranno essere rimodulati per eccesso o per difetto, tenuto conto della capienza della somma complessiva di cui si dispone.

Art. 52– Stanziamenti (docenti e ATA)

1. Al fine di perseguire le finalità del PTOF e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a) Supporto alle attività organizzative	€ 15.100,00
b) Supporto alla didattica	€ 21.295,25
c) Supporto all'organizzazione della didattica	€ 4.470,00
d) Attività di insegnamento e altro	€ 4.200,00
e) Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare	€ 8.027,25
TOTALE	€ 53.092,50

a) **Supporto alle attività organizzative** (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, supporto coordinamento e sicurezza ITA, IPA e Convitto, sorveglianza mensa, commissione orario ecc.):
€ 15.100,00

DESCRIZIONE	UNITA'	IMPORTO
COMPENSO I COLLABORATORE DEL DS	1	€ 2.400,00
COMPENSO II COLLABORATORE DEL DS	1	€ 2.000,00
COORDINATORI DI PLESSO (1doc. € 1.100,00 – 5 doc. € 600,00)	6	€ 4.100,00
COORDINATORE DEL CONVITTO	1	€ 900,00
VICE-COORDINATORE DEL CONVITTO	1	€ 200,00
COMMISSIONI ORARIO PRIMARIA (2 doc 200 + 2 doc 150)	4	€ 700,00
COMMISSIONE ORARIO SCUOLA SEC. DI I GR (1 doc 200 - 1 doc 100)	2	€ 300,00
COMMISSIONI ORARIO II CICLO (€ 650-150-400-150)	4	€ 1.350,00
SUPPORTO COORDINAMENTO SICUREZZA ITA - IPA E CONVITTO	1	€ 200,00
SORVEGLIANZA POST-SCUOLA PRIMARIA	4	€ 400,00
SORVEGLIANZA MENSA ITA	5	€ 1.050,00
SUPPORTO PER FIERA MERCATO ALANNO+EVENTI	6	€ 750,00
SUPPORTO PER MOSTRA DEL FIORE VILLAREIA	6	€ 750,00
TOTALE		€ 15.100,00

- b) **Supporto alla didattica** (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, commissioni e gruppi di lavoro e di progetto, tutor per docenti tirocinanti, tutor per docenti neo immessi in ruolo, ecc.):

€ 21.295,25

DESCRIZIONE	UNITA'	IMPORTO
COORDINAMENTO DEI DIPARTIMENTI	10	€ 900,00
COORDINATORI DI CLASSE II GR. ITA	9	€ 2.250,00
COORDINATORI DI CLASSE II GR. IPA	4	€ 1.000,00
COORDINATORI DI CLASSE I GR.	5	€ 1.250,00
COORDINATORI DI CLASSI TERMINALI II GR.	3	€ 900,00
SEGRETARI DI CLASSE ITA	2	€ 200,00
SEGRETARIO DI CLASSE IPA	2	€ 200,00
COORDINATORE DI CLASSE TERMINALE I GR.	2	€ 580,00
SEGRETARI DI INTERCLASSE E INTERSEZIONE	4	€ 400,00
TUTOR PER DOCENTI TIROCINANTI (2 quote X 3)	8	€ 550,00
TUTOR PER DOCENTI NEOIMMESSI IN RUOLO	2	€ 200,00
TUTOR DI CLASSE (per studenti 1^, 2^, 3^, 4^, 5^ IPA - 28 quote € 40)	28	€ 1.120,00
TEAM ANTIBULLISMO	9	€ 720,00
TEAM DIGITALE	3	€ 360,00
COMMISSIONE ED. CIVICA	11	€ 880,00
COMMISSIONE AREA PTOF E AUTOVALUTAZIONE (19h 3 quote +9h 4 quote)	10	€ 1.790,25
COMMISSIONE INVALSI E AUTOVALUTAZIONE (6h)	4	€ 462,00
COMMISSIONE CONTINUITÀ I CICLO (8h)	7	€ 1.078,00
COMMISSIONE CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO II CICLO	10+ altri	€ 2.900,00
COMMISSIONE CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO II CICLO – SUPPORTO GRAFICAE VIDEO ITA e IPA	2	€ 334,00

COMMISSIONE SITO WEB (10h)	2	€ 385,00
COMMISSIONE RAPPORTI COL MONDO DEL LAVORO (8h)	4	€ 616,00
COMMISSIONE BONUS PREMIALE STUDENTI ITA	3	€ 120,00
COMMISSIONE PER VALUTAZIONE MOBILITA' ERASMUS	6	€ 300,00
COMMISSIONE VIAGGI	5	€ 400,00
COMMISSIONE – QUALIFICA IPA(3 DOC CURR. + 2 SOST.)	4	€ 250,00
INTEGRAZIONE QUOTA TUTOR PER PCTO	11	€ 550,00
COMMISSIONE PERCORSO SPERIMENTALE 4+2	6	€ 600,00
TOTALE		€ 21.295,25

c. **Supporto all'organizzazione della didattica** (referente INVALSI, referente Trinity, referente Inclusione, supporto all'azienda agraria, CTS, flessibilità cambio turno scuola infanzia, ecc.: **€ 4.470,00**

DESCRIZIONE	UNITA'	IMPORTO
REFERENTE TRINITY	1	€ 300,00
REFERENTE SITO WEB	1	€ 700,00
REFERENTI INCLUSIONE (ex comprensivo, ITA, IPA)	3	€ 600,00
REFERENTE PROGETTAZIONE E SVILUPPO I ciclo	1	€ 330,00
REFERENTE PROGETTAZIONE E SVILUPPO II ciclo	1	€ 120,00
REFERENTE ANTIBULLISMO	1	€ 300,00
REFERENTE ERASMUS	1	€ 200,00
CTS (€ 40) PRO CAPITALE	18	€ 720,00
FLESSIBILITA' CAMBIO TURNO SCUOLA INFANZIA	12	€ 1.200,00
TOTALE		€ 4.470,00

d. **Attività d'insegnamento e altro** (corsi di recupero, sportelli didattici): **€ 4.200,00**

DESCRIZIONE	UNITA'	IMPORTO
CORSI DI RECUPERO SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO	da definire al bisogno	€ 3.000,00
TURNI ISTITUTORI	4	€ 1.200,00
TOTALE		€ 4.200,00

e. **Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 8.027,25**

DESCRIZIONE			IMPORTO
PROGETTI e ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA	Attività di insegnamento € 6.083,00	Attività funzionali all'insegnamento € 1.944,25	TOT. € 8.027,25

I compiti del personale ATA sono costituiti da:

- Attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza
- Incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio necessari per la realizzazione del PTOF, come descritto nel Piano delle attività.

Allo stesso fine di cui al comma 1, su proposta del DSGA, il Dirigente scolastico stabilisce il numero e la natura degli **incarichi specifici** riferiti al **personale ATA** di cui all'art. 54, comma 1 del CCNL del comparto scuola 2019-2021 da attivare nella istituzione scolastica.

a. Incarichi specifici personale ATA (non titolare di posizioni economiche art. 7 o art. 2) € 6.953,81

Per l' a.s. 2024-25 corrente per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori scolastici gli incarichi specifici di cui all'art 54 c. 4 saranno correlati anche all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni, compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n.1 Supporto DS e DSGA per adempimenti Privacy; uscite didattiche Il ciclo; gestione delle comunicazioni delle famiglie per entrate posticipate e uscite anticipate e trasmissione tempestiva a docenti e collaboratori scolastici.	450,00
	n.1 Gestione informatizzata contratti, graduatorie e stato giuridico del personale; controllo fascicoli personali in entrata e in uscita; controllo timbrature manuali; inserimento assenze al SIDI	450,00
ASSISTENTE TECNICO	n. 1 Trasferimenti atti vari e consegna c/o scuole e uffici e manutenzione spazi verdi prossimi all'edificio scolastico IPA	400,00
ADDETTI ALL'AZIENDA AGRARIA	n.1 Manutenzione spazi verdi Alanno e Villareia e trasferimento mezzi Alanno-Villareia e viceversa	300,00
CONVITTO CUCINA COLLABORATORI SCOLASTICI CUOCO	n.3 Supporto per pulizia frigoriferi e cappe (cucina)e attrezzature da cucina	450,00
	n.2 Addetti pulizia servizi igienici utilizzati dai convittori e spogliatoi (cucina)	300,00
	n.1 Addetti primo soccorso (cucina)	150,00
	n. 1 Copertura altri plessi in caso di necessità	100,00
	n. 1 Organizzazione spazi mensa	150,00
CONVITTO STUDENTATO GUARDAROBIERA	n.1 Coordinamento guardaroba per cucina	150,00
INFERMIERA	n.1 Collaborazione con istitutori, supporto al centralino e interventi c/o sede centrale all'occorrenza	150,00
CUSTODI	n.3 Indennità di turnazione	1.400,00
COLLABORATORI	n.2 Sanificazione bagni e docce con vaporizzatore (2 Collab 1 sola quota)	150,00

ITA COLLABORATORI	n.1 Sorveglianza studenti per accesso distributore automatico durante la ricreazione	150,00
	n. 1 Supporto ai docenti nella sorveglianza di alunni portatori d'handicap grave	300,00
IPA	n. 2 Supporto ai docenti nella sorveglianza di alunni portatori d'handicap grave	600,00
INFANZIA ALANNO	n.2 Ausilio per l'igiene personale degli alunni anticipatori nella scuola dell'infanzia (1 quota + 1 quota x 2)	600,00
PRIMARIA CUGNOLI	n. 1 Pulizia area bagni interni alle aule (MUSP) (1 quota x 2)	150,00
PULIZIA POST LAVORI E TRASFERIMENTO PLESSI	n. personale da definire sulla base delle reali necessità e disponibilità	553,81
TOTALE		€ 6.953,81

b. Attività aggiuntive

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo possono essere su richiesta retribuite compatibilmente con le risorse finanziarie stabilite nella contrattazione e, in alternativa, possono essere, o a domanda o per mancanza di risorse finanziarie, remunerate con recuperi compensativi, in base alle esigenze di servizio. Qualora le richieste di ore da retribuire fossero pari ad un importo superiore alla disponibilità, le ore da remunerare verranno liquidate proporzionalmente alle richieste pervenute.

Le risorse disponibili nel FIS per il personale ATA sono pari ad euro **28.597,77** e saranno utilizzate per

ATTIVITA' CCNL SCUOLA	DESCRIZIONE	BUDGET ASSEGNATO
1)	Prestazioni aggiuntive per attività di intensificazione	€ 20.250,00
2)	Prestazioni eccedenti il normale orario d'obbligo (straordinario)	€ 8.347,77
	Totale fondo FIS impegnato	€ 28.597,77

Coordinamento area alunni
Responsabile predisposizione trasmissione dichiarazioni fiscali e previdenziali. Gestione giuridica e retributiva contratti scuola in cooperazione applicativa
Coordinamento area personale; convalida punteggio ATA
Coordinamento area alunni
Sostituzione colleghi assenti

1. Prestazioni aggiuntive per attività di intensificazione € 20.250

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	UNITA'	IMPORTO
Convalida punteggio docenti	1	250,00
Supporto inventario	1	600,00
Rilevazioni statistiche e supporto famiglie per iscrizione classi prime. Viaggi di	1	250,00

istruzione II ciclo. Gestione Piattaforma Pago Pa		
Coordinamento area alunni. Rilevazioni statistiche e supporto famiglie per iscrizione classi prime. Viaggi di istruzione I ciclo.	1	850,00
Responsabile predisposizione trasmissione dichiarazioni fiscali e previdenziali. Gestione giuridica e retributiva contratti scuola in cooperazione applicativa	1	1.200,00
Coordinamento area personale; convalida punteggio ATA	1	1.500,00
Trasmissione delle schede di presenza degli Assistenti alla comunicazione alle diverse cooperative di appartenenza. Supporto al DS per predisposizione e pubblicazione circolari.	1	600,00
ASSISTENTI TECNICI		
Collaborazione con Dirigente per aziende agrarie + inventario. Supporto uso piattaforme PON e PNRR-MEPA-ANAC	1	1.500,00
Supporto informatico plessi ex comprensivo + inventario e allestimento dei laboratori di competenza (zootecnia, meccanica, agraria)	1	1.000,00
Supporto laboratori per orientamento in ingresso (classi interne all'istituto + classi esterne) + inventario e allestimento e implementazione laboratori di chimica, biologia, microbiologia	1	1.000,00
COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO ITA		
Piccola manutenzione + Referente per controllo caldaia termica	1	700,00
Sorveglianza archivio, astanteria e smistamento materiale di pulizia per plessi	1	700,00
Sostituzione colleghi assenti	6	600,00
Supporto all'accesso a scuola e sorveglianza all'atrio di alunni con disabilità motoria	1	150,00
Supporto spostamento alunni per attività motoria (Sec I e II gr) e Copertura altri plessi in caso di necessità	1	300,00
Manutenzione spazi verdi giardino	1	300,00
Gestione centralino	1	150,00
Apertura scuola (accessi esterni)	1	100,00
COLLABORATORI SCOLASTICI CONVITTO ITAS		
Sostituzione colleghi assenti(5 quote + 3 quota x2)	8	800,00
Sostituzione cuochi	3	300,00
Manutenzione spazi verdi esterni Convitto	1	300,00
Piccola manutenzione e pulizia settimanale terrazzo- mensa	2	500,00
Sostituzione guardarobiere	2	200,00
Flessibilità copertura altri plessi	1	300,00
COLLABORATORI SCOLASTICI ALANNO Sc. sec. 1° gr.		
Sorveglianza pre e post scuola. Pulizia Aula STEM e relativo corridoio	1	300,00
COLLABORATORI SCOLASTICI ALANNO Infanzia e Primaria		
Sostituzione colleghi assenti(5 Collab quote intere + 1 Collab 1 quota x 2)	6	600,00
Sorveglianza alunni pree post scuola	2	300,00
Supporto alla salita e alla discesa dagli scuolabus	2	300,00
COLLABORATORI SCOLASTICI CUGNOLI Infanzia-Primaria-Sec I grado		
Piccola manutenzione	1	150,00
Supporto alla salita e alla discesa dagli scuolabus	1	150,00
Allestimento spazio per procedura approntamento pasto quotidiano e supporto al ritiro dei vassoi monodose. Pulizia spazio esterno	2	300,00

Sostituzione colleghi assenti(1 quota X 2)	5	500,00
COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO VILLAREIA		
Piccola manutenzione	1	250,00
Manutenzione spazi verdi esterni prossimali all'edificio scolastico	1	250,00
ADDETTI AZIENDA		
Coordinamento gestione e manutenzione mezzi meccanici aziendali (supporto al DS)	1	500,00
SVUOTAMENTO LOCALI CONVITTO PER AVVIO LAVORI EDILIZI	Unità da definire in base alle necessità con compenso proporzionale ai giorni di lavoro; informativa RSU)	2.500,00
PULIZIA POST LAVORI E TRASFERIMENTO PLESSI (scuole Infanzia, primaria e secondaria di I grado)		
PULIZIA POST LAVORI E SISTEMAZIONE ALA CONVITTO INTERESSATA NB Eventuali economie saranno destinate ad incrementare le prestazioni eccedenti il normale orario d'obbligo (straordinario)		
TOTALE		€20.250,00

Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti Quota ATA 35% € 1.167,56

Sostituzioni colleghi assenti (AA)	7 unità	1.167,56
Sostituzioni colleghi assenti (AT)	2 unità	
Sostituzione colleghi assenti Collaboratori IPA	3 unità	

Mansioni per titolari art. 7 e art. 2

Data la presenza di personale destinatario di posizione economica, sulla base di quanto contenuto nel piano delle attività ATA predisposto dal DSGA, le competenze e le attività da attribuire al personale beneficiario delle posizioni economiche sono determinate come segue:

COLLABORATORI SCOLASTICI 1^ POSIZIONE ECONOMICA TOT. N. 17 (art. 7)	
ITA SCUOLA e IPA	
1 unità	Supporto alla segreteria e Servizi esterni
3 unità	Supporto portatori handicap (igiene e assistenza)
1 unità	Assistenza accesso alunni disabili
1 unità	Supporto agli alunni disabili in ingresso ed uscita dalla palestra
CONVITTO	
1 unità	Pulizia infermeria e lavanderia
1 unità	Pulizia area esterna convitto
EX COMPRENSIVO	6 unità Supporto handicap (ausilio, igiene e assistenza)
9 unità	3 unità Supporto alunni anticipatari (ausilio, igiene e assistenza)
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
5 unità POSIZIONI ECONOMICHE art.7	
1 unità POSIZIONE ECONOMICA art. 2	
Art.7	n.1 Supporto contabilità azienda agraria n.1 Gestione graduatorie, contratti e stato giuridico del personale. Ricostruzione di carriera n.1 Rapporti ditte esterne, acquisizione preventivi, gestione acquisti n.1 Gestione Piattaforma Pago Pa
Art. 2	n. 1 Sostituzione DSGA, anagrafe prestazioni, gestione informatizzata

	del conto corrente dell'Istituto.
ASSISTENTI TECNICI	N. 3 POSIZIONI ECONOMICHE art. 2
Art. 2	n. 1 Supporto informatica a docenti e segreteria
Art. 2	n.1 Supporto magazzino per laboratori + smaltimento rifiuti laboratori
Art. 2	n. 1 Coordinamento attività serra +Smaltimento rifiuti azienda e toner
ADDETTI ALL'AZIENDA AGRARIA	N. 1 POSIZIONE ECONOMICA art. 7
Art. 7	n. 1 Collaborazione con dirigente per azienda agraria (scelte colturali e lavorazioni); trasferimento mezzi da Alanno a Villareia e viceversa
CUOCHI	N. 2 POSIZIONI ECONOMICHE art. 7
Art. 7	n. 1 Coordinamento acquisti per cucina
Art. 7	n. 1 Controllo diete particolari per alunni con esigenze specifiche
GUARDAROBIERI	N. 1 POSIZIONE ECONOMICA art. 7
Art. 7	n. 1Coordinamento guardaroba e piccole riparazioni

Art. 53 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 54- Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60% di quanto previsto inizialmente.
4. I compensi saranno liquidati con il sistema del cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato, servizio VI stipendi, entro il 30 giugno e comunque entro e non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 55 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

La L. 160/2019 all'art. 1 comma 249 ha previsto che le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, comma 126, della L 107/2015, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione e le risorse provenienti dall'art. 40, comma 4, lettera g del CCNL sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29/11/2007).

I fondi non sono più diretti solamente a valorizzare il merito dei docenti, ma possono essere usati per ogni altro scopo indirizzato, dunque, a ricompensare l'impegno aggiuntivo del personale docente (con contratto a tempo determinato e indeterminato) e, naturalmente, del personale Ata.

In ordine ai crescenti impegni nella scuola ed alla continua erogazione di prestazioni d'opera da parte dei docenti e dei collaboratori scolastici per il miglioramento e la sicurezza dell'Istituto, è opportuno premiare tale personale soprattutto per l'impegno maggiore profuso nelle attività organizzative e di responsabilità (personale docente).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
De Santis
M. S. 11/11/11

Tali fondi saranno altresì utilizzati per incrementare anche la quota delle prestazioni aggiuntive prestate in seguito a smantellamento, traslochi e ripristino di aule didattiche, laboratori e uffici amministrativi. Gli stessi fondi possono essere altresì utilizzati per specifici progetti per il ripristino dell'archivio scolastico e degli spazi Azienda Agraria –Frantoio – Museo –Villetta.

TITOLO QUINTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 56 – Campo di applicazione

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.

Art. 57 - Soggetti tutelati

1.Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso dei laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali. Sono, altresì, da ricomprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

2.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 delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza.

3.Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza nei locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa (ad esempio ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnati corsisti, tirocinanti).

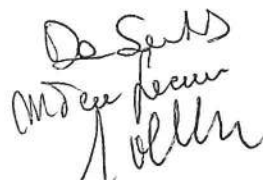
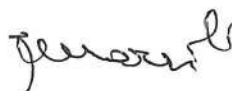
Art. 58 - Obblighi del Dirigente Scolastico

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 il 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 adottare le misure;
- organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti e al personale scolastico;
- 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 16/1/1997, richiamato all'art. 37, comma 9 del D.lgs 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 59 -Servizio di Prevenzione e Protezione

1.Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni. In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.



Il Dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc) e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Il Dirigente scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	I grado	II grado	Mensa/refettorio	Convitto	Azienda agraria
Addetti SPP	Non presente	Non presente	Non presente	Non presente	Non presente	Non presente	Non presente
Preposti	4	4	4	4	2	0	0
Addetti Primo soccorso	6	8	6	14	5	2	0
Addetti antincendio	7	7	6	5	2	3	0
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate	2	3	3	3	2	2	0
Responsabile emergenze	2+2	2+3	3+3	2+2	1+1	1+1	0
Responsabile area raccolta	2+1	2+2	2+1	4+1	Chi di turno	Chi di turno	0

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

2. I compensi, se previsti, possono essere di tipo forfetario.

Art. 60 - Riunioni periodiche

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

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

Per ogni riunione va redatto apposito verbale. 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. 61 – 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 i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 62– Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza: ruolo, compiti e diritti

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art.73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. La consultazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente scolastico, prevista dal D.lgs 81/2008, art. 47-48-50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre il RLS 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 artt. 36 e 37 del D.lgs 81/2008.
7. Il RLS ha diritto di ricevere:
 - le informazioni e la documentazione inerente 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.
8. Al RLS sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali)
9. Il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
10. Entro 10 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare

Art. 63 -Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento ai Comuni di Alanno e Cugnoli, oltre che alla Provincia di Pescara. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

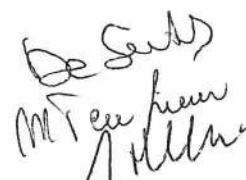
TITOLO SESTO NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 64 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziari.

Art. 65 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60% di quanto previsto inizialmente.

Per quanto non previsto nel presente contratto valgono le norme generali del CCNL 2019/2021 e del CCNL 2006/2009 per le parti ancora in vigore.

R.S.U.

De Santis Marilena

De Santis Marilena

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa M. Teresa Marsili

Luciani M. Teresa

Maria Teresa Luciani

Marsili

Staffolani Piero Angelo

P. Staffolani

OO.SS. Territoriali

Flc/ Cgil

____//____

Cisl Scuola

____//____

Gilda FGU-UNAMS

____//____

Snals

____//____

Anief

____//____