



ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE)

tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680

e-mail: peic81700n@istruzione.it – e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it

Sito web: www.icmanoppello.edu.it



Prot. 12198 del 12/12/2022

Segreteria Prov.le SNALS
segreteria@snalspescara.it

Segreteria Prov.le UIL Scuola
pescara@uilscuola.it

Segreteria Prov.le Gilda
info@fguchietipescara.it

Segreteria Prov.le CISL Scuola
cislscuola.pescara@cisl.it

Segreteria Prov.le CGIL Scuola
pescara@fclgil.it

RSU
Istituto Comprensivo Manoppello
Zinni Paola
paola.zinni@icmanoppello.edu.it

Linari Margherita Lia
margherita.lia@alice.it

RSU - RLS
Iezzi Aldo
aldo.iezzi2015@gmail.com

p.c. Alla DSGA

All'Albo Sindacale

OGGETTO: Convocazione - Ipotesi Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2022-23.

Le SS.LL. sono invitate a partecipare alla Contrattazione d'Istituto che si terrà in presenza, in data **20/12/2022 alle ore 12:00**, presso la sede di Manoppello C.U.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria DE SANCTIS
Firma Autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D Lgs n° 39/93



ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE)

tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680

e-mail: peic81700n@istruzione.it – e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it



Prot. n. 12198 del 12/12/2022

Ipotesi di

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

D'ISTITUTO A.S. 2022/2023

Il giorno 20 del mese di dicembre, alle ore 12.00, in presenza , presso la sede di Presidenza sita in via S. Vittoria, 11 - 65024 Manoppello (PE), in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione scolastica di cui all'art. 22 del CCNL del comparto scuola del 19/04/2018:

TRA

la parte pubblica costituita dalla Prof.ssa Maria De Sanctis, Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Manoppello, di seguito denominato "Istituto"

e

la delegazione per le OO. SS. costituita dalla R.S.U. e dai rappresentanti sindacali territoriali, regolarmente convocati.

- VISTA la legge 20 maggio 1970 n. 300 "Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento";
- VISTO il D. Lgs . 3 febbraio 1993 n. 29 "Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego";
- VISTO il D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297 "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- VISTO l'art. 21 della legge 15 marzo 1997 n.59; "Autonomia delle istituzioni Scolastiche";
- VISTO il D.P.R. 08 marzo 1999 n.275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- VISTO il CCNL 29 Novembre 2007
- VISTO Il CCNL 19 Aprile 2018

SI STIPULA
Il presente contratto.

PARTE PRIMA - NORME COMUNI TITOLO I

NORME GENERALI

Art.1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL del 19.04.2018;

1. Il presente contratto integrativo di Istituto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente dalle amministrazioni del comparto indicate all'art. 5 del CCNQ sulla definizione dei comparti di contrattazione collettiva del 13 luglio 2016.
2. Il contratto collettivo integrativo si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse economiche sono negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto integrativo di Istituto si articola in:
 - a) **parte comune: contenente disposizioni applicabili a tutti i dipendenti del comparto;**
 - b) **specifiche sezioni: contenenti le disposizioni applicabili esclusivamente al personale in servizio presso le amministrazioni destinatarie della sezione stessa, che sono:**
 - **Istituzioni scolastiche ed educative.**

Con la locuzione "Istituzioni scolastiche ed educative" vengono indicate: le scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie, le istituzioni educative, nonché ogni altro tipo di scuola statale. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n.165 del 2001.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Art.2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali ad esso contrastanti. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art.3 Interpretazione autentica

1. Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

2. L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

3. L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II
RELAZIONI SINDACALI GENERALI
Art.4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
 - b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.
4. 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; si articola, a sua volta, in:
 - a) informazione;
 - b) confronto;
 - c) organismi paritetici di partecipazione.

Art.5 Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.
3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
4. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

5. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal Dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico. Sono materia di Informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
- Tutte le materie oggetto di confronto e di contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attuazione.

Art.6 Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare. Il confronto è disciplinato dal CCNL vigente e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto, come da documento di sintesi del contratto a livello di scuola:

- 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 d'Istituto;
- 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.

Art.7 Contrattazione

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto

integrativo.

3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

4. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.

5. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

6. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, 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.

7. 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. 8, la parte 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. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

8. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del d. lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

10. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

11. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

12. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

c6) 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;

c7) 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;

c8) 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);

c9) 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.

Con le prerogative di cui all'art.7 comma 7:

- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinata alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015, così come modificato dalla Legge di bilancio 2020.

Art.8 Procedura di raffreddamento ed interpretazione autentica

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.

Art.9 Norma di salvaguardia

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.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

Art.10 Albo sindacale ed accesso ai locali dell'Istituto dei Rappresentanti Sindacali

1. L'Albo sindacale dell'Istituto previsto dall'art.25 della legge n.300/1970 è situato in via permanente in luogo accessibile, visibile, di facile consultazione, non secondario e di comune passaggio obbligato dei dipendenti; ogni comunicazione affissa all'Albo deve riportare in calce la firma dell'appositore;
2. La R.S.U. e le OO.SS. hanno diritto ad affiggere all' Albo sindacale di cui al precedente comma materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. I rappresentanti sindacali indicati dalle rispettive OO.SS., hanno diritto d'ingresso agli uffici

dell'Istituto anche negli orari di chiusura al pubblico.

4. Al di fuori dell'orario di lezione, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. è consentito comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.

5. Il Dirigente Scolastico assicura:

- la tempestiva "affissione" negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria;
- la tempestiva trasmissione di tutte le comunicazioni inviate dalle OO.SS. provinciali alla R.S.U. ed ai rappresentanti sindacali dell'Istituto.

La scuola utilizza la bacheca sindacale on line da intendersi come spazio per l'affissione in formato digitale, seguendo le predette modalità, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 11 Assemblee sindacali

1. Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il Dirigente Scolastico, per complessive 10 ore annue pro-capite, per ciascun anno scolastico senza decurtazione della retribuzione.
2. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro possono essere indette singolarmente o congiuntamente dalle Organizzazioni Sindacali aventi diritto e dalla R.S.U. nel suo complesso (o almeno dai 2/3) e non dai singoli componenti.
3. Ogni assemblea d'Istituto può avere una durata massima di 2 ore.
4. Nel rispetto dell'ammontare complessivo delle ore indicate nel comma 1 del presente articolo, la durata massima delle assemblee territoriali è stabilita in sede di contrattazione regionale, tenendo conto del tempo di percorrenza necessario per il raggiungimento del luogo dell'assemblea e del ritorno alla propria sede di lavoro.
5. Per quanto non previsto dal presente articolo si rinvia alle norme di cui all' art. 23 del C.C.N.L. 2016/2018.

Art.12 Modalità di convocazione delle assemblee

1. La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o fax al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'Albo dell'Istituzione Scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene, on comunicazione in area riservata sito web e sul RE, e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione. Il Dirigente Scolastico, prima dell'affissione all'Albo, avrà cura di indicare nel medesimo avviso, il locale in cui si terrà l'assemblea.
3. Nel termine delle successive 48 ore, altre OO.SS., 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. L'eventuale comunicazione definitivamente integrata, relativa all'assemblea/e di cui al presente articolo, va affissa all'Albo della Istituzione Scolastica entro il suddetto termine di 48 ore.
4. Contestualmente all'affissione all'Albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione all'assemblea, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Dell'avvenuta partecipazione del personale all'assemblea non va fornita alcuna attestazione.

5. Al personale non informato (es. perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
6. Le assemblee sindacali per il personale docente ed ATA possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime due o l'ultima/le ultime due ore di lezione.
7. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, pertanto il personale docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

Art.13 Svolgimento delle assemblee

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio e avvertendo le famiglie interessate.
2. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di lezione / di lavoro previsto per la giornata a carico di ognuno.
3. Qualora le assemblee si svolgessero fuori dall'orario di lezione, il termine di 6 giorni, previsto dal precedente art.10, comma 1, è ridotto a 4 giorni, solo se coincidenti con attività funzionali all'insegnamento già programmate.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
5. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico ai fini di assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale può chiedere la permanenza in servizio di un Assistente Amministrativo per l'intera scuola, di un Collaboratore Scolastico per la sede centrale e un Collaboratore Scolastico per i vari plessi in base ai seguenti criteri:
 - a) volontarietà dei lavoratori, in caso di più volontari si ricorrerà al sorteggio;
 - b) in mancanza di volontari, si procederà mediante rotazione dei lavoratori sulla base di un elenco alfabetico nel corso dell'anno scolastico.

Art.14 Contingenti minimi del personale ATA in caso di sciopero

1. La materia è regolamentata dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 2 Dicembre 2020 in attuazione della legge 146/90, come modificata ed integrata dalla Legge 11 Aprile 2000 n. 83;
2. Pertanto dovranno essere assicurate presso questa Istituzione Scolastica le seguenti attività, in caso di sciopero;
 - a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
 - b) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di Istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico;
3. Nelle more dell'accordo integrativo nazionale sulla questione e in presenza di effettive esigenze di prestazioni indispensabili correlate alle specifiche ipotesi previste dal richiamato art. 2 di cui al precedente comma 1, per garantire le suddette attività il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di un Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di un Collaboratore

Scolastico per la sede centrale e un Collaboratore Scolastico per i vari plessi in base ai seguenti criteri (come da protocollo d'intesa sullo sciopero stabilito con le OO.SS.):

- a) volontarietà dei lavoratori, in caso di più volontari si ricorrerà al sorteggio;
- b) in mancanza di volontari, si procederà mediante rotazione dei lavoratori sulla base di un elenco alfabetico;

4. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali;

Art.15 Rilevazione in caso di sciopero

1. Nel caso di eventuali scioperi, entro le 48 ore successive si procederà alla rilevazione on line, del numero degli scioperanti, distinti per qualifica/funzioni e per tipo di contratto (a tempo indeterminato o determinato), seguendo le procedure e gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente.

TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art.16 Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate.
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'Istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di : ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, collaboratori esterni (elenco non esaustivo).

Art.17 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure ed i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art.18 Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell' unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando quali incaricati per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere la formazione, le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art.19 Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli Enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.
3. Qualora il Dirigente Scolastico non possieda le specifiche competenze ovvero all'interno dell'Istituto non ci siano risorse professionali per la redazione del Documento valutazione dei rischi provvede alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (D.Lgs 81/2008).

Art.20 Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 19 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/1956, nel D.Lgs. n.77/1992 e nello stesso decreto Lgs. n.81/2008 e successive modificazioni; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l' ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico ovvero il medico viene individuato
tra i medici competenti in medicina del lavoro iscritti all'Ordine dei medici chirurghi e degli odontoiatri della provincia di Pescara.

Art.21 sistema di sicurezza e tutela della salute sul luogo di lavoro inerenti le misure di contrasto covid 19

- 1 La Scuola adotta un proprio Protocollo di sicurezza quale integrazione al Regolamento d'Istituto sulle misure per il contrasto della diffusione Covid 19 in ambito scolastico.
Riferimenti tecnici e normativi per l'anno scolastico 2022 – 2023 sono nello specifico:
 - la Circolare del Ministero della Pubblica Istruzione del 19/08/2022;
 - Il Vademecum del Ministero della Pubblica Istruzione Covid anno scolastico 2022 – 2023;
 - Indicazioni ai fini della mitigazione delle infezioni da Sars- CoV-2 nell'ambito dei servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia A.S. 2022 -2023;
 - Indicazioni ai fini della mitigazione delle infezioni da Sars- CoV-2 in ambito scolastico A.S. 2022 -2023.

Il Dirigente scolastico (che esercita le funzioni di datore di lavoro nelle scuole statali) informa tutto il personale (interno ed esterno all'Istituto), gli studenti e le famiglie degli alunni sulle

regole fondamentali di igiene che devono essere adottate in tutti gli ambienti della scuola, attraverso informazione dirette ed una costante ed aggiornata pubblicazione di documenti e circolari in apposite aree predisposte sul sito WEB istituzionale.

- 2 Al fine di monitorare l'applicazione delle misure descritte, in ogni Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico conferma la "Commissione Sicurezza" già costituita nel precedente anno scolastico e la nomina del Referente Covid d'Istituto.
- 3 Tale commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico e ha il compito di monitorare l'applicazione e il rispetto delle misure di sicurezza.

Art.22 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale 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 Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il Medico competente ove previsto, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi 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 carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art.23 Rapporti con gli Enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all' Ente Locale proprietario degli edifici scolastici la richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale.
L'Ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art.24 Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzare attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DLgs n°81/2008 richiamati al comma 2 del precedente articolo 18.

Art.25 Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DLgs n°81/2008.

Art.26 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal DLgs n°81/2008, le parti concordano su quanto segue:

- A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
- B) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal DLgs n°81/2008 si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al DLgs n°81/2008;
- C) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze ed ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- D) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e delle documentazioni ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dal DLgs n°81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal DLgs n°81/2008;
- F) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- G) Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal DLgs n°81/2008, il tempo necessario e l'attività sono computati all'interno dell'orario di servizio (40h di permesso, come previsto dalla normativa vigente).

Art.27 Controversie in materia di sicurezza

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art.51 del DLgs n°81/2008. È fatta salva la via giurisdizionale.

TITOLO IV
PROMOZIONE DELLA LEGALITA', DELLA QUALITA' DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E
INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS DA LAVORO-CORRELATO E DI
FENOMENI DI BURN-OUT

Art.28 Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo

1. La scuola come sistema formativo complesso deve basarsi sulla circolarità delle idee e dei valori, sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità di tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto. A tal fine si impegna a:

- Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee e valori e la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola come comunità educante;
- Instaurare nell'ambiente scolastico una comunicazione efficiente, efficace e trasparente.

Art.29 Individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

1. Il Dirigente al fine di prevenire fenomeni di stress da lavoro-correlato e di burn-out adotta le misure di gestione e di comunicazione con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti. Tali misure sono finalizzate a:

- Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
- Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro, chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
- Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.
- Promuovere iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

TITOLO V
FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA
Art.30 Attività di formazione

L'attività di formazione in servizio è effettuata secondo i dettami dell'articolo 1, comma 124 della:

1. Legge 107 che lo qualifica come "*obbligatoria, permanente e strutturale*", nel rispetto del CCNL che lo definisce come un *diritto* per il Personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. La formazione è implementata nell'istituto comprensivo sulla base dei bisogni formativi esplicitamente dichiarati e rilevati ad inizio anno scolastico dal Collegio coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF.
2. La partecipazione ad attività di formazione esterne alla scuola, a richiesta degli interessati, è favorita creando le migliori condizioni organizzative e gestionali che ne rendano effettiva la fruizione.
3. Sarà favorita l'adesione a reti di scuole per la formazione del personale Docente e ATA e la partecipazione a tali iniziative sarà privilegiata a coloro che svolgono i compiti legati a tali iniziative.

4. La formazione deliberata dell'Istituto Comprensivo Manoppello, anche in rete, sarà considerata vincolante per il personale interno.
5. Per il personale di segreteria l'attività di formazione sarà programmata tenendo conto delle necessità dell'Ufficio e facendo in modo che restino sempre 2 unità in servizio.
6. La partecipazione ad un corso/convegno è garantita con priorità alle tematiche di interesse generale deliberate dal collegio docenti. Qualora per un determinato corso/convegno ci siano più richieste di partecipazione, si seguiranno i seguenti criteri:
 - priorità al personale che non ha effettuato formazione nel triennio precedente;
 - priorità al personale che ha meno anzianità di servizio;
 - particolari esigenze di servizio.
7. La partecipazione a corsi/convegni, anche al di fuori dell'orario scolastico, dovrà essere attestata e certificata da relazione del Docente.
8. La partecipazione ai corsi/convegni sarà autorizzata previa ricognizione delle risorse finanziarie disponibili e senza aggravio di spesa.

TITOLO VI

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 31 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (art. 22 del CCNL Diritto alla disconnessione)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc..) vengono pubblicate sull'Area Riservata dalle ore 8,30 alle ore 16.00. Con la stessa tempistica le comunicazioni saranno inoltrate al Personale ATA tramite posta elettronica o documento cartaceo.
2. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione, le Funzioni Strumentali, i Collaboratori del Dirigente Scolastico di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO VII

NORME COMUNI PERSONALE DOCENTE

Art.32 Criteri generali di articolazione dell'orario di lavoro

1. L'orario giornaliero di ciascun docente varia a seconda dell'organizzazione didattica nel rispetto dell'orario settimanale ordinario stabilito contrattualmente per ciascun ordine, fatta salva l'articolazione flessibile di cui all'art. 28 del CCNL.
2. L'orario di insegnamento di ogni docente è articolato in non meno di 5 giorni. Per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria, il giorno libero è per tutti il sabato in quanto l'orario settimanale dell'attività didattica si articola su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.
3. Il docente, per motivate esigenze, previa autorizzazione del Dirigente, può richiedere cambi di turno, previo accordo con altro docente disponibile e con il coordinatore di plesso.
4. Nella Scuola Primaria e dell'Infanzia il recupero, nel caso di permessi concessi tra aprile e maggio potrà avvenire anche nel mese di giugno con forme di organizzazione flessibile dell'orario di lavoro, compatibilmente con l'orario di servizio e previo accordo con il coordinatore di plesso e autorizzazione del Dirigente Scolastico.
5. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e, per la Scuola Primaria e Secondaria, tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti sono impegnati nelle attività collegiali funzionali all'insegnamento e aggiuntive programmate dal Collegio dei Docenti, nel rispetto

dei limiti di cui all'art. 29 del vigente CCNL.

Art.33 DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA: nuovi criteri e modalità di erogazione

Il 28 agosto 2022 il Ministero dell'Istruzione ha inviato alle scuole le linee guida per la gestione del rischio legato ai contagi da Covid relative all'anno scolastico 2022/2023, con l'obiettivo di garantire la frequenza scolastica in presenza, limitando al massimo l'impatto delle misure di contenimento dell'epidemia. Proprio per questo motivo, come da normativa, non si farà ricorso alla DAD.

Questa diventa allora Didattica digitale integrata (DDI), metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli alunni dell'Istituto Comprensivo Manoppello, come modalità didattica complementare che integra, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie, anche grazie alle diverse strumentazioni acquistate aderendo ai diversi PON. Pertanto, l'Istituto Comprensivo Manoppello ha predisposto il Piano per la Didattica Digitale Integrata (PDDI) ad integrazione del Piano dell'Offerta formativa (che fissa le finalità e gli obiettivi didattico-educativi-formativi) ed individua i criteri e le modalità per regolamentare la didattica digitale in modalità integrata con quella in presenza. Il Piano, unitamente alla formazione svolta sulle metodologie innovative di insegnamento e apprendimento, ha contemplato quindi la DAD come uno strumento indispensabile nell'emergenza epidemiologica e, in relazione all'esperienza acquisita durante i mesi di Didattica a Distanza (DAD), individua ora le modalità di un suo efficace utilizzo nella quotidianità, come didattica digitale "integrata", per facilitare l'apprendimento con le tecnologie innovative, considerate uno strumento utile per agevolare apprendimenti curricolari, favorire lo sviluppo cognitivo e personalizzare i piani di studio, in linea con gli obiettivi del PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA – INVESTIMENTO 3.2 - PIANO SCUOLA 4.0. che la scuola è chiamata a realizzare.

Art.34 Permessi brevi docenti

1. La concessione dei permessi brevi è regolamentata dal C.C.N.L. vigente nonché dalle norme contenute nel presente articolo.
2. La richiesta scritta per usufruire dei permessi di cui al comma 1 deve essere di norma presentata almeno 5 giorni prima (tranne casi di estrema urgenza), previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
3. I permessi in parola si intendono comunque concessi se il Dirigente Scolastico, entro il giorno precedente, non comunica il diniego motivato.
4. I permessi brevi di cui al C.C.N.L. vigente, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque fino a un massimo di due ore, possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e per particolari esigenze personali. Il recupero deve essere effettuato entro i due mesi lavorativi successivi, in relazione alle esigenze di servizio e in via prioritaria per le supplenze brevi.
5. Per il personale docente la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione del personale in servizio, senza oneri di spesa aggiuntivi.
6. I permessi brevi effettuati nell'ambito delle ore funzionali all'insegnamento vanno recuperati con altre attività funzionali all'insegnamento. Le due ore di programmazione vanno recuperate con attività funzionali all'insegnamento.
7. I permessi brevi potranno essere richiesti dall'inizio dell'anno scolastico al 30/04/2023, salvo casi di estrema urgenza ravvisati dal DS, laddove non ci fossero i tempi per il recupero si procederà alla decurtazione dello stipendio.
8. Le assenze agli incontri previsti nel Piano annuale delle attività e nel Piano di formazione approvati dal Collegio dei docenti vanno adeguatamente giustificate con certificazione medica (per

motivi di salute) o altra documentazione (per motivi personali e/o di famiglia), entro i tre giorni successivi;

La comunicazione dell'assenza va fatta, salvo casi urgenti, 5 giorni prima al Dirigente Scolastico, utilizzando l'apposito modulo. Nei casi di emergenza, l'assenza dovrà comunque essere comunicata al più presto per le vie brevi alla Segreteria del personale e/o al Dirigente scolastico e successivamente giustificata.

La richiesta sarà conservata dalla Segreteria, che annoterà le assenze su un apposito registro.

Le ore dovranno essere recuperate in attività di programmazione o di supporto all'organizzazione scolastica secondo un calendario concordato con il DS.

Art.35 Permessi retribuiti docenti

1. La concessione dei permessi retribuiti è regolamentata dal C.C.N.L. 2007 , art.15, nonché dalle norme contenute nel presente articolo.
2. La richiesta scritta per usufruire dei permessi di cui al comma 1 deve essere di norma presentata almeno 5 giorni prima (tranne casi di estrema urgenza), previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e possono essere richiesti a domanda, per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.
3. I permessi in parola si intendono comunque concessi se il Dirigente Scolastico, entro il giorno precedente, non comunica il diniego motivato.

Art.36 Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. I docenti hanno il diritto di partecipare alle attività di aggiornamento previste dal Piano Triennale di Formazione deliberato dal Collegio Docenti.
2. Il personale potrà partecipare alle attività di aggiornamento, anche con esonero dal servizio, nei limiti stabiliti dal CCNL/2007 art. 64 comma 5.
3. Hanno diritto, previo consenso del Dirigente Scolastico, a partecipare a ulteriori diverse attività di aggiornamento autorizzate dall'amministrazione ai sensi dell'art. 67 del CCNL/2007.
4. La fruizione dei permessi sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico tenendo conto degli incarichi ricoperti e della maggior ricaduta possibile sia didattica che professionale.

Art.37 Ferie docenti

1. La concessione delle ferie è regolamentata dal C.C.N.L. vigente, nonché dalle norme contenute nel presente articolo.
2. La concessione delle ferie di cui al 2 comma dal C.C.N.L. vigente (6 giorni durante i periodi di attività didattica) è subordinata alle prescrizioni previste dalle norme richiamate.

Art.38 Sostituzione dei docenti assenti

1. Al fine di coniugare le esigenze del personale e l'obiettivo di garantire un efficace ed efficiente servizio scolastico la sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- 1 Docenti del plesso che devono recuperare le ore non lavorate per permessi brevi fruiti;
- 2 Docenti in organico potenziato (se non impegnati in progetti);
- 3 Docenti del plesso che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti (tali ore saranno

- retribuite nel limite del budget assegnato e monitorato ogni tre mesi);
- 4 Nomina del docente supplente. In attesa di reperire l'insegnante supplente, si assicurerà la vigilanza da parte dei docenti presenti rispettando l'ordine di priorità indicato nei commi 1, 2, 3.
 - 5 Nelle ore di compresenza con il docente di sostegno, solo a carattere d'urgenza, la sostituzione sarà fatta dal docente su posto comune, se presente l'alunno con disabilità oppure in caso di compresenza con docenti dell'organico potenziato, si applicherà il criterio della rotazione;
 - 6 I docenti delle scuole dell'infanzia, nel primo giorno di assenza, amplieranno il loro orario di servizio (con entrata anticipata o uscita posticipata) al fine di evitare disagi nella propria sezione nei momenti di maggiore presenza dei bambini, comunicando la propria disponibilità a prestare ore eccedenti.
 - 7 L'orario d'insegnamento può prevedere eccedenze rispetto all'orario ordinario settimanale, in relazione a particolari esigenze didattiche pianificate o urgenti. Le ore così prestate, opportunamente giustificate, possono essere recuperate, previa autorizzazione del Dirigente, anche sotto forma di Permessi Brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art.39 Adattamento temporaneo dell'orario giornaliero per esclusive esigenze didattiche

Fermo restando il monte ore settimanale di ciascun ordine di scuola, è possibile adattare per particolari esigenze didattiche l'orario giornaliero tra docenti della stessa classe, previa comunicazione, almeno due giorni prima, al Dirigente Scolastico, segnalando i giorni e le ore interessate; L'adattamento si intende autorizzato qualora il D.S. non comunichi il proprio diniego entro il giorno precedente.

Art. 40 Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi di Istituto ubicati fuori Comune

I criteri da adottare per l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi di Istituto ubicate fuori Comuni sono nell'ordine seguente:

1. Continuità didattica;
2. Anzianità di servizio;
3. Equilibri carichi di lavoro;
4. Particolari esigenze di servizio motivate dal DS;
5. Nell'impossibilità di esperire i punti precedenti a parità di condizione si procederà alla valorizzazione delle competenze attestate dall'anagrafe docenti in possesso della Scuola, titoli relativi all'ambito di insegnamento, percorsi di formazione attinenti, precedenti esperienze documentate al fine della migliore realizzazione della progettualità dell'Istituto(PTOF), e in coerenza con il PdM.

Art. 41 Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

1. Per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto si procede come segue:
 - Designazione dei docenti destinatari di incarichi sulla base della dichiarazione di disponibilità in sede di Collegio docenti;
 - Disponibilità ad assumere incarichi dichiarata, per iscritto, al Dirigente scolastico.

2. L'individuazione del personale docente tiene conto dei seguenti criteri:
 - Competenze possedute coerenti con l'incarico;
 - Esperienza acquisita;
 - Continuità;
 - Interesse professionale.
3. È opportuno distribuire gli incarichi tra più docenti evitandone la concentrazione eccessiva in capo al medesimo docente, determinando in tal modo l'alternanza negli incarichi per favorire l'acquisizione delle competenze e la diffusione delle professionalità.

TITOLO VII NORME COMUNI PERSONALE ATA

Art.42 Norme di carattere generale

- 1) Gli istituti contrattuali oggetto del presente titolo sono regolamentati dalle vigenti norme in materia di pubblico impiego nonché dalle norme contenute nel C.C.N.L. vigente, nei successivi contratti nazionali e nel presente contratto integrativo.
- 2) Ove ricorrano fondate esigenze di funzionamento, così pure la necessità di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi, l'istituto, con le procedure ed i criteri previsti dal C.C.N.L. *vigente*, può adottare moduli organizzativi diversi, i quali possono anche coesistere, come previsto dallo stesso articolo.
- 3) Ove, ricorrendo una delle fattispecie di cui al comma precedente, si rendesse necessario o utile adottare un orario articolato ed in tutti i casi di alternanza di presenza in servizio saranno applicati i seguenti criteri:
 - a) si terrà conto delle esigenze del contesto, es. sezione nei momenti di maggiore presenza dei bambini, impegnando preliminarmente le unità volontariamente disponibili a prestare ore eccedenti;
 - b) b) sarà, comunque, assicurata la presenza in servizio del personale necessario a consentire lo svolgimento delle attività scolastiche, nonché delle attività che, anche saltuariamente, individuano nell'Istituto un centro di riferimento per iniziative dell'amministrazione scolastica e/o di enti ed associazioni operanti nel territorio;
 - c) c) per assicurare il regolare funzionamento dell'Istituto, l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro e/o la concessione di ferie, permessi etc. dovrà comunque garantire la continuità delle prestazioni in ciascun "settore di servizio" ed il collegamento funzionale con altri settori organizzativi, mediante l'avvicendamento, in quanto possibile, all'interno del personale del medesimo profilo professionale ;
 - d) nell'ipotesi di turnazioni, qualora non vi siano sufficienti adesioni volontarie, si ricorrerà alla rotazione tra il restante personale sulla base di un elenco alfabetico;
 - e) nel caso di adesioni volontarie eccedenti la necessità la rotazione avverrà tra i richiedenti secondo il principio di equità, le esperienze maturate nell'Istituto, le indicazioni del D.S.G.A.

Art.43 Articolazione dell'orario di lavoro

1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è stabilito in funzione delle esigenze di funzionamento del plesso di assegnazione in un piano che è pubblicato all'albo e con appositi ordini di servizio, scritti individualmente;
2. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è stabilito in funzione delle esigenze di funzionamento dell'ufficio e del ricevimento del pubblico;
3. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate come segue:
 - a) devono essere preventivamente autorizzate;
 - b) devono essere retribuite, secondo tabella oraria contrattuale, dal fondo d'istituto;

- c) possono essere convertite, su richiesta del lavoratore, in recuperi compensativi, compatibilmente alle esigenze di servizio.
4. Il Direttore S.G.A., nel rispetto della normativa vigente, gestisce in autonomia il proprio orario di lavoro nel rispetto del CCNL.

Art.44 Ritardi personale ATA

1. Il ritardo relativo all'inizio dell'attività lavorativa non può avere carattere abitudinale e quotidiano e deve, comunque, essere data comunicazione.
2. Quando il ritardo è inferiore a 30 minuti, il recupero è effettuato nella stessa giornata prolungando l'orario di uscita, per ritardi superiori il recupero sarà concordato con il DSGA sulla base delle esigenze dell'amministrazione.

Art.45 Chiusure prefestive

1. La chiusura prefestiva della scuola è regolamentata dal 3° comma dell'art. 36 del D.P.R. 10 aprile 1997 n. 309.
2. Detta chiusura non è attuabile durante i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi Collegiali, nonché quelli concomitanti con lo svolgimento degli esami di Stato o con la gestione delle operazioni propedeutiche all'inizio del nuovo anno scolastico (iscrizioni, formazione delle classi e degli organici, utilizzazioni etc.).
3. Tale chiusura è deliberata dal Consiglio d'Istituto su proposta del Dirigente Scolastico, sentito il personale ATA (delibera N.6 del 12/10/2022).

Nel corso dell'anno scolastico sono previste le seguenti chiusure degli uffici:

Lunedì 31 Ottobre 2022
Giovedì 05 Gennaio 2023
Lunedì 20 Febbraio 2023
Venerdì 07 Aprile 2023
Lunedì 24 Aprile 2023
Lunedì 14 Agosto 2023

4. Le ore non lavorate per la chiusura prefestiva saranno recuperate nei seguenti modi:
 - compensazione con ore già prestate oltre l'orario d'obbligo e/o con ore relative alla partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dall'orario di lavoro e/o con ferie, ovvero con prestazioni in occasione di attività pomeridiane richieste e/o fissate dal Dirigente;
 - ferie e/o festività soppresse;
 - modulazione dell'orario settimanale di lavoro ove possibile e nelle sole settimane interessate dalle chiusure prefestive, anche su base plurisettimanale.

Art.46 Chiusure plessi per elezioni

In caso di chiusura degli Uffici di Segreteria per utilizzo del plesso per consultazioni elettorali e in concomitanza di apertura di altri plessi non interessati dalle consultazioni, il Dirigente Scolastico concorderà preventivamente la disponibilità di un assistente amministrativo o del DSGA a recarsi in servizio presso un altro plesso al fine di attendere al coordinamento amministrativo-organizzativo con i plessi rimasti aperti. Il servizio svolto sarà considerato come orario prestato oltre l'orario d'obbligo e pertanto saranno successivamente concordate le modalità di recupero.

Art.47 Permessi brevi personale ATA

1. La concessione dei permessi brevi è regolamentata dal C.C.N.L. vigente nonché dalle norme contenute nel presente articolo.
2. La relativa richiesta scritta deve essere presentata di norma 5 giorni prima (salvo casi di estrema urgenza).
3. I permessi in questione sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore dei servizi generali ed amministrativi. Il Dirigente Scolastico può delegare il Direttore SGA. ad autorizzare detti permessi.
4. La mancata concessione può avvenire per motivate esigenze di servizio.
5. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.
6. Il Personale potrà usufruire di permessi orari retribuiti per motivi personali e familiari come da Artt. 31e 22 del CCNL vigente.

Art.48 Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. Il personale ha il diritto di partecipare alle attività di aggiornamento indette dall'amministrazione e ha diritto, previo consenso del DSGA, a partecipare ad ulteriori diverse attività di aggiornamento, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo conto degli incarichi ricoperti e della maggior ricaduta possibile sia amministrativa che professionale.
2. Le ore di aggiornamento effettuate al di fuori dell'orario di servizio, danno diritto al recupero con permessi.

Art.49 Fruizione L. 104/92

Al fine di contemperare le esigenze di funzionamento dell'Istituto scolastico con quelle del diritto all'assistenza della persona destinataria della L. 104/92 art. 33, si propone, ove possibile, la predisposizione di un calendario mensile con l'indicazione delle giornate da fruire.

Art.50 Ferie personale A.T.A.

1. Le ferie sono regolamentate dal C.C.N.L. vigente nonché dalle norme contenute nel presente articolo.
2. Al fine di consentire la predisposizione dei turni previsti dal vigente C.C.N.L. e l'adozione dei conseguenti provvedimenti per garantire il servizio, la richiesta scritta delle ferie, per il presente anno scolastico, deve essere presentata entro i seguenti termini:
 - a) per le ferie da fruire durante le vacanze estive : entro il 31 maggio 2022;
 - b) per le ferie da fruire durante le vacanze natalizie: entro il 15 dicembre 2021;
 - c) per le ferie da fruire durante le vacanze pasquali : entro il 5 aprile 2022;
 - d) negli altri casi: di norma 5 giorni prima del periodo di ferie richiesto.
3. Le ferie sono concesse dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenuto conto delle esigenze di servizi individuate dal D.S.G.A.
4. Nel caso in cui le richieste di ferie e festività soppresse dovessero essere in numero tale da non poter rispettare i criteri del numero minimo di personale in servizio durante i periodi di attività didattica o quelli di sospensione dell'attività stessa, il DSGA, sentirà il personale interessato al fine di una modifica volontaria delle richieste in questione, e, se la situazione non si risolverà, lo stesso DSGA modificherà il piano delle ferie con il criterio della rotazione.
5. La mancata concessione ferie può avvenire per motivate esigenze di servizio.

Art.51 Sostituzioni del personale ATA

1. **COLLABORATORI SCOLASTICI**: le sostituzioni avvengono di regola con l'intensificazione del lavoro del personale presente oppure con lavoro straordinario secondo i seguenti criteri:
 - Sostituzione del personale assente con quello in servizio nello stesso plesso mediante spostamenti di turni secondo criteri di rotazione tra il personale o disponibilità volontaria; mediante variazione di orari secondo il criterio della flessibilità con prolungamento e/o anticipo dell'orario stabilito;
 - mediante prestazione di lavoro straordinario anche con anticipo del turno iniziale per pulire il reparto della persona assente;
 - Utilizzazione del personale di altro plesso che, per le mansioni e il servizio che svolge, potrà essere spostato senza generare disservizio;
2. **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**: le sostituzioni avvengono con l'intensificazione del lavoro del personale presente salvaguardando le priorità e le scadenze e variando, se necessario, l'orario di lavoro al fine di garantire la funzionalità dell'Ufficio.
3. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive in periodi di sospensione delle attività didattiche non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art.52 Criteri di assegnazione del personale ATA ai plessi di Istituto ubicati fuori Comune

1. Il Dirigente Scolastico dispone, su proposta del DSGA, l'assegnazione alle sedi di servizio dei collaboratori scolastici secondo i sotto elencati criteri in ordine di priorità:

- assicurare la continuità, la funzionalità e la qualità del servizio scolastico;
- anzianità di servizio;
- tener conto di particolari esigenze di servizio
- assicurare la valorizzazione delle competenze specifiche.

2. Il Dirigente Scolastico, per situazioni particolari valutate con il DSGA, può disporre l'assegnazione del personale ATA diversamente dai precedenti criteri.

Art.53 Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, individua le attività da retribuire sulla base del piano delle attività predisposto dal DSGA, delle esigenze che scaturiscono dal P.T.O.F., nonché di quelle che possono derivare da situazioni contingenti.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale cui assegnare l'attività il Dirigente Scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica (nel caso degli incarichi specifici verificata nel lavoro ordinario svolto o nel possesso di titoli specifici);
 - b. Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva (solo per i collaboratori scolastici);
 - c. Disponibilità espressa dal personale;
 - d. Graduatoria interna.

Art.54 Criteri per la realizzazione dei progetti

I criteri per la realizzazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa sono i seguenti:

1. Coerenza con il PTOF triennale e con gli obiettivi di miglioramento;
2. Priorità a progetti che fanno riferimento alle macroaree definite nel PTOF;
3. Sostenibilità finanziaria;
4. Consistenza del numero dei destinatari;
5. Progetti organici e completi nella organizzazione delle parti (scheda compilata in tutte le sue parti).

TITOLO IX CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

ART.55 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico ai sensi del comma 126 della Legge 107/2015 e ss. mm. ii. (Legge n.160 del dicembre 2019- Legge di Bilancio 2020

Le risorse finanziarie riferite alla valorizzazione del personale scolastico che ammontano a € 11.883,64 saranno così distribuite:

DOCENTI		
	IL 70% DI 11.883,64	€ 8.318,55
ATA		
	IL 30% DI 11.883,64	€ 3.565,09
	TOTALE	€ 11.883,64

Art.56 Determinazione Budget Fondo d'Istituto

Le risorse finanziarie destinate al fondo di istituto sono quelle previste dagli artt. 84-85 del CCNL 2006-09. L'importo complessivo è utilizzato per la retribuzione delle collaborazioni e di tutte le attività aggiuntive svolte dal personale docente ed ATA, per il miglioramento e la qualificazione dell'offerta formativa dell'Istituto, nonché per la complessiva efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi. Per l'anno scolastico corrente, vista la nota MIUR prot. 23072 del 30 settembre 2020 con la quale si assegnano le risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, le risorse disponibili, comprese le economie degli anni precedenti e al lordo dipendente, sono le seguenti:

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA A.2022/2023		
BUDGET ANNO SCOLASTICO 2022/2023 (FIS)		€ 42.995,72+
ECONOMIE		€ 29.417,91-
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA		€ 4.310,00-
INDENNITA' DI DIREZIONE AL SOSTITUTO DEL DSGA (30 GG)		€ 575,10=
BUDGET CONTRATTABILE		€ 67.528,53
FUNZIONI STRUMENTALI		
BUDGET ANNO SCOLASTICO 2022/23		€ 4.021,00
ECONOMIE		€ -
TOTALE		€ 4.021,00
INCARICHI SPECIFICI		
BUDGET ANNO SCOLASTICO 2022/23		€ 2.498,42
ECONOMIE		€ -
TOTALE		€ 2.498,42

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONI		
BUDGET ANNO SCOLASTICO 2022/23		€ 2.209,53
ECONOMIE		€ 1.802,92
TOTALE		€ 4.012,45
AREE A RISCHIO		
BUDGET ANNO SCOLASTICO 2022/23		€ 293,47
ECONOMIE		€
TOTALE		€ 293,47
ATTIVITA' COMPLEMENTARE EDUCAZIONE FISICA		
BUDGET ANNO SCOLASTICO 2022/23		€ 768,11
ECONOMIE		€
TOTALE		€ 768,11
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO		
BUDGET ANNO SCOLASTICO 2022/23		€ 11.883,64
ECONOMIE		€
TOTALE		€ 11.883,64
DOCENTI		

Art.57 Criteri generali per l'impiego delle risorse

1.Premesso che:

- tutto il personale docente ed ATA concorre alla realizzazione dei progetti e delle attività svolte oltre l'orario d'obbligo pur con le diverse professionalità e secondo il piano organizzativo delle attività medesime;
- tutto il personale docente e ATA è stato valorizzato con l'assegnazione di risorse finanziarie effettuata in base al criterio della premialità;
- le attività aggiuntive per il personale docente sono quelle previste dall'art.88 del C.C.N.L. 2006/2009;
- le attività aggiuntive del personale ATA sono quelle previste dal medesimo articolo del CCNL di cui sopra:
 - le ore attribuite per commissioni, progetti, dipartimenti, altre attività funzionali all'insegnamento, attività aggiuntive e straordinario (per il personale ATA) saranno oggetto di valutazione del Dirigente Scolastico, di monitoraggio periodico e costante al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico ed eventualmente rimodulare lo stesso sotto il profilo finanziario, organizzativo e didattico e pertanto, se necessario, saranno svolti appositi incontri con le RSU d'Istituto;
 - le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto (FIS) di € 42.995,72 (dotazione 2022/2023), aggiunte alle economie degli anni passati di € 29.417,91, tolta l'indennità DSGA e sostituito DSGA per € 4.885,10, ammontano a € 67.528,53 e saranno ripartire nella seguente maniera:

DOCENTI		
	IL 70%	€ 47.269,97
ATA		
	IL 30%	€ 20.258,56

1. Le priorità nell'assegnazione delle somme per il personale docente sono le seguenti:
 - a) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento effettivamente prestate dai docenti e corsi di recupero;
 - b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento effettivamente prestate dai docenti per: funzioni di collaborazione con il Dirigente Scolastico, incarichi in commissioni di lavoro deliberate dal Collegio dei Docenti, coordinatori nei consigli di classe, realizzazione dei progetti extracurricolari ed altri incarichi regolarmente affidati per esigenze di servizio.
2. Le priorità nell'assegnazione delle somme per il personale ATA sono le seguenti:
 - c) retribuzione delle attività aggiuntive effettivamente prestate per le attività definite in premessa e correlate al funzionamento generale dell'istituto (PTOF), stante la disponibilità delle risorse economica;
 - d) retribuzione delle attività previste prestate in eccedenza a quelle obbligatorie.
3. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota considerando 10 mesi al docente ed 11 mesi agli ATA a coloro che hanno svolto la mansione. Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
 - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate. Il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività e/o sulla base di rilevazione obiettiva mediante strumento informatico. In tale ipotesi le attività prestate oltre l'orario di lavoro saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dalle apposite tabelle allegate al contratto collettivo nazionale.

INCARICHI A PERSONALE ESPERTO ESTERNO

Il personale esperto esterno destinato ad incarichi è individuato sulla base dei seguenti criteri:

- a) Collaborazioni plurime al personale appartenente alla stessa amministrazione; come previsto dalla normativa vigente (art.35 del CCNL Comparto Scuola 2006-2009).

TITOLO X

FUNZIONI STRUMENTALI E INCARICHI SPECIFICI

Art.58 Compensi da corrispondere al personale Docente e ATA incaricato di Funzioni Strumentali e Incarichi Specifici

Il Dirigente Scolastico, in base alla normativa vigente, assegnerà le Funzioni Strumentali per l'intero anno scolastico con lettera di incarico da cui risulti il contenuto delle Funzioni e la misura della retribuzione. Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità, rispetto ai normali compiti d'istituto, necessari per la realizzazione del PTOF. Lo svolgimento è in orario extrascolastico come attività funzionale al PTOF. La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Dirigente Scolastico. E' nella facoltà del Collegio Docenti, revocare l'incarico, qualora venga accertato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Non è esclusa per il personale destinatario dell'incarico la possibilità di accedere al fondo d'istituto per lo svolgimento di attività estranee all'incarico stesso.

Le risorse finanziarie disponibili per Funzioni Strumentali per l'AS 2022/2023 ammontano ad €. 4.021.00 e saranno ripartite tra i docenti incaricati di funzione strumentale (n. 6 incarichi), come di seguito indicato:

Area 1 – Gestione del PTOF	€ 804,20
Area 2 – Valutazione e Autovalutazione d'Istituto	€ 804,20
Area 3 – Continuità e Orientamento (2 docenti. 402,10 ad ognuno)	€ 804,20
Area 4 -Coordinamento, selezione e diffusione dei progetti, visite guidate	€ 804,20
Area 5 – Inclusione e benessere (2 docenti. 402,10 ad ognuno)	€ 804,20
TOTALE	€ 4.021,00

1. Il Dirigente Scolastico procede al conferimento degli Incarichi specifici, secondo i criteri della Contrattazione Integrativa di Istituto. La 1^a posizione economica non è cumulabile con gli Incarichi Specifici. La 2^a posizione economica non è cumulabile con gli Incarichi Specifici e con la 1^a posizione economica.
2. Il Dirigente Scolastico, nel predisporre il Piano delle attività, deve indicare tutte le attività ordinarie e aggiuntive del personale ATA, ivi compresa la tipologia di incarico specifico, tenendo presente che il CCNL all'art. 47 prevede in particolare nell'area A, l'assolvimento di compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza di base degli alunni diversamente abili e al primo soccorso. Gli incarichi sono assegnati dal Dirigente Scolastico annualmente, in coerenza con il PTOF, nel rispetto della Contrattazione Integrativa di Istituto. L'individuazione del personale per gli Incarichi specifici è effettuata con atto motivato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, sulla scorta dei criteri del presente contratto:
 - a. Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
 - b. Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
 - c. Esperienze di lavoro all'interno ed all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
 - d. Disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
 - e. Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
 - f. Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
 - g. Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).
3. Gli Incarichi Specifici saranno conferiti a domanda degli interessati. Il Dirigente Scolastico stabilisce e comunica il termine entro cui presentare la domanda. Gli Incarichi Specifici assegnati potranno essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario. L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non deve essere ricompreso nelle attività del Fondo dell'Istituzione Scolastica. Il compenso sarà decurtato in caso di assenze superiori a 15 gg. Sarà revocata la funzione, in caso di assenze che impediscono l'assolvimento dell'incarico. Il personale beneficiario degli incarichi può partecipare al FIS per lo svolgimento di attività estranee all'incarico. Gli Incarichi Specifici devono comportare assunzione di responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto.
4. L'atto con il quale viene conferito l'Incarico specifico deve indicare:
 - a. il tipo di incarico
 - b. le modalità di svolgimento
 - c. la durata
 - d. gli obiettivi da raggiungere rispetto al PA
 - e. il compenso massimo previsto, da quantificare e liquidare a seguito di rendicontazione finale.
5. Il personale al quale verranno conferiti incarichi specifici, funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio scolastico, dovranno produrre al termine dell'anno apposita relazione scritta, dalla quale risultino la funzione svolta, la coerenza con il PTOF, gli elementi che hanno contribuito allo sviluppo professionale e alla valorizzazione delle competenze specifiche della mansione.
6. La verifica degli obiettivi è rimessa al DSGA quale preposto alla direzione dei Servizi Generali Amministrativi. Il compenso sarà corrisposto previa verifica dell'attività svolta da parte del DSGA.

Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'interessato e a informare il Dirigente Scolastico per le opportune valutazioni di competenze. Il DSGA quantifica le somme da corrispondere con riferimento al numero dei giorni di assenza del personale ATA durante l'anno, qualora superi i 15 gg., riducendo, in tal caso, percentualmente il compenso con riferimento al tasso di assenza accertato, dovuto a malattia e assenze e permessi vari. La parte decurtata sarà ripartita tra il personale della stessa qualifica percentualmente.

7. Il mancato conseguimento degli obiettivi può comportare la revoca e la riduzione del compenso da parte del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, previa acquisizione di informazione presso il dipendente. In tal caso il Dirigente Scolastico può conferire l'incarico ad altro dipendente, sentito il DSGA, e la parte di compenso non erogato. È facoltà del personale interessato recedere dall'incarico, tramite comunicazione scritta.

Le risorse finanziarie relative agli Incarichi Specifici per l'AS 2022/2023 ammontano ad €. 2.498,42 (comprenditive di economia). Tenuto conto del numero di beneficiari inclusi nella graduatoria provinciale di cui all'art. 7 del CCNL 07/12/05e del PA, si individuano le seguenti tipologie di incarichi specifici assegnati in base all'art. 47 CCNL.

Nel caso il personale individuato nell'anno in corso rientri a beneficiare di posizione economica, i suddetti incarichi non saranno liquidati e faranno parte di economie per i prossimi anni.

TITOLO XI

CORRISPONDERE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART.59 Attività aggiuntive per incarichi e progetti da retribuire con il FIS – Personale Docente ed ATA

Le risorse finanziarie contrattabili relative al Fis ammontano ad €. 67.528,53 di cui €. 47.269,97 destinate al personale docente ed €. 20.258,56 destinate al personale ATA.

La ripartizione delle risorse tra il personale Docente è stata effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- Organico di diritto dell'Istituto
- Definizione progetti e attività del PTOF;
- Priorità evidenziate dal Collegio dei Docenti;
- Disponibilità personale;
- Professionalità e competenze dei Docenti;
- Schede Progetto/Attività elaborate dai rispettivi referenti

Compensi aggiuntivi al Personale docente da retribuire con FIS anno scolastico 2022/2023

ATTIVITA'

ATTIVITA'	ORE	IMPORTO ORARIO	TOTALE
COLLABORATORE VICARIO		€ 17,50	€ 2000,00
2° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE		€ 17,50	€ 1500,00
RESPONSABILE REFERENTE SCUOLA DELL'INFANZIA		€ 17,50	€ 750,00
TOTALI			€ 4.250,00
RESPONSABILE PLESSO INFANZIA RIPACORBARIA	22	€ 17,50	€ 385,00
RESPONSABILE PLESSO INFANZIA RIPACORBARIA	22	€ 17,50	€ 385,00
RESPONSABILE PLESSO INFANZIA LETTOMANOPPELLO	18	€ 17,50	€ 315,00
RESPONSABILE PLESSO INFANZIA MANOPPELLO CU	18	€ 17,50	€ 315,00

RESPONSABILE PLESSO PRIMARIA MANOPPELLO CU	18	€	17,50	€	315,00
RESPONSABILE PLESSO PRIMARIA MANOPPELLO SCALO	22	€	17,50	€	385,00
RESPONSABILE PLESSO PRIMARIA MANOPPELLO SCALO	22	€	17,50	€	385,00
RESPONSABILE PLESSO PRIMARIA LETTOMANOPPELLO	18	€	17,50	€	315,00
RESPONSABILE PLESSO PRIMARIA LETTOMANOPPELLO	18	€	17,50	€	315,00
RESPONSABILE PLESSO SEC MANOPPELLO CU	20	€	17,50	€	350,00
RESPONSABILE PLESSO SEC MANOPPELLO SCALO	25	€	17,50	€	437,50
RESPONSABILE PLESSO SEC LETTOMANOPPELLO	25	€	17,50	€	437,50
TOTALI	248			€	4.340,00
COORDINATORE CLASSE MANOPPELLO CU 1^ A	13	€	17,50	€	227,50
COORDINATORE CLASSE MANOPPELLO CU 2^ A	13	€	17,50	€	227,50
COORDINATORE CLASSE MANOPPELLO CU 3^ A	15	€	17,50	€	262,50
COORDINATORE CLASSE MANOPPELLO SCALO 1^ C	13	€	17,50	€	227,50
COORDINATORE CLASSE MANOPPELLO SCALO 2^ C	13	€	17,50	€	227,50
COORDINATORE CLASSE MANOPPELLO SCALO 3^ C	15	€	17,50	€	262,50
COORDINATORE CLASSE MANOPPELLO SCALO 1^ D	13	€	17,50	€	227,50
COORDINATORE CLASSE MANOPPELLO SCALO 2^ D	13	€	17,50	€	227,50
COORDINATORE CLASSE MANOPPELLO SCALO 3^ D	15	€	17,50	€	262,50
COORDINATORE CLASSE MANOPPELLO SCALO 3^ B	15	€	17,50	€	262,50
COORDINATORE CLASSE LETTOMANOPPELLO 1^ E	13	€	17,50	€	227,50
COORDINATORE CLASSE LETTOMANOPPELLO 2^ E	13	€	17,50	€	227,50
COORDINATORE CLASSE LETTOMANOPPELLO 3^ E	15	€	17,50	€	262,50
TOTALI	179			€	3.132,50
RESPONSABILE NIV E PDM	60	€	17,50	€	1.050,00
REFERENTE FORMAZIONE INTERNA E IN RETE	35	€	17,50	€	612,50
REFERENTE PREVENZIONE E CONTRASTO FENOMENI BULLISMO /CYBERBULLISMO E SPORTELLO D'ASCOLTO	30	€	17,50	€	525,00
TEAM ANTIBULLISMO/CYBERBULLISMO (5 DOCENTI)	75	€	17,50	€	1.312,50
COMMISSIONE ORIENTAMENTO (N°3 DOCENTI)	45	€	17,50	€	787,50
REFERENTE DI ISTITUTO DI EDUCAZIONE CIVICA E REF. PRIMARIA	30	€	17,50	€	525,00
COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA N°2 DOCENTI (REFERENTI INFANZIA E SECONDARIA)	30	€	17,50	€	525,00
REFERENTE CONTINUITA' PRIMARIA	15	€	17,50	€	262,50
REFERENTE CONTINUITA' INFANZIA	15	€	17,50	€	262,50
COMMISSIONE CONTINUITA' N°3 DOCENTI	30	€	17,50	€	525,00
REFERENTE INCLUSIONE INFANZIA	15	€	17,50	€	262,50
TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI N°14 DOCENTI	140	€	17,50	€	2.450,00
TUTOR TIROCINANTI TFA N° 4+2 DOCENTI	36	€	17,50	€	630,00

COMMISSIONE ORARIO N°15 DOCENTI	150	€ 17,50	€ 2.625,00
TOTALI	706		€ 12.355,00
			€
		TOTALI	€ 24.077,50
		BUDGET	€ 47.269,97
		DIFFERENZA	€ 23.192,47

Per quanto riguarda i docenti, le risorse finanziarie della valorizzazione saranno distribuite nel seguente modo:

REFERENTE ISTITUTO PNRR	60	€ 17,50	€ € 1050,00
GRUPPO DI LAVORO PNRR (N.6 DOCENTI)	180	€ 17,50	€ € 3150,00
ANIMATORE DIGITALE	35	€ 17,50	€ € 612,50
TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE(N.8 DOCENTI)	160	€ 17,50	€ € 2800,00
REFERENTE COVID ISTITUTO	30	€ 17,50	€ € 525,00
TOTALI			€ 8.137,50
BUDGET			€ 8.318,55
DIFFERENZA			€ 181,05

PROGETTI

PLESSO	CLASSI/SEZ.	TITOLO PROGETTO	DOC.	ORE INSEGNAMENTO			ORE FUNZIONALI		TOTALE
				ORE	IMP. OR.	TOTALE	ORE	IMP. OR.	
INFANZIA RIPACORBARIA	5	"NON SI È MAI TROPPO PICCOLO PER FARE LA DIFFERENZA" – CURI...AMO IL MONDO"	15	0	€ 35,00	€ 0,00	150	€ 17,50	€ 2625,00
PRIMARIA MANOPPELLO SCALO	2 (IIB- IIC)	INCONTRIAMOCI PER ESSERE PIU' SICURI E COMPETENTI	4	70	€ 35,00	€ 2.450,00	0	€ 17,50	€ 2.450,00
PRIMARIA LETTOMANOPPELO	TUTTE	BAMBINI SI NASCE, GIARDINIERI DEI SOGNI SI DIVENTA	15	45	€ 35,00	€ 1575,00	0	€ 17,50	€ 1.575,00
SECONDARIA I GRADO LETTOMANOPPELO	1 (III E)	OBIETTIVO COMPETENZA	1	30	€ 35,00	€ 1.050,00	0	€ 17,50	€ 1.050,00
SECONDARIA I GRADO MANOPPELLO SCALO	TUTTE	UNA BIBLIOTECA PER SCOPRIRE NUOVI MONDI	1	10	€ 35,00	€ 350,00	0	€ 17,50	€ 350,00
SECONDARIA I GRADO MANOPPELLO SCALO	2(IC-II C)	INSIEME...PER IL SUCCESO	1	20	€ 35,00	€ 700,00	0	€ 17,50	€ 700,00
SECONDARIE ISTITUTO	TUTTE SECONDARIE	MANIFESTAZIONI CANORE	1	20	€ 35,00	€ 700,00	0		€ 700,00
TUTTI I PLESSI DELL'ISTITUTO	CLASSI COINVOLTE	OPEN DAY	100						€ 5.000,00
TOTALE PROGETTI									€ 14.450,00

Art.60 Compensi a carico del FIS—Personale ATA

1. Le attività aggiuntive del personale A.T. A. sono regolamentate dal C.C.N.L. vigente, dagli articoli correlati nonché dalle norme contenute nel presente articolo.
2. Le attività aggiuntive consistono nelle attività di cui al citato art. 88 del CCNL
3. L'individuazione del personale A.T.A. da utilizzare nelle attività aggiuntive da retribuire con il fondo d'Istituto sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a) dichiarazione formale di disponibilità del personale ad effettuare dette attività;
 - b) competenza specifica posseduta in relazione all'attività da svolgere;
 - c) precedenza al personale con Contratto a Tempo Indeterminato;
 - d) principio di equità, fatti salvi i criteri di cui alle lettere a e b.
4. Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo sono retribuite in base alla tab. 6 allegate al CCNL 2006/2009
5. Le attività prestate con intensificazione di prestazioni lavorative durante l'orario di lavoro giornaliero saranno retribuite in misura forfettaria mentre quelle prestate oltre l'orario di lavoro saranno retribuite in misura oraria secondo gli importi previsti dall'apposita tabella allegata al contratto.
6. Per le attività aggiuntive svolte oltre l'orario ordinario giornaliero (cd straordinario) il lavoratore può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio e che saranno concesse dal DS, sentito il DSGA.

Per quanto riguarda il personale ATA, le risorse finanziarie della valorizzazione, degli incarichi specifici, del 30% del FIS e di tutte le economie vengono fatte confluire nella voce FIS così composta:

FIS	€ 20.258,56 (dotazione 2022/2023 + economie)
VALORIZZAZIONE	€ 3.565,09
INCARICHI SPECIFICI	€ 2.498,42

TOT	€ 26.322,07

Visto il n° dei collaboratori scolastici (19) e degli Assistenti Amministrativi (5) si è deciso di dividere il totale per ¼ ossia:

TOT	€ 26.322,07
(1/5) A.M.	€ 5.264,41
(4/5) C.S.	€ 21.057,66

Compensi aggiuntivi al Personale ATA da retribuire con FIS anno scolastico 2022/2023:

A.A. N°.	Ore di servizio	Ore aggiuntive (50)h	Importo Orario	Valorizzazione coordinamento segreteria	TOTALE
5	36	50	€ 14,50		€ 3.625,00
1				€ 500	€ 500,00
				TOTALE	€ 4.125,00
				BUDGET DISPONIBILE	€ 5.264,41
				ECONOMIE	€ 1.139,41

C.S. N°	intensificazione lavoro	Ottimizzazio ne servizio scuola infanzia	Addetti magazzino materiale didattico e sanitario	Sanificazione costante servizi igienici	Addetto servizio esterno	Ausilio per igiene personale e assistenza agli alunni disabili	ore aggiunti ve (35H)	Aggrav io pulizie sede centra le	TOTALE
19	€ 150,00								€ 2.850,00
6		€ 200,00							€ 1.200,00
10			€ 100,00						€ 1.000,00
19				€ 150,00					€ 2.850,00
2					€ 150,00				€ 300,00
12						€ 300,00			€ 3.600,00
19							€ 437,50		€ 8.312,50
1								€ 200,0 0	€ 200,00

€ 20.312,50

TOT

BUDG
ET € 21.057,66

ECONO
MIA € 745,16

RIEPILOGO FIS

	PROGETTI	ATTIVITA'	VALORIZZ	TOTALE	BUDGET ASSEG.	DIFFERENZA
DOCENTI	14.450,00	24.077,50	8.137,50	46.665,00	55.588,52	8.923,52
ATA	0,00	24.437,50		24.437,50	26.322,07	1.884,57

TITOLO XII NORME FINANZIARIE E FINALI

Art.61 Norma finanziaria

- 1) La spesa complessiva dei compensi ed indennità concernente le attività, i progetti e gli incarichi di cui ai precedenti articoli non può superare in alcun modo i vincoli derivanti dai contratti nazionali, ai sensi dell'art. 40, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 , .
- 2) Le risorse finanziarie disponibili per le attività, i progetti e gli incarichi previsti dal presente contratto decentrato sono costituite:
 - Dal fondo d'istituto per l'AS 2022/2023
 - Dalle economie dell'AS 2021/2022.

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui è indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- le modalità di rendicontazione delle attività;
- i termini e le modalità di pagamento.

Art.62 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del MOF (acconto, saldo e/o economie) intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico 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.
2. Il Bonus docenti sarà utilizzato dalla contrattazione integrativa a favore del Personale Scolastico non appena arriverà comunicazione ufficiale da parte del MIUR e pertanto si riaprirà il tavolo della contrattazione.

Art.63 Norme finali

1. Il presente contratto integrativo d'istituto:

- a) entra in vigore dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un successivo contratto integrativo d'istituto, fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie per migliorarne i contenuti e/o a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
- b) annulla e sostituisce i precedenti contratti integrativi d'istituto precedentemente stipulati con effetto dall'entrata in vigore del contratto medesimo.
- c) per quanto non previsto dal presente contratto si rinvia alle norme legislative e contrattuali richiamate nell'art. 2 nonché da successive norme legislative e/o contrattuali.
- d) il presente contratto s'intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con eventuali successive disposizioni legislative e/o norme contrattuali nazionali.
- e) nel caso che nessuno dei soggetti firmatari richieda la verifica o non vi siano contratti o leggi nazionali in contraddizione con il presente contratto, questo è prorogato sino alla stipula di un nuovo contratto.
- f) In caso di accordo tra le parti, la presente ipotesi sarà inviata entro 10 giorni ai Revisori dei conti, corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria e della Relazione illustrativa, per il parere di compatibilità finanziaria.
- g) In seguito a parere positivo o trascorsi 15 giorni senza osservazioni da parte dei Revisori, si procederà con la stipula definitiva del Contratto integrativo.
- h) Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il contratto verrà inviato all'ARAN e al CNEL, attraverso la Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi.
- l) il contratto integrativo, corredato dalle Relazioni illustrative, sarà pubblicato sull'Albo della Scuola, in apposita sezione "Albo sindacale".



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria DE SANCTIS

Firma Autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D Lgs n° 39/93

Manoppello, 20/12/2022

L'accordo viene letto e sottoscritto tra:

FIRMA

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico Prof.ssa Maria De Sanctis

PARTE SINDACALE

RSU: Iezzi Aldo

RSU: Zinni Paola

RSU: Linari Margherita Lia

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

Flc/CIGL

CISL_FSUR

UIL Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS
