



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



I.I.S.S. - "I. ALPI - E. MONTALE"-RUTIGLIANO
Prot. 0006747 del 24/05/2024
II-10 (Uscita)

CONTRATTO COLLETTIVO D'ISTITUTO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 24 maggio 2024 alle ore 11.00 nell'ufficio del Dirigente Scolastico dell'I.I.S.S. "Alpi-Montale" di Rutigliano

VISTA l'ipotesi di Contrattazione di Istituto a.s. 2023/2024 stipulata tra la parte pubblica e le parti sociali;

VISTO l'inoltro al Collegio dei Revisori dei Conti della ipotesi di Contrattazione integrativa di Istituto a.s. 2023/24, correlata di relazione tecnico-finanziaria del DSGA e di relazione illustrativa del DS, per ottenere la compatibilità finanziaria del Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2023/2024, prot. n. 3845 del 23.03.2023;

VISTO il parere favorevole in ordine alla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa dell'Istituto I. ALPI - MONTALE di RUTIGLIANO per l'anno scolastico 2023/2024, prot. n. 5947 del 09.05.2024

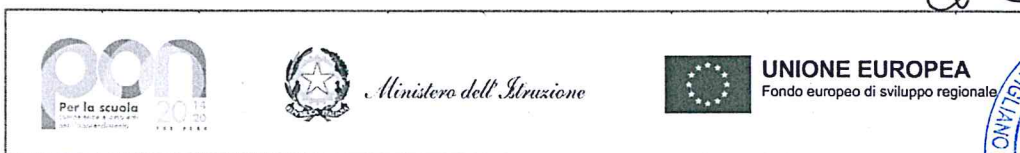
VIENE STIPULATO

il presente Contratto integrativo dell'Istituzione Scolastica IISS "Ilaria Alpi-E. Montale".

LA PARTE PUBBLICA Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Clara PARISI

LA R.S.U.
Sig.ra Cristina GRANDE
Sig.ra Franca LAMANNA
Prof. Cesare GRASSO
TAS prof. Giuseppe IUSCO

LE OO.SS.
CISL - SCUOLA
FLC-CGIL
GILDA/UNAMS
SNALS/CONFSAL
ANIEF



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO Triennio 2021-2024

TITOLO PRIMO -DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità, Campo di applicazione, Decorrenza e Durata

1 - Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente 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 si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "I.I.S.S. ILARIA ALPI - E. MONTALE" di RUTIGLIANO.

3 - Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2022 - 2022/2023 - 2023/2024, salva la possibilità di apportare modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, o conseguenti a necessità di modifiche ritenute utili dalle parti contraenti, fatti salvi i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

4 - Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Il contratto è reso noto, mediante affissione all'albo pretorio online, a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituzione Scolastica.

Articolo 2 - Composizione delle Rappresentanze

Ai sensi del CCNL del 18.01.2024:

1 - La rappresentanza di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico, che può avvalersi, a titolo di consultazione, del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e/o di altra persona di sua fiducia, interna o esterna all'Istituzione Scolastica.

2 - La rappresentanza di parte sindacale è composta dai componenti della R.S.U. e dai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 del 18 gennaio 2024.

Art. 3 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole controverse.

2 - Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi dalla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

3 - L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

4- Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro trenta giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente punto 1) del presente articolo.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1 - Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al

Plesso "Ilaria ALPI"
Via Conversano, Km. 0,500
70018 Rutigliano (Ba) Italy
tel./fax +39 080 476 1267

Plesso "Eugenio MONTALE"
Via Aldo Moro, 102
70018 Rutigliano (Ba) Italy
tel./fax +39 080 476 1841

Erasmus+
Enriching lives, opening minds. 2

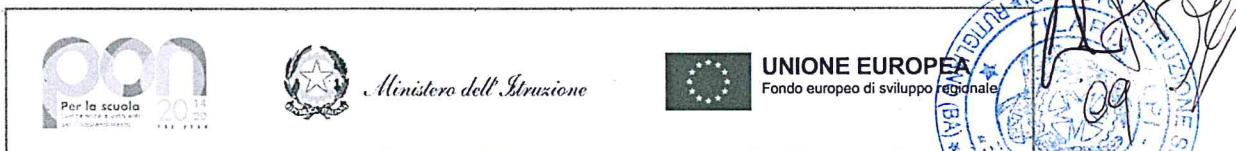
email bais068006@istruzione.it | PEC bais068006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 93469290725 | Codice Meccanografico BAIS068006 | Codice Ufficio UF15BK

foiesv.it



www.iissalpimontale.edu.it



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. 4 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art. 4, comma 3, lettera b));
- b) Confronto (art. 4, comma 4, lettera a));
- c) Informazione (art. 4, comma 4, lettera b)).

4 - La contrattazione d'Istituto si apre con la formalizzazione da parte del Dirigente Scolastico della proposta contrattuale e si conclude entro i termini previsti dall'art. 8 del CCNL 19 gennaio 2024.

5 - Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono in presenza oppure on line, a seguito di eventuali provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi, la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

6 - Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del vigente CCNL con un preavviso, di norma, di almeno cinque giorni.

7 - In situazioni di comprovata urgenza, le convocazioni possono essere fatte in tempi più brevi, sempre secondo accordi preventivamente assunti e, comunque, almeno 48 ore prima.

8 - Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

9 - Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto, i componenti della R.S.U., se lo ritengono necessario, possono convocare l'assemblea dei lavoratori, al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.

10 - 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. 5 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- 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;
- 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;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- 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;
- 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;



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



- 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.

Art. 6 - Materie oggetto di confronto

1 - Oggetto del confronto a livello di Istituto, ai sensi dell'art. 30 del CCNL 2019/21, sono:

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2 - Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3 - Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono in presenza ovvero on line a seguito di eventuali provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

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

5 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 7 - Materie oggetto di informazione

1 - Sono oggetto di informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 6 del CCNL 2019/21, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'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.

2 - Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

3 - Le parti concordano il seguente calendario di massima per l'informazione:

settembre/novembre:

- organizzazione del lavoro del personale ATA
- criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione
- piano delle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica e modalità di utilizzazione in relazione al PTOF, all'organizzazione del lavoro e agli impegni orari
- utilizzazione delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni ed accordi

febbraio/marzo:

- proposta formazione classi e determinazione organico di diritto

agosto/settembre:

- verifica delle attività in relazione alla retribuzione del fondo di Istituto

Plesso "Iaria ALPI

Via Conversano, Km. 0,500
70018 Rutigliano (Ba) Italy
tel./fax +39 080 476 1267

Plesso "Eugenio MONTALE

Via Aldo Moro, 102
70018 Rutigliano (Ba) Italy
tel./fax +39 080 476 1841

email bais068006@istruzione.it | PEC bais068006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 93469290725 | Codice Meccanografico BAIS068006 | Codice Ufficio UFI5BK

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

4

facebook



www.iissalpimontale.edu.it



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Art. 8 - Rapporti tra RSU e dirigente

- 1 - 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.
- 2 - 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.
- 3 - 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.
- 4 - La RSU/OO.SS. è vincolata al rispetto della normativa vigente sulla privacy nella gestione di tutte le informazioni relative al personale.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

- 1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al piano terra di entrambi i plessi in posizione visibile al personale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Allo stesso modo, possono richiedere la pubblicazione di documenti in un'apposita bacheca elettronica collocata sul sito web dell'Istituzione Scolastica.
- 2 - Ogni documento affisso alla bacheca ricade nella competenza della RSU ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- 3 - La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nel plesso Montale, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- 4 - Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno e dalle organizzazioni sindacali.
- 5 - Il DS si impegna a trasmettere tempestivamente alla RSU tutto il materiale di interesse sindacale pervenuto alla scuola per posta e/o via fax e/o via e-mail attraverso gli uffici di segreteria.
- 6 - L'ingresso negli uffici di segreteria deve essere garantito nelle fasce orarie concordate e l'assistenza da parte del personale è fornita compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 10 - Assemblee sindacali

- 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 - Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato, ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive dieci ore annue pro capite, per ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
- 3 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei 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.
- 4 - 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.
- 5 - Le assemblee indette dalla RSU coincidenti in orario di lavoro devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
- 6 - 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. La dichiarazione è irrevocabile.
- 7 - Il personale ATA che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nel settore di competenza.
- 8 - 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.
- 9 - Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Plesso "Ippolito ALPI"

Via Conversano, Km. 0,500
70018 Rutigliano (Ba) Italy
tel./fax +39 080 476 1267

Plesso "Eugenio MONTALE"

Via Aldo Moro, 102
70018 Rutigliano (Ba) Italy
tel./fax +39 080 476 1841

email bais068006@istruzione.it | PEC bais068006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 93469290725 | Codice Meccanografico BAIS068006 | Codice Ufficio UF15BK

 **Erasmus+**
Enriching lives, opening minds. 5

follow us    

www.iissalpimontale.edu.it



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



10 - Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

- se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
- se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché di ogni piano funzionante di ciascuno dei due plessi, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ciascun ingresso e n. 1 per ogni piano funzionante e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

11 - Il Dirigente Scolastico, nell'individuazione del personale obbligato al servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

2 I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.

3 - 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 - Agibilità sindacale

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

2 - La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

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

Art. 13 - Trasparenza amministrativa — informazione

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

Art. 14 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

2 - Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 15 - Referendum

1 - Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



2 - 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. 16 — Diritto di sciopero

1 - In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.

2 - In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.

3 - Per quanto non previsto dal presente articolo resta ferma la disciplina sul diritto di sciopero dei contratti nazionali e delle leggi vigenti.

Articolo 17 - Contingenti in caso di Sciopero per garantire le Prestazioni Indispensabili

1 - Il contingentamento del personale in caso di sciopero è finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2, comma 1 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, dalla Legge 83/2000, dall' Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in casi di sciopero sottoscritto il 2 dicembre 2020 dall'A.Ra.N. e dalle Organizzazioni e Confederazioni sindacali, dal Protocollo di intesa fra Dirigente Scolastico e Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sottoscritto il 06.02.2021, dal Regolamento d'Istituto per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero prot. n. 1836 del 12.02.2021.

2 - Le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, delle quali è garantita la continuità al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati, sono di seguito elencate e vengono garantite secondo i seguenti criteri:

I. ISTRUZIONE SCOLASTICA

- a) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali: tutti i docenti del consiglio di classe interessato, n. 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso per ogni plesso di svolgimento degli scrutini, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 assistente tecnico informatico;
- b) Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali nonché degli esami di idoneità: tutti i docenti del consiglio di classe interessato, n. 2 collaboratori scolastici per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso per ogni plesso di svolgimento degli esami, n. 1 assistente amministrativo e n. 2 assistenti tecnici informatici.

II. IGIENE, SANITÀ E ATTIVITÀ ASSISTENZIALI A TUTELA DELL'INTEGRITÀ FISICA DELLE PERSONE

- a) Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi: n. 1 assistente laboratorio, n. 1 collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali).

III. ATTIVITÀ RELATIVE ALLA PRODUZIONE E ALLA DISTRIBUZIONE DI ENERGIA E BENI DI PRIMA NECESSITÀ NONCHÉ GESTIONE E MANUTENZIONE DEI RELATIVI IMPIANTI; SICUREZZA E SALVAGUARDIA DEGLI EDIFICI, DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI CONNESSI CON IL SERVIZIO SCOLASTICO

- a) Vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse: n. 1 assistente tecnico, n. 1 collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali).

IV. EROGAZIONE ASSEgni INDENNITÀ

- a) Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti: DSGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali).

Plesso "Icaria" ALPI

Via Conversano, Km. 0,500
70018 Rutigliano (Ba) Italy
tel./fax +39 080 476 1267

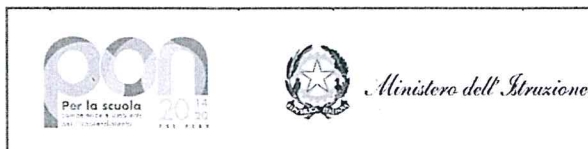
Plesso EDGENO MONTALE

Via Aldo Moro, 102
70018 Rutigliano (Ba) Italy
tel./fax +39 080 476 1841

email bais068006@istruzione.it | PEC bais068006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 93469290725 | Codice Meccanografico BAIS068006 | Codice Ufficio UF15BK

 **Erasmus+**
Enriching lives, opening minds.



I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:

1. Disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
2. Ordine della graduatoria d'istituto partendo dall'ultima posizione nella graduatoria interna d'istituto;
3. Rotazione del personale escludendo dall'individuazione, tramite ordine della graduatoria, il personale individuato nel contingente nella precedente azione di sciopero.

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 - Criteri per la Fruizione dei Permessi

1. *Permessi per diritto allo studio*

I permessi per il diritto allo studio, per un ammontare di 150 ore, sono concessi secondo le modalità previste in sede di Contrattazione integrativa regionale con cadenza quadriennale.

2. *Permessi brevi*

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione. Tali permessi non possono superare le 36 ore annue.

Tali ore devono essere recuperate, in base alle esigenze di servizio, nei due mesi di lavoro successivi alla richiesta, secondo i criteri sotto definiti:

Personale Docente

Ore di lezione - La concessione dei permessi di cui al presente punto è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Tali ore sono restituite:

- nelle proprie classi con supplenze o interventi didattici
- in classi diverse con supplenze o interventi didattici.

Ore di attività funzionale - La concessione dei permessi di cui al presente punto è subordinata alla possibilità di soddisfare la possibilità di soddisfare le attività previste (Collegio, Consigli, Riunioni, incontro scuola-famiglia, ecc.)

Tali ore sono restituite:

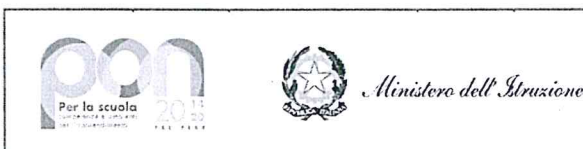
- in attività didattiche per la sostituzione dei colleghi assenti;
- in attività funzionali

3. *Permessi retribuiti*

Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso il personale docente assunto con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore.

Articolo 19 - Ferie

1. Le ferie sono regolate dall'art. 35 del CCNL 2019/2021.
2. Il personale docente usufruisce delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Durante la rimanente parte dell'anno può fruire di sei giorni lavorativi senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.
3. Il personale ATA, compatibilmente con le esigenze di servizio, può frazionare le ferie in più periodi assicurando comunque il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1/07 - 31/08. Le ferie maturate e non godute, relative al precedente anno scolastico, devono essere fruiti entro il 30 aprile di ciascun anno.
4. Le eventuali richieste presentate da parte del personale ATA, in periodi di non sospensione delle attività didattiche, saranno concesse, compatibilmente con le esigenze di servizio, secondo i seguenti criteri:



- un collaboratore scolastico nella giornata
- un assistente amministrativo nella giornata
- rotazione tra il personale che ne fa richiesta per lo stesso periodo
- a parità di condizioni si terrà conto della graduatoria di istituto.

Il Piano ferie deve essere predisposto:

- entro il 30 maggio per il personale ATA
- entro il 30 giugno per il personale docente.

Art. 20 - Criteri per la fruizione dei permessi relativi alle attività di aggiornamento e formazione

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alle attività di formazione e di aggiornamento del personale docente sono i seguenti:

1 - la fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio Docenti e/o coerenti con il contenuto delle attività previste nel PTOF e connesse a:

tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico; esigenze formative particolari indicate nel PTOF; temi della valutazione e della certificazione delle competenze; processi di innovazione in atto; attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione; incarichi svolti nell'Istituzione scolastica.

2 - La domanda deve essere presentata al Dirigente almeno 3 giorni prima dell'inizio delle attività.

L'eventuale diniego dovrà essere motivato per iscritto dal Dirigente, nei tre giorni successivi la richiesta.

3 - In caso di esubero/concorrenza di più richieste, che non consentano il regolare svolgimento delle attività di insegnamento, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti secondo il seguente ordine:

- a. che devono completare percorsi di formazione avviati nel precedente a.s.;
- b. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
- c. che non abbiano già svolto attività di aggiornamento/formazione nel corrente a.s.;
- d. in caso di richieste da parte di più docenti afferenti al medesimo Consiglio di classe, ad un massimo di due docenti, individuati a discrezione del Dirigente Scolastico secondo un criterio di rotazione.

4 - La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

5 - La formazione/aggiornamento del personale ATA svolta in orario eccedente a quello di servizio dà luogo, previa autorizzazione, al recupero compatibilmente con le esigenze di servizio e comunque nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Articolo 21 - Criteri per l'Utilizzazione di Docenti in Attività e incarichi programmati nel PTOF e Finanziati con il Fondo dell'Istituzione Scolastica o con risorse derivanti da qualunque Progetto esterno, Accordo o Convenzione

1- Le attività programmate nel P.T.O.F. e finanziate con il fondo dell'Istituzione Scolastica sono strettamente connesse alle priorità individuate nel RAV e nel Piano di miglioramento dal Collegio dei Docenti.

2 - Nell'attribuire gli incarichi il Dirigente Scolastico terrà conto dei seguenti criteri:

- docente di classe di concorso coerente al percorso;
- docente di classe di concorso di altra area disciplinare;
- docente di qualunque classe di concorso.

A parità di situazione avrà la precedenza il docente che non ha partecipato a progetti della stessa tipologia negli anni precedenti.

3 - Per favorire la circolazione delle esperienze e la crescita professionale si cercherà, in presenza di più candidature, di evitare l'attribuzione di più incarichi alla stessa persona, a meno che non si tratti dell'unico candidato; considerare i titoli, le esperienze pregresse in attività simili e le competenze professionali maturate all'interno dell'Amministrazione scolastica deducibili dal curriculum europeo, e, anche, le competenze informatiche.



Nelle opportune sedi collegiali viene elaborata una griglia con i relativi punteggi da attribuire a titoli e competenze. In caso di progetti specifici che richiedono particolari situazioni gestionali ed organizzative e competenze specifiche, per l'attribuzione del docente al compito si terrà conto soprattutto dei titoli specifici e sarà favorito il docente con maggior esperienza documentata nell'ambito del compito. Si concorda, inoltre, per tali attività, la possibilità di garantire un affiancamento, per il primo anno, onde assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e garantire la turnazione. I criteri di cui al punto 2) e al punto 3) del presente articolo sono validi anche in caso di individuazione di docenti per l'attuazione di progetti finanziati con risorse derivanti da accordi, da convenzioni da avvisi europei, nazionali, regionali, ecc., a meno che nei bandi o nelle convenzioni non siano indicati criteri tassativi e vincolanti. I nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite con il fondo di istituto sono oggetto di informativa successiva fornita alla R.S.U. ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2019/21.

Articolo 22 - Attività Funzionali all'Insegnamento

1- Sono da considerarsi attività funzionali all'insegnamento:

- le riunioni del Collegio dei docenti
- le riunioni dei Consigli di classe
- le riunioni dei Gruppi di lavoro operativi per l'inclusione (GLO)
- gli incontri scuola - famiglia
- le riunioni per gruppi disciplinari
- le riunioni per commissioni e gruppi di lavoro.

Il Regolamento d'Istituto prevederà la possibilità dello svolgimento a distanza di alcune delle attività indicate al comma 1 del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo e di estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a) del CCNL 2019/2021.

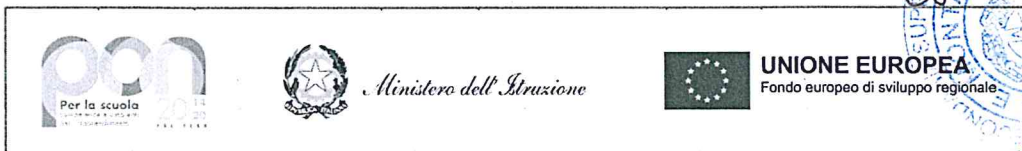
2- Il Collegio dei docenti delibera il Piano delle Attività Annuale, che viene affisso all'albo, possibilmente, entro il mese di ottobre.

Art. 23 - Ore eccedenti personale docente e criteri per l'individuazione

1 - Tutti i docenti dell'organico dell'autonomia sono tenuti a svolgere le ore settimanali previste dal CCNL, indipendentemente dalla tipologia di attività svolta (insegnamento frontale nelle classi assegnate, sostituzione di colleghi assenti per brevi periodi, potenziamento dell'offerta formativa deliberata dagli organi collegiali - attività di recupero, potenziamento, eccellenza, attività alternative all'insegnamento della RC, attività di progetto inserite nel PTOF, anche riferibili al piano di miglioramento e alle criticità emerse nel RAV, di sostegno agli alunni con disabilità, disturbi specifici di apprendimento o bisogni educativi speciali, di supporto L2 per studenti stranieri, di Alternanza Scuola Lavoro, di staff);

2 - Ogni docente potrà:

- a) mettere a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti, fino ad un massimo di 24 ore settimanali. La disponibilità sarà indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o nelle interruzioni; nel caso in cui sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Le modalità di individuazione per i docenti che sostituiranno i colleghi assenti saranno:
 - i) Docenti non impegnati in altre attività aggiuntive di insegnamento (anche pomeridiane) che non abbiano raggiunto le 24 ore di attività (segnalazione a carico dei docenti interessati)
 - ii) Docente della classe
 - iii) Docente della stessa disciplina



- b) svolgere ore residue in organico di fatto, non assorbite da organico dell'autonomia, secondo le procedure di attribuzione e nel rispetto dei seguenti criteri:
- possesso di specifica abilitazione;
 - personale con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento di orario (precedenza);
 - personale con contratto a tempo indeterminato con orario completo fino al limite di 24 ore settimanali come ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo;
 - personale con contratto a tempo determinato con orario completo fino al limite di 24 ore settimanali come ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo.

A parità di condizioni si applicano i seguenti ulteriori criteri:

- Disponibilità espressa da parte dei docenti;
- Posizione dei docenti nella graduatoria di Istituto per l'individuazione di soprannumerari.

Articolo 24 - Orario di Servizio Docenti durante i Periodi di Interruzione delle Lezioni

Durante i periodi di interruzione delle lezioni il personale docente è tenuto a prestare servizio nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti.

Art. 25 - Partecipazione a visite di istruzione in qualità di accompagnatori

Qualora nei giorni in cui si effettua la visita di istruzione ricada il giorno domenicale, tale giornata potrà essere recuperata dal docente accompagnatore con le stesse modalità di fruizione del permesso breve (cfr. art. 18 comma 2 del presente contratto integrativo) per un totale massimo di 5 ore: compatibilmente con le esigenze di servizio, verranno attribuiti, a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.

Articolo 26 - Organizzazione del lavoro del personale ATA

- L'orario ordinario di lavoro del personale ATA è di 36 settimanali e sarà di norma suddiviso su sei giorni.
- In caso di eventuale modifica dei turni e/o dell'orario di servizio per esigenze didattiche, amministrative e operative, gli interessati sono informati, laddove possibile almeno 1 giorno prima.
- Il dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, assegna le mansioni a tutto il personale ATA secondo i seguenti criteri:
 - e possesso di competenze in relazione ai compiti
 - possesso di esperienze precedenti
 - esigenze scolastiche particolari
 - anzianità di servizio
 - preferenze espresse.
- L'orario eccedente quello ordinario va sempre autorizzato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Per imprevedibili e indilazionabili esigenze di servizio varranno anche le disposizioni verbali a cui faranno seguito le disposizioni scritte.
- Il ritardo relativo all'inizio dell'attività lavorativa non può avere carattere abituale e deve, comunque essere motivato e recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo. Il ritardo inferiore a 30 minuti può essere recuperato nella stessa giornata.

Articolo 27 - Criteri per la Sostituzione di Colleghi Assenti del Personale ATA

Nel caso di assenza per malattia o per permessi del personale ATA e nella impossibilità di nominare un supplente, il disagio derivante al personale che sostituisce i colleghi assenti si intende riconosciuto economicamente dalla quota per maggior carico prevista nella ripartizione del fondo di istituto. La sostituzione può essere effettuata anche da personale di altro plesso.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Articolo 28 - Criteri di Assegnazione del Personale ATA ai due Plessi

Collaboratori scolastici

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi segue i seguenti criteri in ordine di priorità:

- assegnazione del personale formato per l'assistenza agli alunni disabili ai plessi che presentano tale esigenza;
- assegnazione equilibrata delle unità ai plessi in relazione all'esperienza;
- continuità nel plesso;
- preferenza espressa da parte del personale in servizio di passare su posti resisi vacanti. In caso di più richieste per uno stesso posto si terrà conto dell'anzianità di servizio e dell'assegnazione equilibrata delle unità ai plessi.

In ogni caso l'assegnazione del personale ai plessi terrà conto dei criteri di efficacia ed efficienza del servizio.

Qualora l'applicazione dei predetti criteri non soddisfi le esigenze scolastiche si procederà ad assegnazione d'ufficio.

Assistenti tecnici

L'assegnazione degli assistenti tecnici ai plessi segue i seguenti criteri in ordine di priorità:

- carico di lavoro in relazione al numero di classi ubicate nel plesso;
- assegnazione equilibrata delle unità ai plessi in relazione all'esperienza;
- continuità nel plesso.

Art. 29 - Prestazioni aggiuntive (straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1 - Sono previste aperture pomeridiane per le seguenti attività:

- consigli di classe;
- attività finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa e alla realizzazione di progetti;
- attività con le famiglie;
- attività straordinarie e impreviste.

2 - Per garantire le suddette attività, e in caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente - sentito il DSGA - dispone l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo attraverso comunicazioni di servizio.

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 - Per lo straordinario, le prestazioni aggiuntive e le intensificazioni nell'individuazione dell'unità di personale il DSGA, nel garantire l'equo accesso al fondo, tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- disponibilità espressa dal personale;
- specificità professionalità, nel caso sia richiesta;
- rotazione;
- su disposizione del Dirigente Scolastico in relazione a necessità imprevedibili e indilazionabili.

5 - Il lavoro eccedente l'orario di servizio del personale ATA andrà prioritariamente a recuperare i giorni di chiusura prefestivi deliberati dal Consiglio di Istituto.

6 - L'ulteriore lavoro prestato oltre l'orario di servizio sarà retribuito a carico del fondo di istituto. Esaurita la disponibilità finanziaria programmata, si procederà con riposi compensativi da usufruire durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. Il personale utilizzato in funzioni parziali può accedere al salario accessorio e al fondo di istituto, compatibilmente con le funzioni parziali attribuitegli.

7 - Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

8 - Per particolari attività il dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con i finanziamenti destinati per le attività per cui si richiede la specifica competenza professionale e comunque a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

In caso di aperture straordinarie coincidenti con giornate festive, si stabilisce di riconoscere il doppio delle ore di lavoro effettivamente prestate.

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:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 31 - 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, comma 4, lettera c 8)

1 - Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sulle bacheche elettroniche entro le ore 19.00 dei giorni feriali ed entro le ore 14.00 del sabato; con la stessa tempistica 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. Le altre modalità di comunicazione sono aggiuntive e non sostitutive e sono da effettuarsi con la medesima tempistica di cui sopra.

2 - 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. 32 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1 - Le innovazioni tecnologiche permeano attualmente le attività quotidiane di tutto il personale docente (registro elettronico, didattica digitale, innovazioni metodologiche con utilizzo di dispositivi elettronici e piattaforme dedicate, open source, ...) e ATA (adempimenti di ricostruzione di carriera, graduatorie di istituto, istruttoria per pensionamenti, iscrizioni on line, uso di piattaforme dedicate per contabilità, acquisti, protocollo informatico, pubblicazione on line su sito e bacheche elettroniche, gestione amministrativo-contabile di progetti con finanziamenti Miur, FON, POR,)

2 - Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

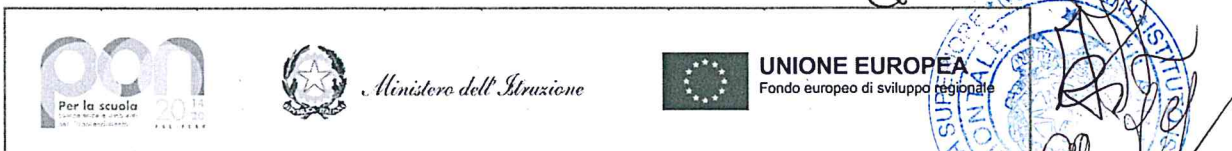
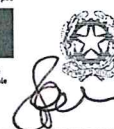
3 - Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

4 - Le parti, in assenza di specifiche risorse destinate, concordano di sostenere i processi di innovazione tecnologica con le risorse riportate nei prospetti economici di cui nel successivo titolo quinto, che, per il personale ATA, tengono già in debito conto delle incombenze decentrate dagli uffici periferici sia in termini di intensificazione sia in termini di lavoro fuori dell'orario di servizio.

5 - Nell'eventualità in cui pervenissero finanziamenti dedicati o sopraggiungessero ulteriori attività l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro.

Articolo 33 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, comma 9, lettera b4)

La Scuola è un'organizzazione complessa che richiede una gestione sistematica, ossia lavorare con e attraverso gli altri per raggiungere gli obiettivi organizzativi in modo efficiente ed etico. In virtù della sua complessità nasconde l'insidia dello stress da lavoro-correlato causato da conflitti di ruolo tra colleghi; carichi di lavoro gestiti male; contesto lavorativo troppo rigido, che limita la possibilità di partecipazione e di decisione.



Il progetto di prevenzione si pone come obiettivi:

- la prevenzione del disagio legato allo stress lavoro - correlato;
- la promozione del benessere e della salute dei lavoratori;
- il miglioramento della qualità del clima lavorativo;
- il benessere organizzativo riferito al rapporto che lega le persone al proprio contesto di lavoro;

attraverso l'adozione di misure necessarie:

- misure di gestione e di comunicazione in grado di chiarire gli obiettivi della scuola e il ruolo di ciascun lavoratore, di assicurare un sostegno adeguato da parte della direzione ai singoli individui e ai team di lavoro, di portare a coerenza responsabilità e controllo sul lavoro, di migliorare l'organizzazione, i processi (pianificazione dell'orario di lavoro, grado di autonomia, grado di coincidenza tra esigenze imposte dal lavoro e capacità/conoscenze dei lavoratori, carico di lavoro, ecc.), le condizioni e l'ambiente di lavoro (esposizione ad un comportamento illecito, al rumore, ecc.);
- la formazione dei lavoratori per migliorare la loro consapevolezza e la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo, e/o per adattarsi al cambiamento;
- l'informazione e la consultazione dei lavoratori e/o del loro rappresentante, in conformità alla normativa vigente.

Nello specifico, nella gestione efficace ed efficiente dell'organizzazione scuola, in una logica di miglioramento continuo, si terrà conto dei seguenti fattori:

- confort dell'ambiente di lavoro: igiene; confortevolezza per sé e per i fruitori; gradevolezza; privacy;
- chiarezza espositiva degli obiettivi e coerenza tra enunciati e pratiche;
- riconoscimento e valorizzazione delle competenze: riconoscimento morale ed economico per il contributo dei singoli; promozione dell'apprendimento;
- ascolto attivo: considerazione delle opinioni dei dipendenti; presenza di processi di negoziazione in cui le diverse "parti" trovano riconoscimento;
- circolazione e accesso delle/alle informazioni;
- governo del conflitto;
- clima relazionale positivo: a livello sia verticale che orizzontale;
- equità e trasparenza: nella gestione del sistema premiante; nell'attribuzione delle responsabilità; nell'accesso ai percorsi di carriera;
- attenzione ai fattori che possono alimentare stress e disagio psicosociale;
- possibilità di conciliare vita lavorativa ed extralavorativa;
- partecipazione e contribuzione ai processi decisionali;
- attenzione a tutto ciò che riguarda la tutela della salute e della sicurezza;
- sostenibilità dei carichi di lavoro;
- attenzione per fruitori e utenti dei servizi erogati.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

TITOLO QUARTO ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 34 - Campo di applicazione

1- Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2 - I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3 - Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.

4 - Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 35 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato dal D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall' Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 36 - Servizio di prevenzione e protezione

1- Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

2 - I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3 - Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 37 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Art. 38 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente

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

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

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

Art. 39 - Il Documento di valutazione dei rischi

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

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 40 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

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

Per ogni riunione va redatto un verbale.

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. 41 - 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.

Art. 42 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

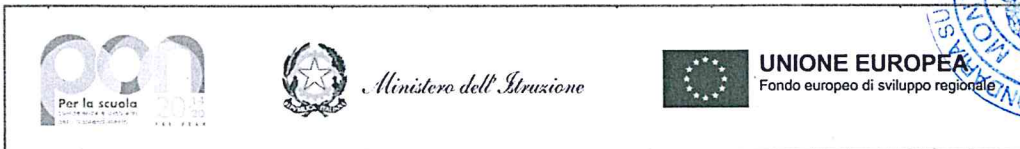
1 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2 - Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

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

4- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

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



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

7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- b. 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;
- c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7 - Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Maria Cristina Grande. Allo stesso sono garantite, per l'espletamento della funzione, ai sensi dell'art. 73, c. 2. lettera "g" del CCNL 2006/2009, 40 ore annue di permesso retribuito distinti da quelli destinati ai membri delle RSU.

8 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9 - Entro 10 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.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 43 - Fondo per il salario accessorio

1. - Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. alternanza scuola lavoro;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- j. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- k. eventuali residui anni precedenti;
- l. i fondi di cui al D.M. 63/2023
- m. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale o di sua variazione da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.

2. 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.



Art. 44 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 23/24 comunicate dal M.I.M con nota prot.nr. 25954 del 29 settembre 2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- N. 2 punti di erogazione;
 - N. 81 unità di personale docente in organico di diritto;
 - N. 21 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Il MIM, con la nota prot. N. del 29 settembre 2023, ha reso noti gli importi del MOF lordo stato e lordo dipendente per l'anno scolastico 2022/23 finalizzate a retribuire gli istituti contrattuali in attuazione della predetta intesa.

Voce di finanziamento	Importo (lordo dipendente)
Fondo delle istituzioni scolastiche	euro 47.766,98
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	euro 3.703,88
Incarichi Specifici del personale ATA	euro 2.271,59
Ore Eccedenti l'orario settimanale d'obbligo	euro 2.826,76
Attività complementari di educazione fisica	euro 2.435,78
Area a rischio	euro 1.367,96
Valorizzazione del personale scolastico	Euro 10.642,55

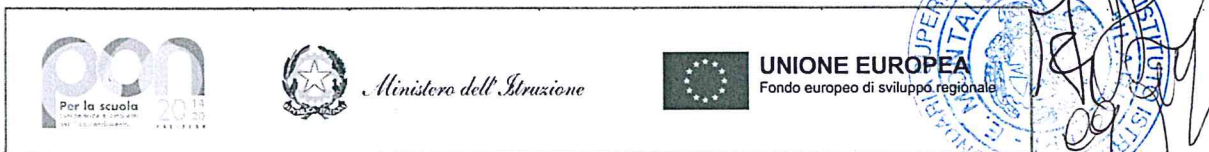
Si detrae prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 3810,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del Dsga pari ad € 417,00 (lordo dipendente).

Le economie per il corrente anno scolastico sono così determinate:

Descrizione	Piano Gestionale	Lordo Dipendente
Fondo Di Istituto	2549 - 05	€ 886,29
Ore Eccedenti per Sostituzione Docenti Assenti	2549 - 06	€ 4.080,33
Attività' Complementari di Educazione Fisica	2549 - 12	€ 860,50
Valorizzazione del personale scolastico	2549 - 13	€ 0,08
TOTALE ECONOMIE		€ 5.827,20
Quota da accantonare solo per economie personale ATA a.s. 22/23		€ 2139,50
Quota da accantonare per liquidazione "Referente FAI" da Piano Docenti a.s. 22/23		€ 227,50
TOTALE DA IMPEGNARE		€ 3.460,20

Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative all'anno precedente rimangano incardinate sui singoli profili professionali.

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



senza ulteriore vincolo di destinazione, la quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica da contrattualizzare in definitiva viene così calcolata (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione).

1. Fondo delle istituzioni scolastiche,	€ 47.766,98 lordo dipendente
2. Valorizzazione del personale scolastico	€ 10.642,55
INDENNITA' DSGA	- € 3810,00
SOSTITUZIONE DSGA	- € 417,00
ECONOMIE	+ € 3.460,20
TOTALE	EURO 57.642,73

Tale quota viene ripartita nella misura del 70% (personale docente) e del 30% (personale ATA), come di seguito indicato:

DOCENTI: 70 % - pari ad € 40.349,911 al personale docente

ATA: 30 % - pari ad € 17.292,82 al personale ATA + € 2139,50 (economie piano ATA a.s. 22/23) = €19.432,32

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

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fis + ECONOMIE + Risorse L. 160/2019	€ 40.349,911	€ 19.432,32

Art. 45 – Stanziamenti

1 – Al fine di perseguire le finalità didattiche ed educative, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività, il fondo di istituto è ripartito come specificato nelle seguenti tabelle:



DOCENTI - FUNZIONI DI SUPPORTO PTOF A.S. 23/24

	Costo unità	N. ore	Totale
1^ Collaboratore	19,5	106	2067
2^ Collaboratore	19,5	86	1677
Responsabile plesso "Montale"	19,5	59	1150,5
Responsabile plesso "Alpi"	19,5	59	1150,5
			6045
Responsabile palestra (n. 2 per 6 ore)	19,5	12	234
Responsabile lab. grafica	19,5	6	117
Responsabile lab.informatica	19,5	9	175,5
Responsabili Lab. scienze (n 2 x 5 ore)	19,5	10	195
Aula Arcobaleno (4 h x 2 doc.)	19,5	8	156
Coordinatori di Dipartimento (n. 12 x 10 h)	19,5	120	2340
Coordinatori di classe (n. 30 classi x 11 h)	19,5	330	6435
Coordinatori di classe quinta (n. 8 classi x 14 h)	19,5	112	2184
Segretari di classe (n. 38 classi x 5 h)	19,5	190	3705
			15541,5
Formazione	19,5	12	234
Inclusione	19,5	30	585
DSA/BES	19,5	20	390
Sito web	19,5	70	1365
Bullismo e cyberbullismo	19,5	15	292,5
Biblioteca e patto lettura	19,5	16	312
Valutazione e INVALSI (2 doc. x 18 h)	19,5	36	702
Rete LES	19,5	12	234
Rete LSOSA	19,5	5	97,5
PCTO BES	19,5	16	312
Team digitale	19,5	14	273
Animatore digitale	19,5	25	487,5
Referente area documentale	19,5	24	468
Debate	19,5	10	195
Area sportiva	19,5	30	585
NIV	19,5	36	702
Viaggi di istruzione	19,5	30	585
Tutoraggio neo-assunti	19,5	8	156
Referente Liceo matematico	19,5	16	312
GLI (3 h x 8 docenti)	19,5	24	468

Plesso "Ilaria ALPI"
Via Conversano, Km. 0,500
70018 Rutigliano (Ba) Italy
tel./fax +39 080 476 1267

Plesso "Eugenio MONTALE"
Via Aldo Moro, 102
70018 Rutigliano (Ba) Italy
tel./fax +39 080 476 1841

email bais068006@istruzione.it | PEC bais068006@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 93469290725 | Codice Meccanografico BAIS068006 | Codice Ufficio UF15BK

Erasmus+
Enriching lives, opening minds

20



Registro elettronico	19,5	UNIONE EUROPEA	8	Fondo europeo di sviluppo regionale
Referente area tecnica	19,5	30	585	
Di Vagno	19,5	16	312	
EduStrada	19,5	10	195	
FAI	19,5	10	195	
Sport e disabilità	19,5	10	195	
Progetto Legalità	19,5	20	390	
Sport=benessere	19,5	14	273	
Eventi e manifestazioni	19,5	36	702	
Treno della memoria (2 docenti x 7 ore)	19,5	14	273	
Rapporti territorio	19,5	8	156	
Orientamento in uscita	19,5	8	156	
			13123,5	
TOTALE			34710	

ATTIVITA' DI RECUPERO	
Quota Fis attività di recupero	3.100

PROGETTUALITA'			
Progetto "Orientamenti" (docenti vari)	19,5	100	1950
Progetto "Olimpiadi" (docenti vari)	19,5	30	585
Disponibilità realtà virtuale	19,5	50	975
TOTALE			2535

TOTALE COMPLESSIVO EURO	40.345,00
--------------------------------	------------------

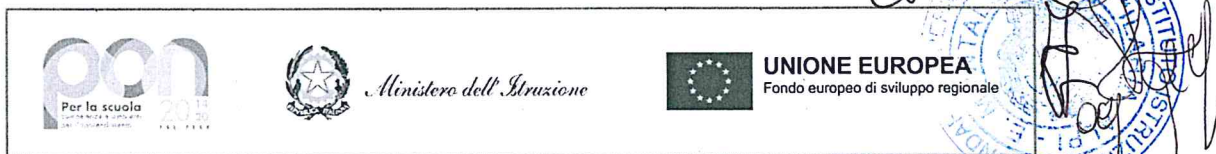
FUNZIONI STRUMENTALI	costo unitario	n. ore	Importo
Comunicazione	19,5	37	721,5
Orientamento entrata	19,5	37	721,5
Internazionalizzazione	19,5	37	721,5
PCTO	19,5	40	780
PTOF	19,5	37	721,5
TOTALE			3666



ATA		
INCARICHI SPECIFICI		
Coll. Scolastici		
Supporto al personale adibito all'assistenza degli alunni diversabili	3 coll.	1200
Piccola manutenzione e pulizia periodica amb. esterno	2 coll.	600

AA	Attività	Costo unità oraria	N. ore	Costo tot.
Intensificazione	Attività di supporto al PTOF	15,95	70	1116,5
	Sostituzione colleghi assenti	15,95	20	319
	Aggiornamento graduatorie interne	15,95	70	1116,5
	Supporto istruttoria GPS e ricostruzione	15,95	85	1355,75
	TOTALE		14,5	245
Straordinario	Esigenze servizio urgenti e necessarie	15,95	200	3190
	TOTALE	14,5	445	7097,75
AT	Attività	Costo unità oraria	N. ore	Costo tot.
Intensificazione	Supporto tecnico docenti (LIM, ecc..)	15,95	70	1116,5
	Supporto uffici amministrativi	15,95	60	957
	Attività di supporto al PTOF	15,95	80	1276
	TOTALE		210	3349,5
Straordinario	Esigenze servizio urgenti e necessarie	15,95	110	1754,5
	TOTALE	14,5	320	5104
COLL. SCOLASTICI				7218,75
Intensificazione	Utilizzo fotocopiatore	13,75	80	1100
	Collaborazione uffici dir. e amministrativi	13,75	70	962,5
	Supporto progetti PTOF	13,75	195	2681,25
	TOTALE		345	4743,75
Straordinario	Esigenze servizio urgenti e necessarie	13,75	180	2475
	TOTALE	12,5	525	7218,75

TOTALE IMPEGNATO	19420,5
-------------------------	----------------



Le economie che si generano nella presente annualità andranno a confluire nel Fondo del prossimo anno scolastico, mantenendo ciascuna la propria destinazione (docenti e ATA), salvo eventuali decisioni in sede di contrattazione sindacale.

Art. 46 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- la delibera del Collegio dei docenti;
- l'attività da effettuare;
- il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

1.1. Art. 47- Attività di recupero – (solo per la Scuola secondaria di II° grado)

- Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti nella seduta del 20 settembre 2023 il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con:
- Attività di sportello didattico per un numero di studenti fino a 10
- I corsi di recupero verranno progettati nel caso di numero di studenti superiore a 10, per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali.
- I corsi di recupero, anche effettuati per classi parallele, non potranno avere durata inferiore alle 10 ore e superiore alle 20 ore.
- Le attività di sportello verranno retribuite con un compenso orario di euro 35,00, mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 55,00 ad ora prestata a partire dal 1/1/2024.

Art. 48 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di Educazione Fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Lordo dipendente
Attività complementari di educazione fisica	euro 2.435,78

Art. 49 - Compensi per aree a rischio

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

Attività	Tipologia	Lordo dipendente
Area a rischio	Progetto cinema e teatro	euro 1.367,96

Art. 50 - PCTO

Riguardo ai "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)", finanziati dalla L. 107/2015, i finanziamenti sono destinati ad attività di orientamento, formazione specifica e formazione sulla sicurezza, eventuali materiali, pubblicità, utilizzo di mezzi di trasporto, ivi compresi eventuali rimborsi per gli spostamenti, e al personale interno alla scuola che sarà individuato per l'incarico di tutor all'interno dei consigli di classe. Sulla base dell'esperienza maturata nell'appena conclusa triennialità e con le differenze dovute alla diversa tipologia di scuole che afferiscono a questa Istituzione Scolastica, costituita da licei (90 h di PCTO) e tecnico (150 h di PCTO), si ritiene opportuna la



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

seguinte articolazione di spesa espressa in percentuale rispetto al budget: circa 43% del budget per i tutor interni; tutor- s 5% (in caso di studenti disabili in percorsi PCTO personalizzati, circa 1 h per alunno per ogni annualità), orientamento 15%, formazione specifica 8%, formazione sicurezza 3%, trasporti 6%, materiali 6%, personale ATA e DSGA 14%.
6 - Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso in cui si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale del personale docente e del Piano Attività del personale ATA.

Art. 51 - Criteri generali di ripartizione delle risorse

1 - La formazione del personale è gestita in rete con la scuola polo per la formazione individuata all'interno dell'ambito territoriale che, attraverso conferenze di servizio, definisce tematiche e organizzazione, gestendo le risorse destinate dal Miur. Tali risorse sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF e a tal fine sono assegnate per le attività del personale docente il 70% e per le attività del personale ATA il restante 30%. Le medesime saranno utilizzate per attività formative non contemplate nell'offerta formativa realizzata dall'ambito.

2 -- Si concorda di procedere alla revisione del precedente comma, attraverso specifica convocazione della RSU e OO.SS., se la gestione della formazione da parte della scuola polo dovesse prevedere l'assegnazione dei fondi per la formazione del personale direttamente a questa istituzione scolastica.

3 - In riferimento al FSE del PON la somma destinata ai costi di gestione è dinamica in quanto dipende dalla frequenza degli studenti (è decurtata di € 3,47 per ogni ora di assenza di ogni studente). Si stabilisce di suddividere la somma, detratta del 5% dell'importo complessivo di ciascun progetto per il compenso destinato al D.S. e del 4% del DSGA, salvo espresse limitazioni in aumento o decremento contenute negli avvisi/piani finanziari, nella seguente percentuale calcolata sulla differenza: 20% per pubblicità, 20% per l'acquisto di materiale di consumo destinato ai corsisti, circa 5% il referente per la valutazione, 5% per il docente di supporto alla gestione del progetto, oneri inclusi, 50% per le spese di personale ATA così ripartiti: A.A. 40%, C.S. 45% e A.T. 15%. Nel caso in cui dovessero residuare somme non utilizzate, le stesse saranno ridistribuite fra il personale secondo necessità e in caso di decurtazione del budget per l'assenza degli alunni si procederà al recupero da parte del personale ATA delle ore non retribuite in giorni di sospensione.

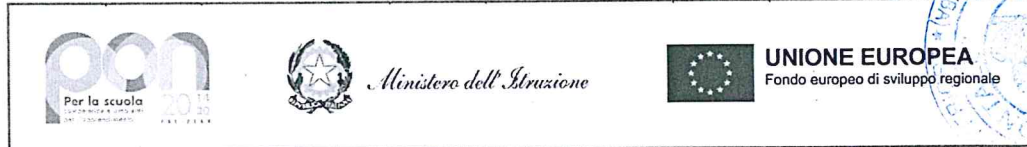
Tale percentuale è riferita in linea di massima a tutti i progetti autorizzati nell'ambito del FSE, salvo diversi vincoli imposti dalla specificità degli stessi (p.es. stage all'estero o alternanza scuola lavoro, ...). I finanziamenti relativi ad eventuali progetti autorizzati nell'ambito del FESR sono vincolati al compenso di voci di costo e figure definite e fissate dalle linee guida di riferimento, pertanto non si procede ad alcuna contrattazione su tale finanziamento.

Art. 52 – Attività nell'ambito del PNRR – Progetti Missione 4 – Tutor Orientatore

Con riferimento alle risorse a valere sui progetti del PNRR, questa istituzione scolastica si attiene a quanto disposto dalla Nota MIM n. 107624 del 21 dicembre 2022 recante "Istruzioni operative" per la Scuola 4.0 nonché dai successivi Chiarimenti forniti dal MIM in data 14 gennaio 2023 e dalla Nota MIM n. 109799 del 30 dicembre 2022 recante "Istruzioni operative" per le Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).

La somma assegnata a questo istituto ammonta a:

- PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi – "I nuovi luoghi della cultura": € 158.184,81
- PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 2 – Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali – "Future labs for future jobs": € 164.644,23
- PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Investimento 1.4. "Intervento straordinario"
 - finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica", "NON UNO DI MENO": € 180.160,75
- PNRR – Competenze Stem e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/23): € 83.635,56
- PNRR – Formazione del personale scolastico per la Transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023) € 46.751,05



In riferimento al Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1, si stabilisce di suddividere la somma destinata alle spese di gestione, detratta dell'importo massimo del 4% dell'importo complessivo di ciascun progetto per il compenso destinato al D.S. e dell'importo massimo del 3% dell'importo complessivo di ciascun progetto per il compenso destinato al DSGA, nella seguente percentuale calcolata sulla differenza: c.ca 20% per pubblicità, c.ca 20% per ciascuna figura di progettista tecnico e progettista didattico, c.ca 5% per la figura del collaudatore, c.ca 15% per le spese di personale AA, c.ca 8% per le spese di personale AT, c.ca 12% per le spese di C.S.

Per quanto riguarda le Azioni a contrasto della dispersione scolastica:

- Coordinatore di progetto DS – max 200 ore
- incarichi per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP DSGA - max 120 ore
- incarichi per docenti tutor esperti in attività tecnica per la prevenzione della dispersione scolastica all'interno del "team per la prevenzione della dispersione scolastica" max 80 ore
- incarichi per personale non docente in attività tecnica per la prevenzione della dispersione scolastica all'interno del "team per la prevenzione della dispersione scolastica" max 80 ore
- gli incarichi di esperti, in via prioritaria interni, previsti all'interno delle azioni programmate saranno affidati tramite avviso pubblico e realizzati secondo le ore previste
- incarichi per attività operative strumentali all'utilizzo tecnico delle attrezzature AT: max 50 ore
- incarichi ai collaboratori scolastici a seconda delle attività e le ore da realizzare, nella misura di almeno metà delle ore per ogni singola edizione

COMPENSI TUTOR E ORIENTATORE (DM N. 63 DEL 5 APRILE 2023)

Questa Istituzione ha ricevuto in assegnazione un finanziamento di euro 43.886,94 LORDO STATO.
Sono state individuate n. 12 unità di docenti tutor e n. 1 unità di docente orientatore.
A seguito delle numerose candidature pervenute, si è proceduto ad effettuare una selezione per

Nell'assegnazione degli alunni sono stati considerati i seguenti criteri:

- appartenenza del docente alla classe
- equa distribuzione numerica

A seguito dell'abbinamento degli studenti e delle studentesse ai docenti tutor, si è prevista una retribuzione per l'orientatore pari a euro 2.000,00; per i docenti tutor la retribuzione corrisponde a euro 3.490,58.

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 - Tutte le attività svolte devono essere comprovate da relazione finale (in aggiunta anche i registri nel caso di attività destinate a studenti o relative a progetti); le attività del personale ATA da timesheet predisposti in aggiunta alla firma su registri/badge per ore eccedenti l'orario di servizio (nel caso di rientro per recupero prefestivi non è necessario firmare il timesheet).
- 4 - La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e comunque dopo la consegna della documentazione comprovante l'attività svolta nella tempistica fissata dalle comunicazioni del DS entro e non oltre il mese di luglio per consentire all'amministrazione la verifica e il pagamento dei compensi.
- 5 - In casi di assenza, dimissioni o parziale svolgimento di una qualsiasi attività aggiuntiva o intensificazione per tutto il personale i compensi saranno decurtati in modo proporzionale. Qualora l'assenza sia prolungata e si protraesse per oltre un mese, anche non continuativo, il compenso previsto sarà attribuito per tanti ratei quanti sono i mesi effettivi di presenza rapportati ai mesi, fatte salve le situazioni in cui gli incarichi/le attività si svolgano in un periodo ben definito



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

indicato nell'incarico. In caso di sostituzione necessaria per esigenze organizzative (ove possibile) il compenso sarà attribuito al sostituto per tanti ratei quanti sono i mesi di sostituzione.

6 - Tutte le economie eventualmente realizzate per attività non svolte o non totalmente riconosciute potranno essere utilizzate per nuove attività che dovessero essersi rese necessarie in itinere, dopo la sottoscrizione del contratto, nelle modalità che saranno concordate in sede di verifica finale

Art. 54 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1 - Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2 - Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 4, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 55 - Incarichi specifici

1- I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54, comma 1, CCNL 2019/21):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da 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 piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

2 - Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso pari a € 2.271,59 per n. 5 unità di collaboratore scolastico e n. 1 unità di assistente tecnico.

3 - Per l'incarico di sostituzione del DSGA assente, i criteri e le modalità sono:

1. disponibilità;
2. formazione specifica;
3. competenze certificate in relazione ai compiti;
4. possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti;
5. titoli culturali.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 - Clausola di salvaguardia finanziaria

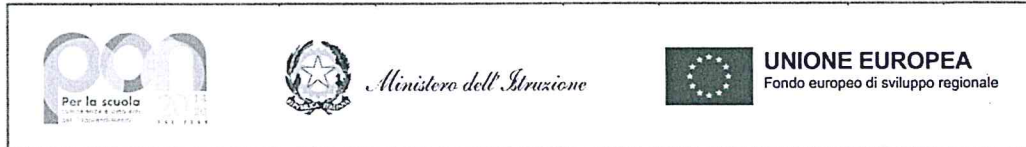
1 - Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 -, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

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 finanziaria.

Art. 57 - 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, sentita la RSU, in sede di verifica finale.

Art. 58 – 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.

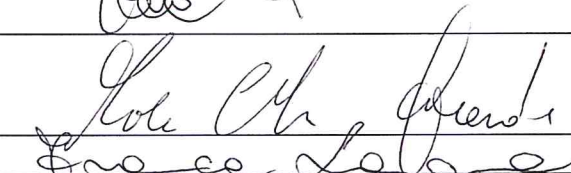
Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

Letto, confermato e sottoscritto dalle parti.

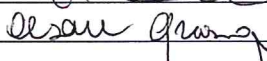
LA PARTE PUBBLICA
Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Clara PARISI



LA R.S.U.
Sig.ra Cristina GRANDE
Sig.ra Franca LAMANNA



Prof. Cesare GRASSO



TAS prof. Giuseppe IUSCO



LE OO.SS.

CISL – SCUOLA

FLC-CGIL

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAL

ANIEF