

**I.C. 3 "de Curtis - Ungaretti" ad indirizzo Musicale**

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado

Sede Centrale: Via Viola, 20 - 80056, Ercolano (NA) - tel. 081/7713113 - 081/7881287 - fax 081/7881289

Plesso Ungaretti: Via Case Vecchie - tel. 081/7393861 - Plesso Genovese: Via Palmieri - tel. 081/7881291

C.F. : 95170720635 - Cod. mecc. : NAIC3DA007

www.ic3decurtisungaretti.edu.it - e-mail: naic3da007@istruzione.it - naic3da007@pec.istruzione.it

Ercolano, 11 giugno 2024

IC3 "de Curtis Ungaretti" - Ercolano
Prot. 0004688 del 11/06/2024
II-5 (Uscita)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2023/2024

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI**Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto IC 3 de Curtis Ungaretti di Ercolano (NA) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
2. 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.
3. Il Contratto ha durata triennale, è valevole dal giorno della sottoscrizione, produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF nonché a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Ai sensi dell'art. 30 comma 8 lettera c) del CCNL 2019/21, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre nel rispetto dei commi 6 o 7 dell'art. 8.

Nello specifico, *“qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni”* (art. 8 comma 6 CCNL 2019-2021) – *“qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 9 (clausole di raffreddamento), l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45”* (art. 8 comma 6 CCNL 2019-2021).

Per tutto quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si rimanda alla legislazione scolasticavigente.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica sull'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

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 Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line previo accordo tra le parti.
5. 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 – Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c);
 - b. Confronto (art. 30, comma 9, lettera b);
 - c. Informazione (art. 30, comma 10, lettera b).
4. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico, la delegazione di parte sindacale dai componenti delle RSU e dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, previa comunicazione all'altra parte, senza oneri per l'Amministrazione.
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 6 – Informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione, mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, nonché mettendo a disposizione anche la documentazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
 - c) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (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

Art. 7 – 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 e non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.
2. La sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre di ogni anno e la durata della stessa non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre nel rispetto dei commi 6 o 7 dell'art. 8 CCNL 2019 - 2021.
3. **Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie**, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019 - 2021 art. 30 lett. c):
 - a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
 - e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - i) 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;
 - j) 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;
 - k) 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.

4. E', inoltre, oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione 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. 8 – Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021.

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 10 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri possono svolgersi anche on line, previo accordo tra le parti.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale fisica per ogni plesso dell'istituzione scolastica e telematica sul sito dell'istituto incaricando il referente del sito web per la pubblicazione e la dismissione dei file e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso in bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale a pena di rimozione.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, un locale situato in ognuno dei plessi, concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea 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 convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con

comunicazione scritta, e-mail o p.e.c., ai Dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo fisico o telematico dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.

3. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta **entro il termine di quarantotto ore**, dandone comunicazione alle altre sedi.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due 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.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, dei piani di cui è costituito il plesso, il funzionamento del centralino telefonico e il servizio di segreteria per cui saranno necessari n. 1 collaboratore scolastico per ogni piano di cui è costituito il plesso e n. 1 assistente Amministrativo.
7. La scelta del personale ATA (sia collaboratori che Amministrativi) che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati, del monte ore già fruito dai dipendenti per partecipazione ad assemblee pregresse nell'anno scolastico nonché, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, in misura **pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato**. Il docente RSU può cumulare le ore di permesso fino ad un massimo di 12 giorni all'anno e per non più di 5 giorni ogni due mesi. Il Personale ATA eletto RSU, di contro, può cumulare fino a 20 giorni di permesso all'anno, senza sostituzione.
2. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Nel corrente anno scolastico l'istituto comprensivo conta n. 89 dipendenti con contratto a tempo indeterminato, pertanto, il monte ore complessivo di permessi sindacali retribuiti usufruibili dalle RSU è pari a **37 ore e 50 minuti**.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico con almeno due giorni di anticipo.
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. 12 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione

della L. 146/1990.

2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 14 – 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 mediante scritti e stampati, e/comunicazioni su posta istituzionale sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 15 – Trasparenza amministrativa

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

Art. 16 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

Art. 17 – Orario di lavoro per l'attività di insegnamento

1. La formulazione dell'orario delle lezioni, sia nella fase provvisoria che in quella definitiva, è di competenza del D.S., tenuto conto delle proposte didattiche formulate dal Collegio dei docenti.
2. La formulazione dell'orario si atterrà a criteri di natura didattica tesi ad ottimizzare la partecipazione attiva e proficua dello studente alla vita scolastica e di natura organizzativo-didattica (progetti didattici in compresenza, classi aperte, flessibilità e/o altre sperimentazioni didattiche).
3. In orario pomeridiano verranno svolte attività complementari alla didattica, inserite in progetti di arricchimento dell'offerta formativa (PTOF, PON, etc.), attività di recupero, sostegno e potenziamento, attività collegiali inerenti la funzione docente e gli eventuali incarichi ricoperti.

Art. 17 bis - Il Piano delle attività docenti

1. Il Piano delle attività docenti è presentato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno e deliberato dal Collegio dei Docenti.

Art. 18 – Criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi, alle sezioni e alle classi

1. Il dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali indicati dagli OO.CC. competenti, che saranno oggetto di informazione preventiva, nonché delle diverse professionalità presenti nella Scuola e delle esigenze di buon andamento didattico, assegna i docenti ai plessi in base ai seguenti criteri:
 - a. Il rispetto della continuità educativo-didattica.
 - b. domanda di assegnazione ad un plesso avanzata dal docente, compatibilmente con il numero dei posti non occupati in base alla precedente lettera a) e fatta salva la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria.
 - c. Se il docente che avanza domanda di assegnazione è un neoassunto, sarà inserito solo dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
 - d. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso

- siterra conto della posizione occupata nella graduatoria interna d'istituto.
- e. Essendo le sedi dell'istituto situate nello stesso comune, nell'assegnazione non si terra conto delleprecedenze previste dalla Legge 104/1992.

Art. 19 Modalità e criteri di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF

1. Per la realizzazione delle attività previste dal PTOF gli incarichi saranno assegnati secondo i seguenti criteri:
 - a) titolo di studio e/o professionale;
 - b) precedenza al docente che non abbia svolto progetti negli anni immediatamente precedenti;
 - c) pari opportunità di partecipazione anche in relazione ad incarichi già assegnati (max 2) per l'anno scolastico, laddove non ci siano altre domande;
 - d) esperienze pregresse.
2. Per i Progetti finanziati da enti esterni all'amministrazione (PON, POR, ecc.) viene formulato dal Dirigente un avviso contenente la definizione delle ore, il numero dei docenti e dei tutor previsti ed il termine perentorio per l'inoltro della dichiarazione di disponibilità alla docenza o al tutorato da parte dei docenti comprensivo di C.V. in formato europeo e documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 20 - Criteri di sostituzione dei docenti assenti

1. In generale, per le sostituzioni di docenti assenti, vengono utilizzati i docenti in servizio nella scuolaseguendo, ove possibile, i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) utilizzando personale tenuto al recupero di ore fruite per permessi brevi;
 - b) utilizzando personale che completa l'orario obbligatorio su ore a disposizione (comma 85 art.1 L. 107/15);
 - c) utilizzando il personale in servizio la cui classe sia fuori per uscita didattica;
 - d) utilizzando il personale in servizio che abbia dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di servizio, compatibilmente con le risorse disponibili.

Per l'a. s. 2023/2024 i criteri da seguire sono equipollenti a quelli del precedente anno scolastico:

Scuola dell'Infanzia

1. Docenti che hanno fruito di permessi orario da recuperare
2. Docenti curricolari in assenza del gruppo classe di riferimento
3. Docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti

Scuola Primaria / Scuola Secondaria

1. Docenti che hanno fruito di permessi orario da recuperare
2. Docenti della classe in compresenza nelle classi di titolarità (solo per la Scuola Primaria)
3. Docenti con ore di potenziamento titolari della classe
4. Docenti a disposizione per ore di completamento monte ore settimanale (solo per la Scuola Primaria)
5. Docenti in compresenza non titolari della classe (solo per la Scuola Primaria)
6. Docenti con ore di potenziamento non titolari della classe
7. Docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti (prioritariamente le prime e le ultime ore, ma anche tutte le restanti altre ore)

Art. 21 – Criteri per l'assegnazione di ore eccedenti e di ore aggiuntive di insegnamento

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 del CCNL 2019/21, per quanto riguarda le ore eccedenti di insegnamento, si chiede ai docenti, tramite circolare del D.S di formulare la propria disponibilità ad effettuarle. Il docente che presenta domanda di disponibilità in determinate ore effettuerà l'ora di supplenza, se non vi sono altri colleghi a disposizione. Se la disponibilità è alla prima ora, il docente solo eccezionalmente potrà comunicare alla scuola, con una telefonata, la sua eventuale impossibilità ad effettuare l'ora eccedente in quel giorno.

2. Tra i docenti disponibili a svolgere sostituzioni a pagamento, l'individuazione sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a. Docenti della medesima classe di concorso
 - b. Docenti della medesima classe
 - c. Altri docenti, secondo un criterio di rotazione
3. Il personale docente, come da contratto, non può effettuare più di sei ore aggiuntive di insegnamento settimanali per la scuola secondaria e non più di due per la primaria.
4. Per l'assegnazione delle ore aggiuntive si darà priorità ai docenti in possesso del titolo di abilitazione, che abbiano espresso la propria disponibilità e si seguirà l'ordine della graduatoria interna di Istituto per la medesima classe di concorso; se la disponibilità a prestare ore aggiuntive è espressa da più docenti, si seguirà il criterio di rotazione e si assegneranno le ore al docente più giovane.
5. Nel caso di richiesta di ore da parte di docente titolare sul medesimo posto o medesima classe di concorso e docente titolare su altro posto o altra classe di concorso si darà la precedenza al primo. Qualora si possa scindere lo spezzone orario, questo verrà attribuito a più persone.

Art. 22 - Collaborazioni plurime del personale docente

1. Gli artt. 35 e 37 del CCNL 2007 consentono al personale docente e ATA di prestare la propria collaborazione ad altre scuole, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Il dirigente che necessita di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili all'interno dell'istituzione scolastica può richiedere la collaborazione di docenti e personale ATA di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili.
3. I relativi compensi sono a carico del progetto al quale la collaborazione stessa si riferisce.

Art. 23 – Fruizione di permessi, permessi brevi e ferie

Si rimanda al CCNL 2019-2021.

Art. 24 – Permessi per formazione

1. I docenti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni durante l'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione in qualità di discenti o di docenti formatori esperti, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi. Qualora il corso di formazione non preveda un numero stabilito di docenti per istituzione scolastica, potranno accedere al corso massimo due docenti secondo i criteri seguenti:
 - a. Affinità con la disciplina di insegnamento e con la classe di concorso;
 - b. Precedenza ai docenti che non abbiano partecipato a corsi/giornate di formazione nell'anno in corso;
 - c. A parità di condizione: precede il docente di minore età.

Art. 25 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro

1. Le comunicazioni di servizio quali avvisi e circolari vengono pubblicate sul sito istituzionale e sulla bacheca del registro elettronico della scuola, pertanto, tutto il personale scolastico ha l'onere di collegarsi alla piattaforma e verificare la divulgazione delle comunicazioni di propria competenza/interesse.
2. A garanzia del diritto alla disconnessione, le comunicazioni rivolte ai dipendenti saranno considerate notificate se pubblicate nella fascia oraria che va dalle ore 08.00 del mattino alle ore 16.00, esclusi i festivi.
3. In ipotesi di straordinaria necessità ed urgenza, codesta Amministrazione si riserva la facoltà di inviare e ricevere comunicazioni tramite mail o altri canali telematici di maggiore rapidità e diffusione, al fine di mettere immediatamente il personale e l'utenza al corrente delle circostanze.

Art. 26 - Formazione del personale docente

1. La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.
2. Ai sensi dell'art. 36, comma 7 del CCNL 2019/2021, *“la formazione dei docenti avviene in orario*

non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43" (Attività dei docenti). Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

Art. 27 – Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. In merito all'incontro di inizio anno si rimanda all'articolo 63 comma 1 contratto scuola.

Art. 28 – Orario del personale ATA

1. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore su 5 giorni lavorativi ed è funzionale all'orario di servizio dell'istituzione scolastica e di apertura all'utenza; esso è suddiviso in 7 ore e 12 minuti continuative, di norma antimeridiane.

Art. 29 – Criteri di assegnazione ai plessi

1. L'assegnazione del personale ai plessi sarà disposta dal DS, acquisita la disponibilità a permanere nella sede di attuale servizio; nel caso di posti resisi vacanti, il personale interessato sarà assegnato a detti posti secondo i seguenti criteri:
 - Posizione economica e incarichi aggiuntivi specifici;
 - Graduatoria interna di istituto.

Art. 30 – 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.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
 - miglioramento della qualità delle prestazioni;
 - ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
 - miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
 - programmazione su base plurisettimanale dell'orario.
3. In particolare, per gli **assistenti amministrativi** la variazione dell'orario di entrata/uscita deve garantire le fasce di ricevimento dell'utenza e la copertura dell'orario didattico fino alle ore 16:15 tutti i giorni, sabato escluso.
4. Per i **Collaboratori scolastici**, l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza nonché alla data di inizio della refezione scolastica.

Art. 31 - Riduzione dell'orario di lavoro (35 ora)

1. Il personale che per le condizioni di servizio previste dall'art. 55 del CCNL 2006-09 può usufruire della riduzione dell'orario settimanale sono:
 - Personale Amministrativo in servizio presso gli uffici di segreteria;
 - Collaboratori Scolastici in servizio presso le scuole dell'Infanzia e Primaria in servizio sul tempo pieno e sul musicale.
2. Tale personale potrà recuperare 1 ora settimanale nel seguente modo:
 - a) 10 minuti giornalieri ove è possibile;
 - b) un'ora settimanale da concordare con il DSGA ove è possibile;

c) durante i periodi di sospensione delle lezioni o nel periodo estivo con recupero in unica soluzione;

3. Le modalità ed i tempi per il recupero devono essere preventivamente concordati con il Direttore deiSGA.

Art. 32 – Lavoro agile

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.
2. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
3. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso.
4. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.
5. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutto il personale tecnico e amministrativo delle istituzioni scolastiche ed educative, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;
6. L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile conciliando le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni.
7. Per tutto quanto non espressamente previsto, si rimanda alle disposizioni di cui al titolo III CCNL 2019- 2021.

Art. 33 - Lavoro da remoto

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa.
2. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:
 - telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione;
 - altre forme di lavoro a distanza, come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite.
3. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Art. 34 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, indizione assemblee sindacali e scioperi ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, sul registro elettronico; ulteriori comunicazioni saranno inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio

(nome.cognome.ic3ercolano@indirizzomusicale.com)

2. L'eventuale risposta da parte del personale, anche di tipo comportamentale o esecutivo, se richiesta, deve prevedere un congruo tempo di attuazione, di norma non inferiore a 48 ore esclusi il sabato e la domenica.

Art. 35 – Criteri di fruizione e richiesta ferie

1. Il personale ATA presenterà domanda di ferie estive **entro il 30 Aprile di ogni anno** ed il DSGA comunicherà il periodo di ferie **entro il 10 Maggio**. La ritardata presentazione della domanda oltre il 30 Aprile comporterà l'assegnazione d'ufficio del periodo di ferie. Nel caso in cui le richieste di ferie vengano avanzate nello stesso periodo e non sia assicurata la presenza di almeno n. 2 collaboratori, si adotterà il criterio della rotazione annuale per cui si rimodulerà il piano ferie assicurando sempre i 15 giorni consecutivi ma in periodi diversi da quelli fruiti dai dipendenti negli anni pregressi.
2. Una volta approvato il piano ferie dal Dirigente Scolastico lo stesso non potrà più essere cambiato.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche le ferie saranno concesse in modo da assicurare la presenza del contingente necessario stabilito in:
 - a) il DSGA o il suo sostituto;
 - b) n. 2 assistenti amministrativi (di cui uno a disposizione);
 - c) n. 2 collaboratori scolastici
4. Il personale a tempo determinato dovrà azzerare il monte ore personale entro i termini della risoluzione del contratto, stante il divieto di monetizzazione delle stesse ex art. 5, comma 8, D.l. 95/2012. Ed invero, in base alle circolari applicative di quanto stabilito dall'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95 del 2012 convertito nella legge n. 135 del 2012 (MEF-Dip. Ragioneria Generale dello Stato prot. 77389 del 14/09/2012 e prot. 94806 del 9/11/2012- Dip. Funzione Pubblica prot. 32937 del 6/08/2012 e prot. 40033 dell'8/10/2012), all'atto della cessazione del servizio le ferie non fruiti sono monetizzabili **solo** nei casi in cui l'impossibilità di fruire delle ferie non è imputabile o riconducibile al dipendente come le ipotesi di **decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità**. Resta fermo, inoltre, anche quanto previsto dall'art. 1, commi 54, 55 e 56 della legge n. 228 del 2012.
5. Le ferie vanno fruiti nel corso dell'a. s. di riferimento. Ai sensi dell'art. 13, comma 10, del CCNL del 29.11.2007 del comparto scuola, *"in caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, [...] il personale ATA fruirà delle ferie non godute non oltre il mese di aprile dell'anno successivo"*. Secondo un Orientamento Applicativo dell'ARAN, *"la mancata fruizione delle ferie per motivi di servizio, entro i termini contrattualmente previsti, deve rappresentare un fatto eccezionale in quanto il diritto alle ferie viene qualificato, nell'ambito del nostro ordinamento giuridico (in primo luogo dall'art. 36 della Costituzione) come un diritto irrinunciabile per il lavoratore"*, e quindi, in via ordinaria, *"l'amministrazione è tenuta ad assicurare il godimento delle ferie ai propri dipendenti, nel rispetto delle scadenze previste dal contratto, attraverso la predisposizione di appositi piani ferie e, in caso di inerzia dei lavoratori o di mancata predisposizione dei piani stessi, anche mediante l'assegnazione d'ufficio delle stesse"*.


Art. 36- Criteri di fruizione di permessi brevi, ritardi e recuperi

1. Permessi brevi e ritardi devono essere tempestivamente comunicati al DSGA o ai collaboratori del Dirigente, al fine di garantire la continuità del servizio scolastico.
2. I ritardi devono avere natura episodica, non superare i 15 minuti rispetto all'orario di ingresso del dipendente e vanno recuperati nell'arco della medesima giornata lavorativa, salvo autorizzazione della DSGA o della DS di senso opposto.
3. Il personale autorizzato dovrà timbrare con badge sia prima di uscire dall'Istituto che al Suo rientro. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente ATA, sarà comunicato mensilmente dal DSGA attraverso l'invio del resoconto risultante da cartellino presenze (mese successivo per il mese precedente).

Art. 37 – Criteri recupero e chiusura prefestiva

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Direttore S.G.A. provvede a verificare se il numero di persone favorevoli alla chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive durante i periodi di interruzione delle attività didattiche sia superiore alla metà del personale in servizio.
2. La chiusura prefestiva, in concomitanza con la sospensione dell'attività didattica, disposta dal Calendario scolastico regionale, dal D.S. e approvata dal Consiglio di Istituto con delibera n. 6 del 21 settembre 2023 si attuerà nei seguenti giorni:
 - 02 novembre 2023
 - 05 Gennaio 2024
 - 29 marzo 2024
 - 26 aprile 2024
 - 14 e 16 agosto 2024
3. Laddove emergessero sopravvenute ed imprevedibili esigenze di servizio, il D.S. potrà chiedere la revisione del provvedimento adottato.


Art. 38 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

- 
1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – propone l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
 2. Il Dirigente può proporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive (oggetto di formale incarico e da ricondurre ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi) che costituiscono 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.
 3. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo d'Istituto per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio e previa consultazione delle volontà del dipendente.
 4. Le attività incentivate da fondo d'Istituto relative al Personale A.T.A. sono state considerate in modo forfettario e vengono descritte nel documento allegato alla presente contrattazione.


Art. 39 - Incarichi specifici

1. Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 del CCNL 2019-2021 da attivare nell'istituzione scolastica sulla base dei sottoindicati criteri:

Collaboratori scolastici

- 
- Disponibilità dichiarata del personale;
 - Comprovata professionalità specifica;
 - Esperienza maturata negli anni scolastici precedenti nella funzione da svolgere.

Assistenti amministrativi e tecnici

- 
- Disponibilità;
 - Comprovate competenze inerenti ai compiti;
 - Formazione specifica;
 - Possesso di esperienze per aver svolto gli stessi compiti negli anni precedenti.
2. Con specifico riferimento alla funzione del DSGA, l'individuazione del sostituto avverrà in via prioritaria tra il personale titolare della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25/07/2008, in subordine tra il personale titolare della prima posizione economica, previa manifestazione di disponibilità da parte del dipendente.
 3. A parità di posizione economica si terrà conto della esperienza acquisita nello svolgimento dei medesimi compiti negli anni precedenti.

Art. 40 Lavoro straordinario ed intensificazione

1. In ipotesi di necessità, esigenze imprevedute e non programmabili o assenza di colleghi, il Dirigente Scolastico può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo con il consenso degli interessati.
2. Le attività aggiuntive di lavoro straordinario predisposte dal D.S., su proposta del DSGA, non possono essere rifiutate contemporaneamente da tutti i dipendenti resisi disponibili. Dopo tre (3) indisponibilità al recupero, non motivate, decade il diritto allo straordinario.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) disponibilità espressa dal personale su base annua;
 - b) distribuzione equa delle opportunità delle prestazioni aggiuntive;
 - c) competenze professionali in coerenza con gli incarichi richiesti.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico scritto. L'interessato potrà dichiarare la propria preferenza fra il riposo compensativo e la retribuzione delle ore di straordinario effettuate tramite compilazione, ad inizio anno scolastico di apposito modulo Google inviato per mail dal DSGA.
5. Intensificazione delle prestazioni

Per quanto attiene l'intensificazione del personale ATA si stabilisce quanto segue:

- i primi trenta giorni di assenza a qualunque titolo effettuati (escluso le ferie e le festività sopresse) non danno luogo alcuna decurtazione
 - dal trentunesimo al sessantesimo giorno di assenza si procederà alla decurtazione del 25% del totale pro-capite di intensificazione.
 - dal sessantunesimo al novantesimo giorno di assenza si procederà alla decurtazione del 50 % del totale pro-capite di intensificazione.
 - dal 91 al 120 giorno di assenza si procederà alla decurtazione del 75% del totale pro-capite di intensificazione.
 - dal 121 al 150 giorno ed oltre di assenza si procederà alla decurtazione del 90% del totale pro-capite di intensificazione.
6. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, anche per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

TITOLO V - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

TITOLO QUINTO SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 41 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi nel caso svolgano esercitazioni tecnico-scientifiche o esercitazioni pratiche, le quali ricomprendono anche le lezioni di alfabetizzazione informatica e di lingua straniera svolte con l'ausilio di macchine elettriche, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali o effettuino attività di E.F. in Palestra. (Sono assicurati, infatti, soltanto gli studenti che svolgono le attività indicate al punto 28 dell'art. 1 del Testo Unico. n. 1124 del 1965, alunni di scuola dell'infanzia e della scuola primaria sono soggetti non tutelati).
3. Sono compresi altresì gli alunni ed eventualmente i genitori presenti a scuola in orario extra-curricolare per iniziative complementari da realizzare come sopra e rientranti nel PTOF e/o nel Piano degli impegni annuali. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

Art. 42- Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il D.S. è obbligato ad intraprendere ogni iniziativa volta a tutelare la salute e la sicurezza nei

luoghi di lavoro. Eventuali finanziamenti per la sicurezza saranno utilizzati per la formazione, l'incarico al R.S.P.P. ecc.

Art. 43 - Il servizio di prevenzione e protezione

2. Il servizio è composto dalle persone individuate dal Dirigente scolastico nel documento di valutazione dei rischi e con nota nominativa inviata a ciascuno di essi.

Art. 44 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il D.S., vista la complessità dell'istituzione scolastica, pur potendo assolvere, tramite specifica formazione, direttamente la funzione di R.S.P.P., in quanto il numero dei lavoratori non supera le 200 unità, ha preferito affidare a un esperto esterno, professionalmente competente in materia, tale responsabilità.
2. Il R.S.P.P. ha il compito di svolgere i seguenti compiti:
 - Prendere in analisi la documentazione e le attività lavorative, i compiti dei lavoratori e analizzare l'ambiente di lavoro;
 - Identificare e quantificare i rischi ed elaborarli in una documentazione; Aggiornare le misure di prevenzione;
 - Informare i lavoratori sugli eventuali rischi;
 - Coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, che svolgerà insieme a persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'I.C.

Art. 45- Documento di valutazione dei rischi

1. Il R.S.P.P. collabora con il D.S. nella predisposizione del Documento di Valutazione dei rischi. Tale documento è sottoposto alla valutazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, arch. *C. Marano* e (a nomina avvenuta, se ne verrà ritenuto il caso) a quella del medico competente.

Art. 46 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il D.S., direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente (o un suo rappresentante) che la presiede, il R.S.P.P., il R.S.L. e il medico competente, se si ritiene opportuno nominarlo.
2. Nel corso della riunione il D.S. sottopone all'esame dei partecipanti il Documento sulla sicurezza, l'idoneità dei dispositivi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma riveste carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il D.S., è libero di accogliere, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, tuttavia, la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto ad ogni riunione.

Art. 47 -Rapporti con l'ente locale

1. L'Ente locale, proprietario o conduttore dei beni immobili adibiti ad uso scolastico deve completare, entro i termini di legge, le opere di adeguamento alla normativa vigente di dette strutture.
2. Il D.S. e il R.S.P.P. assicurano il controllo di tali adempimenti nel rispetto dei termini di scadenza.

Art. 48 - Attività di formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili il D.S. si impegna ad organizzare attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e degli alunni. Il Dirigente si impegna inoltre a promuovere, con ogni possibile modalità, la partecipazione degli Addetti S.P.P., degli addetti al P.S. e all'antincendio a specifiche iniziative di formazione organizzate secondo la normativa vigente dall'Amministrazione scolastica, Università ed Enti autorizzati. L'orario destinato alla formazione è considerato servizio a tutti gli effetti e, se svolto oltre il normale orario di servizio, va recuperato, entro l'anno scolastico di riferimento, con riposi compensativi concordati tra l'interessato ed il DS, purché collocati nei periodi di sospensione delle attività. Nel caso in cui, per

qualsiasi motivo i riposi compensativi non fossero fruiti entro il 31 agosto dell'anno di riferimento sarà consentito al dipendente di fruirne entro e non oltre il 10 settembre successivo.

Art. 49- Prevenzione incendi e primo soccorso

- Il servizio di prevenzione degli incendi è costituito in ciascun plesso con personale, designato dal datore di lavoro e dal R.S.P.P. e adeguatamente formato.
- Il servizio di primo soccorso è costituito in ciascun plesso con personale, designato dal datore di lavoro dal R.S.P.P. e adeguatamente formato.

Art. 50 -Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è stato designato nella persona dell'ins. Conte Carmela. Tale unità è tenuta alla formazione prevista dalle norme vigenti. Rimane confermato nel compito e nelle relative funzioni per il corrente anno scolastico e per i successivi fino alla scadenza del mandato, salvo rinuncia da parte del docente.
2. Con riferimento alle attribuzioni del R.L.S., disciplinate dal d.lgs. 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
 - Il R.L.S. ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al D.S. le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione.
 - Laddove il d.lgs. 81/08 prevede l'obbligo da parte del D.S. di consultare il R.L.S., la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività. Pertanto, il Dirigente Scolastico consulta il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo di quest'ultimo. Il rappresentante ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le sue osservazioni e proposte. Laddove il R.L.S. non ha osservazioni e/o proposte da verbalizzare ma ritiene adeguate e sufficienti le misure approntate, questi conferma l'avvenuta consultazione e la propria formale approvazione apponendo la sua firma sulla documentazione consultata.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 51 – Fondi finalizzati

1. L'Istituzione Scolastica nell'impiego del F.I.S. (Fondo dell'Istituzione scolastica) terrà conto di quanto esplicitato nel documento del P.T.O.F., della professionalità del personale e del miglior utilizzo dello stesso nella realizzazione delle attività didattiche e progettuali. L'intento primario è di conseguire risultati di qualità, efficacia, efficienza ed economicità del servizio scolastico offerto agli studenti ed alle loro famiglie.
2. 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 salvo il caso di economie provenienti da anni precedenti che potranno essere utilizzate su voci diverse.

Art. 52 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate per:
 - a) la retribuzione dei due Collaboratori del Dirigente Scolastico;
 - b) la retribuzione ai responsabili di plesso e di settore;
 - c) la retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4 del CCNL 2019/21, connesse al funzionamento generale dell'Istituto e all'attuazione di progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;

- d) la retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.
- e) 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);
2. I progetti didattici rispetto al curricolo ordinamentale saranno elaborati e realizzati nella misura permessa dalle risorse disponibili.
3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenza all'interno dei diversi ordini e gradi di scuola nell'istituto.
4. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8., pertanto, è stato stabilito dalle parti, che il calcolo dei compensi annuale verrà effettuato in modo forfettario.
5. Come da nota MIM prot. n. 25954 del 29 settembre 2023, per il corrente anno scolastico i fondi assegnati a codesta istituzione scolastica sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 31.059,65
b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa per i compensi	€ 3.490,04
c) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 1.817,27
d) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 1.834,63
e) per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva (attività complementari di educazione fisica)	€ 640,99
f) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica per i compensi	€ 208,67
g) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249	€ 8.815,64
Totale Complessivo Lordo Dipendente	€ 47.866,89

Da consultazione del piano di riparto presente nel SIRGS le economie presenti nell'a. s. 2022/2023 relative a ciascun finanziamento risultano essere le seguenti:

Capitolo	Piano gestionale	Denominazione	Importo disponibile
2554	05	M.O.F. primaria	€ 21,79
2554	06	Ore eccedenti	€ 1548,35
2555	05	M.O.F. secondaria	€ 2482,73
2555	12	Pratica sportiva	€ 515,89
Totale Economie			€ 4568,76

6. Nella seduta del 30 gennaio 2024, le parti contraenti hanno deciso di devolvere le economie relative ai capitoli 2554 (P.G. 05/06) e 2555 (P.G. 05) (**complessivamente pari ad € 4.052,87**) e una parte delle economie relative alla pratica sportiva (**€ 415,89**) nel calcolo del F.I.S. 2023/2024, ai sensi dell'art 8 commi 2 e 3 CCNI siglato in data 3 ottobre 2022.

Sono state, preventivamente, accantonate:

- a) L'indennità di direzione al D.S.G.A., A.S. 2023/2024 pari ad **€ 3.450,00** (lordo dipendente)
- b) L'indennità di direzione al sostituto del D.S.G.A. A.S. 2023/2024 pari ad **€ 430,35** (lordo dipendente)

È stata, altresì, stabilita la percentuale di suddivisione del M.O.F. fra Docenti e Personale ATA (rispettivamente 68,5% e 31,5%). Anche il fondo per la valorizzazione del personale scolastico è stato suddiviso sulla medesima base percentuale (68,5% - 31,5%).

Pertanto, il Fondo d'Istituto, risulta così calcolato:

Fondo per l'Istituzione scolastica	€ 31.059,65
Economie a.s. 2022/2023 da imputare al FIS	€ 4.468,76
Valorizzazione del personale scolastico	€ 8.815,64
Indennità di direzione al D.S.G.A.	€ - 3.450,00
Indennità sostituto del D.S.G.A.	€ - 430,35
TOTALE F.I.S. 2023/2024	€ 40.463,69

Conseguentemente, le risorse disponibili in entrata ammontano ad euro:

Fondo Istituto	€ 40.463,69	Importo decurtato da somme per indennità D.S.G.A. e relativa sostituzione
Funzioni Strumentali	€ 3.490,04	
Incarichi Specifici	€ 1.817,27	
Ore Eccedenti	€ 1.834,63	
Pratica Sportiva	€ 740,99	
TOTALE M.O.F.		€ 48.346,62
Percentuale F.I.S. per Docenti	68,50%	€ 27.717,63 Lordo Dipendente
Percentuale F.I.S. per A.T.A.	31,50%	€ 12.746,06 Lordo Dipendente

Art. 53 – Specifiche economiche incarichi personale docente

1. Il D.S. individua due collaboratori, con delega e poteri sostitutivi e responsabilità organizzativa nel Plesso "de Curtis" per i tre ordini di scuola.

I riconoscimenti economici sono stabiliti nella misura forfettaria annuale lordo dipendente di:

1° Collaboratore del Dirigente Scolastico 90 ore - € 1.732,50

2° Collaboratore del Dirigente Scolastico 70 ore - € 1.347,50

FUNZIONI STRUMENTALI

Le funzioni strumentali al P.T.O.F. sono quattro: la retribuzione forfettaria è comprensiva anche del coordinamento e della partecipazione alle riunioni e attività previste nelle Commissioni di riferimento, secondo la seguente tabella:

Budget Funzioni Strumentali Lordo Dipendente	N. Persone	Costo a Persona	Costo Totale
Gestione PTOF	2	436,25 €	872,50 €
Autovalutazione E Valutazione Interna/Esterna	2	436,25 €	872,50 €
Supporto Al Lavoro Dei Docenti	2	436,25 €	872,50 €
Supporto agli studenti	2	436,25 €	872,50 €
			Totale Funzioni Strumentali € 3.490,00

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NON D'INSEGNAMENTO

Per il profilo di docente si retribuiscono le seguenti attività:

- incarichi organizzativo-gestionali;
- commissioni di lavoro;
- coordinamento di gruppi e progetti;
- attività valutative aggiuntive (prove INVALSI);

- attività aggiuntive di supervisione e tutoraggio.

Ai sensi dell'art. 88, comma 1, del CCNL/2007, i compensi forfettari destinati al personale docente vengono così definiti:

Incarichi	N. Persone	Costo a Persona	Costo Totale
Primo Collaboratore D.S.	1	€ 1.732,50	1732,50 €
Secondo Collaboratore D.S.	1	€ 1.347,50	1.347,50 €
Responsabile Sede Ungaretti	1	€ 924,00	924,00 €
Responsabile Sede Genovese	2	€ 385,00	770,00 €
Responsabile Sede De Curtis	2	€ 462,00	924,00 €
Referenti Settore Infanzia De Curtis	1	€ 346,50	346,50 €
Referenti Settore Infanzia Genovese	2	€ 385,00	770,00 €
Referenti Settore Primaria De Curtis/Ungaretti	2	€ 385,00	770,00 €
Referente Settore Secondaria De Curtis /Ungaretti	2	€ 385,00	770,00 €
Commissione Autovalutazione Niv	3	€ 192,50	577,50 €
Gruppo di lavoro per l'inclusione	3	€ 192,50	577,50 €
Team Digitale	3	€ 173,25	519,75 €
Team Bullismo E Ciber Bullismo	2	€ 173,25	346,50 €
	1	€ 211,75	211,75 €
Team Ed.Civica	2	€ 173,25	346,50 €
Commissione Continuita' E Orientamento	3	€ 173,25	519,75 €
Coordinatore Intersezione	2	€ 231,00	462,00 €
Coordinatore Interclasse	5	€ 231,00	1.155,00 €
Coordinatori di classe primaria	9	€ 269,50	2.425,50 €
Coordinatori di classe II e V elementari	6	€ 346,50	2.079,00 €
Coordinatori di classe secondaria	7	€ 269,50	1.886,50 €
Coordinatori di classe terze medie	3	€ 346,50	1.039,50 €
Coordinatori Dipartimento	5	€ 192,50	962,50 €
Tutor Neo Assunti	7	€ 115,50	808,50 €
Referente Bullismo e cyberbullismo	1	€ 269,50	269,50 €
Referente Ed. Civica	1	€ 269,50	269,50 €
Referente progetti di istituto	1	€ 269,50	269,50 €
Referente Registro Elettronico/Sito Web	1	€ 673,75	673,75 €
Animatore Digitale	1	€ 365,75	365,75 €
Progetto Frutta Nelle Scuole	1	€ 77,00	77,00 €
Referente progetti Unesco e bambini senza sbarre	1	€ 231,00	231,00 €
Orientamento e continuità	1	€ 365,75	365,75 €
TUTOR piattaforma UNICA	10	€ 77,00	770,00 €

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

Progetto Inclusione	2	€ 308,00	616,00 €
Progetto musica	2	€ 616,00	1.232,00 €
	1	€ 308,00	308,00 €

TOTALE	98	27.720,00 €
---------------	-----------	--------------------

Di comune accordo fra le parti, l'importo in esubero dalla percentuale di MOF assegnata al personale docente, pari ad € 2,37 sarà imputata ai residui discendenti della suddivisione del MOF relativa al personale ATA (pari ad € 14,11) di seguito esposta.

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

La retribuzione delle ore eccedenti le 18 settimanali effettuabili dal personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva (fino a un massimo di 6 ore settimanali), sarà corrisposta nella misura prevista da normativa relativa al Centro Scolastico Sportivo.

Per l'a.s. 2023/2024 l'importo assegnato alla scuola è pari ad € 640,99 cui si aggiungono una parte delle economie provenienti dallo scorso anno scolastico pari ad € 100,00, per un importo complessivamente utilizzabile di € 740,99.

MISURA DEI COMPENSI PER LE ORE ECCEDENTI LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

Il compenso per le ore eccedenti è pari ad 1/65 della retribuzione mensile iniziale del livello d'appartenenza. I docenti saranno individuati in base alle disponibilità indicate ad inizio anno e ai criteri riportati all'art. ventuno del presente contratto.

RISORSE ASSEGNATE A.S. 2023/2024	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	€ 1.834,63

Riepilogo utilizzo fondo d'Istituto per i docenti (Lordo Dipendente)

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	€ 24.640,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 2007)	€ 3.080,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 27.720,00
SOMME NON UTILIZZATE	€ 0

54. Specifiche economiche incarichi personale A.T.A.

La dotazione organica del profilo in esame è composta da:

- n. 3 Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato – due unità a 36 ore e una a 18 ore
- n. 2 Assistenti amministrativi con contratto di lavoro al 30 giugno – uno a 36 ore e uno a 18 ore
- n. 2 Assistenti Tecnici (ciascuno operante su 5 scuole per un giorno alla settimana)
- n. 11 Collaboratori Scolastici a tempo indeterminato (36 ore)
- n. 4 Collaboratori scolastici con contratto a tempo determinato 36 ore (di cui tre al 30 giugno e uno al 15 aprile sul progetto Agenda Sud, con possibile proroga al 30 giugno)

Gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 7, CCNL del 7 dicembre 2005 **non retribuiti da fondo d'istituto** risultano essere i seguenti:

Assistenti Amministrativi

Incarico	Nominativo	Importo da cedolino unico
----------	------------	---------------------------

Coordinatore referente area personale	Sig.ra Rosalia Landi	1^ posizione € 1.300,00
---------------------------------------	----------------------	-------------------------

Collaboratori Scolastici:

Incarico	Nominativo	Importo da cedolino unico
cassetta primo soccorso <i>Genovese</i>	Sig. Filippo Bufalo	1^ posizione € 700,00
cassetta primo soccorso <i>De Curtis</i>	Sig. Carmine Madonna	1^ posizione € 700,00

Di contro, gli incarichi specifici retribuiti da fondo d'istituto per l'A.S. 2023/2024 sono stati pattuiti come segue:

Budget Incarichi Specifici A.T.A. Lordo Dipendente € 1.817,27	Costo complessivo	N. Persone
Gestione Controlli di veridicità titoli personale scolastico	€ 150,00	1
Gestione PagOnline e viaggi di Istruzione	€ 450,00	1
Gestione software Argo presenze	€ 300,00	
Assistenza portatori di Handicap e primo soccorso plesso Genovese	€ 300,00	1
Assistenza portatori di Handicap e primo soccorso plesso De Curtis	€ 300,00	1
Assistenza portatori di Handicap e primo soccorso plesso Ungaretti	€ 300,00	1
TOTALE INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 1.800,00	residui €17,27

Disponibilità F.I.S. Personale A.T.A. 2023/2024 = € 12.746,06

Descrizione voce	n. persone	Costo complessivo
Straordinario Collaboratori (Art. 88, Comma 2, Lettera E) Ccnl 29/11/2007)	/	€ 2.062,50
Straordinario Assist. Amm.vi (Art. 88, Comma 2, Lettera E) Ccnl 29/11/2007)	5	€ 797,50
Straordinario Assist. Tecnici (Art. 88, Comma 2, Lettera E) Ccnl 29/11/2007)	1	€ 159,50
Altre Attività Collaboratori (Art. 88, Comma 2, Lettera K) Ccnl 29/11/2007)	/	€ 8.181,25
Altre Attività Assistenti Amm.vi (Art. 88, Comma 2, Lettera K) Ccnl 29/11/2007)	5	€ 1.276,00
Altre Attività Assistenti Tec. (Art. 88, Comma 2, Lettera K) Ccnl 29/11/2007)	2	€ 255,20
		€ 12.731,95
		Residui € 14,11

Di seguito le specifiche relative alle voci suesposte:

Altre attività C.S. € 8.181,25	N. persone	costo complessivo
Sostituzione colleghi assenti	in base alle attività realmente svolte dai dipendenti	€ 1.375,00
Flessibilità musicale	4 unità (3 x € 206,25 - 1 x € 550,00)	€ 1.168,75
Flessibilità turni pomeridiani (infanzia)	6 unità (4 x € 275,00 - 1 x € 206,25 - 1 x € 68,75)	€ 1.375,00
Apertura e chiusura scuola	6 unità (4 x € 206,25 - 1 x € 137,50 - 1 x € 68,75)	€ 1.031,25

Maggiore intensificazione	(in base alle attività realmente svolte dai dipendenti)	€ 2.131,25
Magazzino	1 unità	€ 481,25
Manutenzione	4 unità (1x €137,50 – 1x € 96,25 – 1x € 302,50 - 1x € 82,50)	€ 618,75
TOTALE		€ 8.181,25

2.

Altre attività Assistenti Amministrativi € 1.276,00	n. persone	costo complessivo
Gestione pratiche accorpamento scuola per dimensionamento	1	€ 478,50
Gestione prove INVALSi e piattaforma UNICA	1	€ 478,50
Gestione formazione e sicurezza personale	1	€ 319,00
TOTALE		€ 1.276,00

3.

Tipo attività Altre attività assistenti tecnici	n. persone	costo complessivo
Supporto tecnico all'inventario e ricognizione beni tecnologici	1	€ 159,50
Supporto tecnico alle reti e manutenzione laboratori	1	€ 95,70
TOTALE		€ 255,20

N.B. Resta inteso che la sostituzione dei colleghi assenti e la maggiore intensificazione saranno oggetto di quantificazione alla data del 30 giugno/ 31 agosto 2024, sulla base degli effettivi servizi resi alla scuola emersi da documentazione della DSGA. Per ogni 30 giorni assenza compiuti, tranne i primi 15, sarà applicata una decurtazione di 1 ora. Nel computo vanno inserite tutte le assenze tranne quelle per ferie, festività soppresse e riposo compensativo.

Di contro, le ore di straordinario pagate saranno quelle risultanti da cartellino presenze, pertanto, potranno essere compensate.

Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui si verifichi in itinere, previo accertamento, un'incapienza del FIS il Dirigente convoca urgentemente la parte sindacale per la rivisitazione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

TITOLO SETTIMO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - LIQUIDAZIONI E COMPENSI

Art. 56- Determinazione di residui

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

Art. 57 - Liquidazione dei compensi

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

riferimento.

Art. 58 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 59– Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/2021 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART 30 CCNL 2019/21

Art. 60 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

IL PRESENTE PROTOCOLLO DI INTESA D'ISTITUTO, CORREDATO DELLA PRESCRITTA RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA DEL D.S.G.A. E DELLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA A CURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO, SARÀ INVIATO, AI SENSI DELL'ART.48, COMMA 6, DEL DECRETO L.VO 30 MARZO 2001 N.165 E DELL'ART.2 DEL DECRETO L.VO 30 LUGLIO 1999 n. 286 E DEL D.L.GS N°150/2009, AI REVISORI DEI CONTI PER LA COMPATIBILITÀ FINANZIARIA, E SUCCESSIVAMENTE ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO SARÀ TRASMESSO VIA MAIL ALL'ARAN E PUBBLICATO SUL SITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

Il contratto viene sottoscritto in data 11 giugno 2024 tra:

LA DELEGAZIONE PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Laura Patrizia Cagnazzo

LA DELEGAZIONE PER LA PARTE SINDACALE

RSU Carmela Conte (UIL)

RSU Gabriella Scognamiglio (CISL)

RSU Maria Rosaria Cantilena (GILDA)

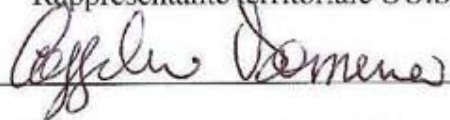
Rappresentante territoriale OO.SS. CGIL



Rappresentante territoriale OO.SS. CISL

Rappresentante territoriale OO.SS. GILDA

Rappresentante territoriale OO.SS. ANIEF



Rappresentante territoriale OO.SS. SNALS

