

Loc. Macchia di Mauro - 71019 Vieste (FG) - Tel. 0884 708428 - Fax 0884 702288 - C.M. FGRH010002
C.F. 83002560718 COD. UNIV. UFU1P1 C/C 13704713 e-mail: fgrh010002@istruzione.it
sito web: www.ipsarvieste.edu.it posta certificata: fgrh010002@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2024/2027

Il giorno **22 febbraio 2025** in sede di ri-contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, e facendo seguito alle pari contrattazioni d'istituto sottoscritte dalle parti il 14 novembre 2024 e 21 gennaio 2025, ai sensi del CCNL scuola sottoscritto il 18 gennaio 2024, si sono riunite in presenza le parti costituite:

dalla Delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico:

- Damiano Francesco IOCOLO

Dalla delegazione di parte sindacale delle Associazioni provinciali di categoria:

- Prof. Giuseppe CIUFFREDA
- Prof.ssa Emma GIOSEFFI

Per la contrattazione integrativa d'istituto 2024/25

LE PARTI CONVENUTE

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della Dignità dei lavoratori e dell'attività sindacale; VISTA la Legge 146/90;

VISTO l'art.45, comma 4° del D. Lgs. 03.02.1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'art.25bis, commi 1° e 2° del D. Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la Titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie R.S.U.); VISTO in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 31/08/1999 per gli anni 1998 - 2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio economico 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002-2005 e al biennio economico 2002- 2003; VISTO il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.L.n. 44 del 01/02/2001; VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29.11.2007;

VISTA la C.M. n.107 prot. 245 del 07/06/2001; VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150;

VISTA la Circolare n.7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto "Contrattazione Integrativa Indirizzi applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la C. M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010; VISTO il D. Lgs. 30.3.2001, ii. 165 e s.in.i.;

VISTI gli articoli 1322 e 132c del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l'aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;

VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art.n.62 del CCCL del 29/11/2009 e la nota della scuola del 25/06/2008;

VISTA l'approvazione del Piano delle attività del personale ATA da parte del DS;

VISTO l'art.1321 -il Contratto è l'accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale;

VISTO l'art.1325-i requisiti del Contratto sono: 1.L'accordo delle parti; 2.La causa; 3.L'oggetto; La forma;

VISTO l'art. 22 — C.C.N.L. Scuola 2018;

A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;

PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s'impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

SOTTOSCRIVONO

La presente ipotesi di accordo ai sensi del comma 3-bis dell'art.40 del D.Lgs.165/2001 e dell'art. 22 comma 4 lettera c. Il Contratto corredato delle relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa di cui agli articoli 40, comma 3-sexies e 40-bis, comma 4 del predetto D. Lgs. 165, come modificati, rispettivamente, dagli articoli 54 e 55 del D. Lgs. 150/2009, sarà inviata al Collegio dei Revisori dei Conti per il controllo di cui al comma 1 del sopra richiamato articolo 40.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU. Perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.



TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

ART.1

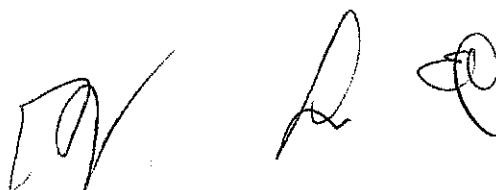
CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA

- 1) Il presente contratto si applica al personale docente, educativo e ATA, a tempo indeterminato e determinato.
- 2) Il presente contratto ha durata triennale, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
- 3) Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
- 4) Il presente contratto è identificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
- 5) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL istruzione 18 gennaio 2024 e i CCNL scuola precedenti per le parti non abrogate (da ora CCNL) il D.Lgs.165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNI e i CCIR vigenti nonché la legislazione scolastica vigente.
- 6) Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto all'albo sindacale online e a trasmettere, per via telematica, all'ARAN e al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del presente contratto collettivo integrativo d'istituto, corredato dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
- 7) Si rimanda ai CCNL scuola vigenti per quanto non previsto nel presente contratto integrativo d'istituto.

ART.2

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione/o sull'applicazione di parti del presente Contratto integrativo, le Parti si incontrano entro 10 giorni dalla formulazione della richiesta scritta di cui al comma 2 per definire consensualmente il significato di quelle parti che danno luogo a difficoltà o divergenza d'interpretazione.
- 2) La richiesta scritta inoltrata dalla Parte interessata all'altra Parte dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti oggetto della controversia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione consensuale. La procedura dovrà concludersi entro trenta giorni dalla formulazione della richiesta. Durante tale periodo le parti non intraprendono iniziative unilaterali.
- 3) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza contrattuale.



TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART.3

CRITERI DI CONTRATTAZIONE

Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. Sono materie e oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituto quanto indicato nel CCNL 18 gennaio 2024 art. 30 comma 4 lett. C, comma 5, comma 9 lett. B del CCNL scuola 18 gennaio 2024. Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 commi 4 e 7, art. 30 comma 10 lett. b del CCNL 18 gennaio 2024.

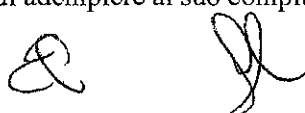
Con le prerogative di cui all'art.6:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) 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;
- c3) 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;
- c4) 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;
- c5) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c6) i rimessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazioni inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- c7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c8) 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 destinate alla remunerazione del personale;
- c9) relativamente ai 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 si prende atto che la Legge Finanziaria 2020 art.1 comma 249 ha modificato la destinazione del Fondo per la valorizzazione del merito docenti che confluisce nel FIS senza alcun vincolo di destinazione.

ART.4

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA DELLA SICUREZZA

Il Rappresentante dei Lavoratori sulla sicurezza accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del D. Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008 e successive modificazioni, cura la diffusione dell'informazione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; accede a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito.



La RSU propone il nominativo di un docente quale Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) per il triennio di vigenza del presente contratto. Allo stesso, previa disponibilità, è conferito incarico nominale a cura del DS.

ART.5

INFORMAZIONE

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Fermo 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.
4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
5. 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.
6. 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:

- a) La proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b) I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

ART. 6

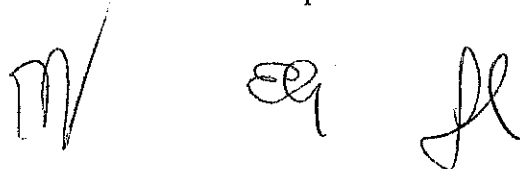
CONFRONTO

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 CCCL 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 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 15 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:



- 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.

Le parti si impegnano a rinviare a successivo incontro l'accordo relativo alle materie oggetto di confronto non ancora definite.

ART. 7

ASSEMBLEE SINDACALI

Si fa riferimento all'art. 31 del CCNL ISTRUZIONE E RICERCA 18 gennaio 2024.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo ed è irrevocabile; tale dichiarazione va resa entro le 24 ore successive alla pubblicazione della nota dirigente che rende nota l'assemblea, al fine di tutelare l'utenza con una tempestiva comunicazione.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ulteriori adempimenti.

Fermo restando la sospensione dell'attività didattica, quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con le RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea e precisamente del contingente previsto in caso di sciopero.

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto della graduatoria interna di Istituto, con il criterio della rotazione.

La rappresentanza sindacale può convocare l'assemblea di scuola anche durante le ore di lavoro, attenendosi all'art. 8 del CCNL 29/11/2007. Ciò vale anche per le OO. SS. rappresentative. L'ordine del giorno di tali assemblee deve essere conforme alle materie previste dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007 e successive modifiche e integrazioni.

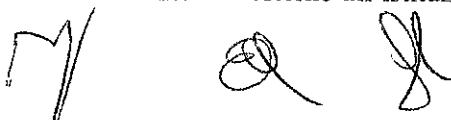
È fatta salva la possibilità di svolgere le assemblee sindacali, su richiesta della RSU, in modalità a distanza (online).

ART. 8

PERMESSI SINDACALI

ARAN - TESTO COORDINATO DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI - CCNQ sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali del 4 dicembre 2017 e s.m.i. coordinato con le modifiche introdotte dal CCNQ di ripartizione dei distacchi e permessi tra le associazioni sindacali rappresentative nei comparti e nelle aree di contrattazione nel triennio 2022 -2024 del 30 novembre 2023 - FEBBRAIO 2024 ART. 28 COMMA 2

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione a riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., anche in ambiente esterno all'istituzione scolastica, nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti,



sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali retribuiti.

Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito dalla normativa nazionale in materia.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. d'appartenenza.

Il delegato comunica per iscritto al Dirigente Scolastico la volontà di usare un permesso sindacale con almeno 48 ore di anticipo, salvo situazioni di emergenza; il Dirigente conteggia le ore utilizzate e, nel caso di eventuali richieste eccedenti il monte ore complessivo, non concede il permesso richiesto.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, fatte salve le esigenze di servizio dettate da situazioni di emergenza.

ART.9

BACHECA E DOCUMENTAZIONE

1. Le bacheche sindacali sono collocate nell'atrio d'entrata del plesso Istituto e di quello del Convitto, saranno chiuse a chiave e ad esclusiva disposizione della RSU. È attiva la bacheca online sul sito istituzionale della scuola all'indirizzo www.ipssavieste.edu.it.
2. La rappresentanza sindacale ha il diritto di affiggere in tali bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, in ogni modo, quanto ritenga abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa; anche la decisione di quanto esposto è d'esclusiva pertinenza della RSU.

ART.10

UTILIZZO DEI LOCALI E ASSEMBLEE

- 1) Alle rappresentanze sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività scolastica limitatamente al monte ore definito annualmente a norma contratto.
- 2) La comunicazione in terna può avvenire per via orale, mediante scritti e stampati, sia consegnata alla RSU ad *Personam*, sia messa a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti e in segreteria.
- 3) È consentito l'uso gratuito, per le comunicazioni esterne, l'informazione e l'attività sindacale in generale degli audiovisivi, della fotocopiatrice, del ciclostile, della rete informatica (rete intranet del Ministero e siti sindacali) della posta elettronica a mezzo di postazione sita nella Reception.
- 4) Alle rappresentanze sindacali firmatarie del presente contratto, fatta salva la disponibilità dei locali, è consentito l'uso di un'aula corredata di tavolo, cancelleria, sedie e di un armadietto metallico ove poter svolgere la propria attività sindacale e, nell'aula magna, quando essa sia libera da altri usi, per l'eventuale svolgimento di riunioni e incontri con i lavoratori della scuola.

ART.11

CONTINGENTE PERSONALE IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEA SINDACALE



Si rimanda al PROTOCOLLO DI INTESA che fa parte integrante del presente Contratto integrativo di Istituto prot. n.1124 del 12/2/2021.

ART. 12

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

La rappresentanza sindacale ha il diritto d'accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art.6 del CCNL del 29/11/2007.

L'istituzione fornirà la documentazione richiesta entro sei gg. Lavorativi dalla presentazione della formale richiesta scritta che potrà giungere anche da uno solo dei rappresentanti della RSU.

ART.13

TRASPARENZA E CRITERI

I prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi sono comunicati alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva e affissi all'albo.

Per l'individuazione del personale docente, educativo e ATA da utilizzare per le attività retribuite con FIS sono fissati i seguenti criteri generali:

- Possesso di titolo di studio o specializzazioni specifiche sul compito da svolgere;
- partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento specifici o attinenti le attività da svolgere;
- esperienze di lavoro all'interno e all'esterno della scuola, attinenti le attività da svolgere;
- disponibilità di collaborazione ad affrontare situazioni innovative nel contesto scuola;
- competenza nell'utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione.

Il Dirigente Scolastico affiderà le attività con decreto affisso all'albo della scuola, previa acquisizione delle dichiarazioni di disponibilità da parte del personale interessato.

TITOLO TERZO

DISPOSIZIONI PER PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E ATA

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Tutte le risorse disposizione, e in particolare, il fondo d'istituto, il fondo per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative, di monitoraggio e valutazione nazionale e internazionali (Invalsi o Ocse Pisa) e gestionali necessarie alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa definito dagli organi collegiali dell'istituzione scolastica.

Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istituzione e formazione relativa agli studenti di questo istituto. Le risorse sono utilizzate anche per le attività metodologiche- didattiche necessarie a rispondere alle domande provenienti dal mondo del lavoro.

L'impiego delle risorse non esclude delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal PTOF.

Nel corso dell'anno scolastico, e comunque entro il mese di marzo, su richiesta scritta delle RSU di istituto, è prevista una apposita sessione d'informazione sindacale sullo stato di utilizzo del fondo di istituto, anche al fine di una eventuale ricontestualizzazione degli interventi e utilizzo di eventuali economie registrate.

ART.14

TIPOLOGIA E MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. Sono ammessi e validi ai fini di legge: la comunicazione telefonica tradizionale. La messaggistica (R.E. (registro elettronico), WhatsApp, SMS, email, Messenger).

ART.15

DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 07.30 alle 14.00 e dalle 15.00 alle 20.00 (entro le 16.00 nei giorni prefestivi). Entro tali orari il Dirigente Scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi e per le emergenze.

ART. 16

MODALITÀ E TEMPI DI UTILIZZO DELLE COMUNICAZIONI SINCRONE (TELEFONICHE)

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa nei periodi festivi.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati.

ART.17

MODALITÀ E TEMPI DI UTILIZZO DELLE COMUNICAZIONI ASINCRONE (MESSAGGISTICA)

I collaboratori del Dirigente Scolastico, le funzioni strumentali e responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (WhatsApp, Messenger, ecc.) che poi gli stessi potranno leggere entro le 15 ore successive. La comunicazione tramite i "canali social" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del

lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto del ricevente alla visione nei tempi desiderati, da svolgere comunque entro le 15 ore successive.

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

ART.18

TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ D'INSEGNAMENTO

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

ART.19

TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche, sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 5 (cinque) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare problemi di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso è compilato in un momento successivo, comunque in tempo utile (di norma non oltre le 12 ore).

Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

ART.20

TECNOLOGIE NELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

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

Parimenti gli operatori video terminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs. 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

ART.21

MODALITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Personale Docente



Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente, il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

In via prioritaria è favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei Docenti, che il Dirigente Scolastico si impegna a realizzare all'interno dell'istituto e nell'ambito di iniziative in rete tra scuole.

Inoltre è obbligatoria la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste dalla norma (es. sicurezza) e a quelle connesse con il riordino della scuola secondaria di secondo grado e/o con eventuali ulteriori innovazioni normative.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art.64 CCNL 29/11/2007.

Il personale docente - a tempo indeterminato o determinato - che partecipa ad iniziative di formazione, in qualità di formatore o discente, ha diritto a cinque giorni di permesso nell'anno scolastico.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

Nel caso di più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio, i docenti secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo) riservandosi il Dirigente la facoltà di concedere fino a un massimo di sei autorizzazioni per la stessa giornata di formazione.

I corsi sulla privacy, sicurezza (RSPP, ASPP, primo soccorso e squadre antincendio), artt. 47 e 50 CCNL 2006/09, così come i corsi organizzati dall'U.S.T., U.S.R. e MIUR per l'aggiornamento/addestramento di ciascun profilo di personale sono da considerarsi obbligatori e, dunque, prioritari.

Personale ATA

Per il personale ATA la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario, viene considerata servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Il personale ATA potrà partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'Amministrazione o svolte da Università o da Enti accreditati.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo.

Le richieste di permesso per la formazione vanno presentate almeno cinque giorni prima della loro effettuazione, all'Ufficio del Personale, con la relativa documentazione; al rientro dal corso occorre sempre consegnare, al predetto ufficio, l'attestato di partecipazione.

I corsi sulla privacy, sicurezza (RSPP, ASPP, primo soccorso e squadre antincendio), artt. 47 e 50 CCNL 2006/09, così come i corsi organizzati dall'U.S.T., U.S.R. e MIUR per l'aggiornamento/addestramento di ciascun profilo di personale ATA sono da considerarsi obbligatori e, dunque, prioritari.

Saranno inoltre considerati di interesse strategico per il buon andamento dell'I.S. i corsi di aggiornamento/formazione relativi a:



- Innovazioni nello svolgimento delle procedure amministrative;
- Acquisizione delle abilità di base necessarie all'utilizzo dei software (per tutto il personale scolastico).

Nel caso in cui pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso di aggiornamento, sarà autorizzato, nel rispetto delle esigenze di servizio, il personale ATA secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta (data di protocollo) riservando al Dirigente la facoltà di concedere fino a un massimo di tre autorizzazioni per la stessa giornata di formazione.

ART.22

MODALITÀ D'UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

Il Personale Docente viene individuato, acquisita la disponibilità all'espletamento dell'incarico, che può comportare anche rientri pomeridiani o trasferte (ad esempio nel caso di PON e PCTO) a seconda della tipologia del progetto, sulla base dei seguenti criteri:

1. Titoli culturali, professionali e competenze con gli enti con l'incarico richiesto;
2. Rotazione anche su base pluriennale;
3. Esperienze pregresse similari;
4. Assenza di procedimenti disciplinari in atto e/o di sanzioni disciplinari;
5. Minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).

Si precisa che tali criteri verranno esaminati e utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati dai bandi ai quali l'Istituzione scolastica proporrà candidatura e otterrà finanziamento.

Il Personale A.T.A. è individuato sulla base dei seguenti criteri:

1. Disponibilità all'espletamento dell'incarico, che deve essere svolto senza inficiare e/o ridurre le mansioni ordinarie previste dal profilo e che, pertanto, può comportare anche rientri pomeridiani;
2. competenze, titoli ed esperienze in materia;
3. rotazione anche su base pluriennale;
4. assenza di procedimenti disciplinari in atto e/o di sanzioni disciplinari;
5. minore età anagrafica (solo in ultima analisi e a parità dei punteggi eventualmente derivanti dai precedenti criteri).

Tali criteri verranno utilizzati inoltre per la selezione del personale relativa ai viaggi di istruzione, visite guidate e alternanza scuola-lavoro.

La designazione avviene mediante formale incarico scritto con l'indicazione del monte ore o della cifra forfettaria (in ore) attribuita in sede di contrattazione d'Istituto o con i fondi ad hoc eventualmente erogati.

L'utilizzazione del Personale Docente e ATA è funzionale alla realizzazione delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sulla base dei rispettivi Piani delle attività formulati dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A., sentito il personale ATA.

Contestualmente alla definizione del PTOF da parte degli OO.CC., sulla scorta delle direttive generali del Dirigente Scolastico, il DSGA, sentiti i lavoratori, formula proposte da sottoporre alla definitiva approvazione del Dirigente Scolastico, in merito al piano di lavoro del personale ATA e in particolare in ordine a:

1. Organizzazione dei servizi scolastici in merito a:



- Progetti per il PTOF
 - Riunioni del Consiglio d'istituto
 - Riunioni e assemblee dei genitori
 - Scrutini
 - Esami di Stato, esami integrativi e di idoneità
 - Elaborazioni dati (formazione nuove graduatorie)
 - Attività varie sportive
 - Maggiore intensità delle attività in determinati settori non previsti
 - Incarico sicurezza
2. Articolazione dell'orario del personale ATA ordinario, straordinario, flessibilità, turnazioni, recuperi, ecc.);
 3. Utilizzazione del personale ATA tenendo conto di un' equa ripartizione dei carichi di lavoro che, in ogni modo, saranno assicurati anche in caso di assenza di singole unità;
 4. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo di Istituto;
 5. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
 6. Chiusure prefestive nei periodi di interruzione delle attività didattiche e modalità di recupero delle ore non lavorate.

Il piano annuale di lavoro del personale ATA con i relativi compiti e carichi di lavoro è notificato agli interessati mediante affissione all'albo dell'Istituto e, in particolari casi, con apposito ordine di servizio del DSGA.

Il piano annuale di lavoro può subire opportune modifiche e/o integrazioni in corso d'anno, per sopravvenute esigenze.

Il personale Docente e ATA viene utilizzato rispettivamente per le attività didattiche, organizzative e amministrative nel rispetto dei diversi profili di appartenenza, temperando la disponibilità individuale, le competenze professionali e le esigenze di servizio, nell'ottica del continuo miglioramento dello stesso.

Nella utilizzazione, fermo restando il principio della valorizzazione delle risorse umane, si terrà conto dei seguenti criteri:

- Dichiarata disponibilità del personale a svolgere attività aggiuntive e/o assumere incarichi specifici (referenze, coordinamento, ecc.);
- Competenze e/o esperienze pregresse e/o titoli attinenti al settore di intervento;
- Anzianità di servizio all'interno dell'Istituzione Scolastica in caso di concorrenza;

Fatte salve tutte le condizioni previste dalla legge 448/2001, art. 22, comma 4, e succ. in., nel caso in cui più docenti diano la propria disponibilità a prestare ore eccedenti, le stesse verranno assegnate secondo il seguente ordine di priorità:

- Continuità didattica;
- Scorrimento graduatoria interna d'Istituto.

Personale Docente

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

Tutte le attività, sia quelle funzionali all'insegnamento individuate nel piano delle attività del personale docente, sia quelle aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi individuati nel PTOF.

Assegnazione docenti alle classi

RIFERIMENTI NORMATIVI: • D.lgs. n. 297/1994 "T.U. Disposizioni legislative relative alle scuole di ogni ordine e grado", artt. 396, 7 e 10 • D.lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" Artt. 5 e 25 • D.Lgs 150/2009 • CCNL Comparto istruzione e ricerca 2016/2018 art. 22 • CCNI 2019/2022 Mobilità del personale della scuola • CCNI 2022/25 Mobilità del personale della scuola • OO.MM. nn. 36 e 38 del 1° marzo 2023 • Circ. MIM n. 14840 del 2 marzo 2023 • Nota MIM n. 26952 del 12 aprile 2023 "Dotazioni organiche del personale docente per l'a.s. 2023/24"

L'assegnazione dei docenti alle diverse classi avviene all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura, di norma, per tutto l'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto, delle proposte del Collegio dei Docenti, delle diverse professionalità presenti nella scuola, delle disponibilità espresse dai singoli docenti, di motivate esigenze organizzative e di servizio e di eventuali situazioni di incompatibilità, con l'ottimizzazione dell'organico dell'autonomia e valorizzazione delle competenze dei docenti.

Il Dirigente potrà eventualmente anche tenere conto di:

- 1) Continuità didattica tra il primo e secondo anno, tra il terzo e il quarto anno e nel quinto anno;
- 2) Competenze professionali;
- 3) Passaggio su cattedre libere, in caso di più richieste secondo la seguente modalità:
 - Posizione nella graduatoria di Istituto con esclusione della L.104/92;
 - A parità di posizione di cui alla lettera a), anzianità nella classe di concorso;
 - A parità di posizione di cui alle lettere a) e b), anzianità di servizio nell'Istituto (escluso il punteggio delle esigenze di famiglia).

Assegnazione ore eccedenti l'orario di servizio d'obbligo

Le ore residue sono assegnate a richiesta dei docenti sulla base della graduatoria interna di Istituto della disciplina o classe d'insegnamento affine, secondo le priorità previste dalla normativa vigente. Si tiene conto, comunque, della continuità didattica.

Orari di servizio

L'orario di lavoro di ciascun docente si svolge, di norma, in non meno di 5 giorni settimanali, fatta eccezione per i docenti in servizio su più istituzioni scolastiche, con contratto part-time o maggiore a 18 ore settimanali o per inderogabili esigenze di servizio.

L'orario di servizio di ciascun docente è predisposto cercando di contemperare:

- l'utilizzo equilibrato dei laboratori e della palestra;
- la codocenza dei docenti nelle discipline in cui è prevista;
- le esigenze derivanti dalla presenza in Istituto di docenti in servizio su più scuole;
- le esigenze didattiche (equa ripartizione dei carichi orari per le classi).

I docenti con ore di potenziamento effettuano le attività previste sulla base dell'orario di servizio con l'indicazione delle classi in cui prestano servizio o delle attività ad esse dedicate.

Per gli insegnanti di sostegno l'orario di servizio è predisposto tenendo conto delle necessità derivanti dal Piano Educativo Individualizzato o PdP degli alunni, dell'equilibrata distribuzione della presenza dei docenti medesimi nell'arco della settimana, della necessità che nella scuola sia presente almeno un docente di sostegno per ogni giorno e per ogni ora di attività didattica, ivi comprese la prima e l'ultima ora di lezione.

Ritardi e assenze

NON è ammesso il ritardo nell'assunzione del servizio. Le assenze vanno telefonicamente comunicate alla segreteria entro le ore 8.00. Ricordando quanto stabilito dal regolamento d'istituto circa il ritardo degli alunni e quanto evidenziato dalla normativa vigente sulla validità dell'anno scolastico, è inoltre necessario considerare che;

- la finalità educativa della scuola si attua, innanzitutto, mostrando agli alunni esempi concreti di comportamento corretto e coerente;
- non è consentito al docente il recupero della frazione oraria lavorativa non prestata. Se del caso, l'Ufficio procederà al recupero degli emolumenti indebitamente percepiti.

Tutto sopra premesso, si statuisce che per ritardi pari o superiori a 10 minuti nell'assunzione in servizio, il docente è considerato assente per la detta ora. Il Dirigente Scolastico (o suo delegato) procede alla sostituzione dello stesso, con l'applicazione dei provvedimenti del caso.

Il docente potrà usufruire dei permessi brevi orari (no frazioni orarie) con preavviso (3 giorni). L'assenza dovrà essere giustificata per iscritto, fermo restando il recupero dell'ora secondo le necessità dell'amministrazione.

Modalità di utilizzo del personale docente per le sostituzioni

Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnate nel seguente ordine:

- 1) docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra;
- 2) docente che nelle proprie ore non abbia la classe/alunno presente a scuola o in compresenza;
- 3) docente che debba recuperare permessi brevi;
- 4) docenti di potenziamento;
- 5) docente a disposizione della medesima classe a disposizione (con retribuzione aggiuntiva);
- 6) docente di sostegno, abilitato per la disciplina di cui trattasi, a disposizione in quell'ora (con retribuzione aggiuntiva);
- 7) docente della medesima disciplina (con retribuzione aggiuntiva);
- 8) altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva).

I docenti di cui ai punti 1), 2) e 3) non possono allontanarsi dalla sede di servizio nelle ore in cui risultano a disposizione.

Fruizione delle ferie, dei permessi brevi e visita specialistica

Le ferie sono fruite di norma nei periodi di sospensione delle attività didattiche.



È comunque facoltà del Dirigente Scolastico non accogliere la richiesta qualora gli impegni collegiali e di servizio inderogabili fossero compromessi da tali richieste.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, possono essere concessi permessi brevi della durata massima di due ore, e comunque non superiore alla metà dell'orario di servizio della giornata, arrotondato per difetto. Il recupero avviene su richiesta dell'amministrazione entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, se non già effettuate in anticipo ore eccedenti per le quali è chiesto l'accantonamento e non il pagamento.

I permessi brevi devono essere richiesti in via ordinaria con almeno tre giorni di anticipo. Eventuali richieste urgenti effettuate con meno di 72 ore di anticipo, saranno tenute in considerazione solo in casi eccezionali, debitamente motivati.

La concessione delle giornate di ferie/permesso consentite dalla normativa viene soddisfatta alle seguenti condizioni:

- a) Possibilità di fruire dei tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione, di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL 2006-09;
- b) Successivamente alla lettera A), possibilità di fruire di sei giorni di ferie di cui all'art. 13 comma 9 capo III del CCNL 2006/2009, con idonea certificazione a supporto della richiesta e senza oneri e/o disservizio per l'amministrazione.

Al fine di consentire l'organizzazione del servizio, le richieste di ferie/permesso devono essere presentate in via ordinaria con almeno 5 giorni di anticipo.

La richiesta di permesso per visita specialistica deve essere presentata alla Dirigenza con almeno 3 giorni di anticipo.

Eventuali richieste urgenti saranno tenute in considerazione solo in casi eccezionali, debitamente motivate.

Attività di recupero e sostegno di cui al DM 80/2007 e alla OM 92/2007

I corsi estivi saranno tenuti prioritariamente da docenti interni, sulla base della disponibilità dichiarata. In caso di più disponibilità, il Dirigente individuerà il docente cui assegnare il corso in base ai seguenti criteri, in ordine di priorità:

- 1) Docente non della classe;
- 2) Ordine di collocazione nella graduatoria d'Istituto

Nel caso in cui il docente individuato per il corso di recupero sia impegnato in qualità di presidente e/o commissario agli esami di Stato, l'incarico potrà essere attribuito solo compatibilmente alle esigenze organizzative dei corsi di recupero.

Si ricorrerà a docenze esterne solo in caso di mancata disponibilità dei docenti interni, utilizzando le graduatorie d'Istituto o la chiamata diretta qualora queste ultime fossero esaurite.

Tutta l'attività dovrà essere attivata secondo le modalità e i tempi stabiliti dal Collegio dei Docenti nell'apposito piano di recupero e sostegno inserito nel POFT e comunicato alle famiglie nei tempi previsti dalla norma.

Two handwritten signatures are present at the bottom of the page. The one on the left is a stylized signature, possibly 'M'. The one on the right is a more complex signature, possibly 'JR'.

Permessi legge 104/92

I permessi vengono usufruiti a giornate intere, come previsto dalla L. 104/92 e successive modifiche (L. 53/2000) e come confermato dalla C.h4. 8 del 05.09.2008 della Funzione Pubblica. Di norma, le assenze vanno programmate mensilmente, non sempre nelle stesse giornate e i lavoratori beneficiari, di cui all'art. 33 della Legge 104/92, sono tenuti a comunicare al Dirigente Scolastico i giorni di assenza a tale titolo, con anticipo (almeno 5 giorni), salvo dimostrate situazioni d'urgenza.

Personale ATA

Il lavoro del personale ATA è finalizzato all'attuazione del PTOF e al buon funzionamento dell'istituto.

Il DSGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza di tale piano delle attività rispetto al Piano dell'Offerta Formativa Triennale, adotta il piano delle attività la cui attuazione è affidata al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, che individua, sulla base dei criteri indicati, il personale a cui assegnare le mansioni, gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro per tutto l'anno scolastico.

Nel rispetto dei criteri per la disciplina dell'organizzazione del lavoro del personale ATA (art. 51 co. 2 CCNL 29/11/2007), si definiscono le seguenti norme generali:

- Il DSGA individua il personale ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità espressa
 - equa ripartizione degli incarichi
- Impiego, a rotazione, di tutto il personale che ha dato la disponibilità, purché in possesso di specifiche competenze, al fine di garantire la massima efficacia ed efficienza del servizio.
- Nei casi di indisponibilità di personale e per effettive esigenze di servizio, il DSGA individua il personale procedendo alla riorganizzazione momentanea/periodica del servizio dello stesso.

Prestazione dell'orario di lavoro (artt. 51, 52, 53, 54, 55 CCNL 2006/09 per le parti vigenti; CCNL ISTRUZIONE E RICERCA 18.012024)

Per svolgere correttamente le funzioni istituzionali, consentire la puntuale realizzazione del PTOF e garantire le necessarie relazioni con l'utenza, con il personale e con il pubblico, l'orario di lavoro è articolato su sei giorni settimanali.

Dal corrente a.s. 2024/2025, l'IPEOA "E. MATTEI." adotta la settimana corta, dal lunedì al venerdì. Ciò determina lo svolgimento dell'orario di servizio settimanale ATA sui detti 5 giorni. E' consentita l'organizzazione del servizio settimanale ATA su sei giorni, dal lunedì al sabato, esclusivamente per periodi limitati e per effettive esigenze di servizio al momento non prevedibili.

Tale articolazione, che permette l'adattamento all'orario funzionale dell'istituto, garantisce congrui livelli di efficienza funzionalità al servizio. Per eventuali, eccezionali, esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.

Il personale ATA, deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum ordinario, e di tutte le riunioni degli organi collegiali. Qualsiasi ulteriore articolazione dell'orario, diversa da quella prevista nell'ordine di servizio, potrà essere adottata se richiesta dal personale, compatibilmente con le esigenze di servizio.

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio occasionale di turno o dell'orario, previo consenso del DSGA e adozione del provvedimento a cura del D.S., qualora non comporti riflessi negativi sul lavoro. Ove necessario, è prevista la turnazione periodica all'interno dei reparti, previo ordine di servizio del DSGA.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni viene adottata per la realizzazione delle attività dell'istituto funzionali alla piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa Triennale.

La sostituzione temporanea di collaboratori scolastici, per assenze degli stessi, avviene da parte dei collaboratori presenti, anche con spostamento ipso facto a cura del DSGA o facente funzioni, di reparto e con cambio di orario.

La sostituzione per assenza degli ATA avviene, previa la disponibilità degli stessi, in orario aggiuntivo al proprio servizio. Si precisa che il MEF, con circolare prot. N. 0080572 del 15.07.2008, chiarisce che l'intensificazione dell'attività lavorativa svolta durante l'orario di obbligo contrattuale, ancorché commisurata ad un parametro orario ai fini della determinazione di un compenso da corrispondere, non può dar luogo a recuperi o riposi compensativi. Lo stesso succitato art. 54, al comma 4, stabilisce che solo le prestazioni eccedenti l'orario ordinario giornaliero possono, su richiesta del dipendente ed in luogo della retribuzione, essere recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo.

Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro e informazione

La presenza del personale ATA viene rilevata con cartellino magnetico, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa. Gli atti dell'orario e il controllo della presenza sono di pertinenza del DSGA.

Il riepilogo dei crediti o dei debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, è fornito a ciascun interessato entro la prima decade del mese successivo per il periodo precedente.

Ritardi

Il ritardo in ingresso o l'anticipo in uscita non sono consentiti, fatta eccezione per le richieste autorizzate. Le frazioni orarie di servizio non prestato, sono recuperate su richiesta dell'amministrazione. In alternativa sono ridotti dallo straordinario o, ove non possibile, recuperati dallo stipendio con comunicazione alla RGS provinciale.

Permessi e ferie

I permessi, che non possono eccedere la metà dell'orario giornaliero di servizio, devono essere richiesti in via ordinaria con almeno 3 giorni di anticipo. Eventuali richieste urgenti, effettuate con meno di 72 ore di anticipo, saranno tenute in considerazione solo in casi eccezionali, debitamente motivati. I permessi sono autorizzati dal DSGA e concessi dal Dirigente Scolastico.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata. I permessi complessivamente non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico.

Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio, da effettuarsi nella fascia oraria dalle 07:00 alle ore 21:42. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive e/o ferie.



Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale ATA la prestazione della richiesta di ferie estive deve avvenire entro il 20 aprile p.v. Compatibilmente con le esigenze di servizio, personale ATA. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 *(12 nel caso di settimana corta)* giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto.

Il piano annuale di ferie verrà predisposto entro il 1 giugno, assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta, entro il termine fissato.

Elaborato il piano di ferie, il personale può fare richiesta di modifica: l'accoglimento della stessa è subordinata alla disponibilità dei colleghi allo scambio del periodo e, in ogni caso, alla necessità di garantire la copertura di tutti i settori.

Le ferie non godute, per documentate esigenze personali o su autorizzazione scritta del DSGA e concessione scritta del D.S., sono recuperate entro e non oltre il mese di aprile dell'anno successivo.

Richieste di ferie e riposi compensativi

Le richieste di ferie e riposi compensativi devono essere presentate come segue:

- | | |
|--|--------------------------|
| - Periodi di attività didattica | anticipo almeno 5 giorni |
| - Periodi di sospensione delle attività didattiche | anticipo almeno 5 giorni |
| - Vacanze estive | entro il 20 aprile |

I giorni di ferie previsti dal contratto nazionale potranno essere goduti nel corso dell'anno ed anche in modo frazionato.

Il personale a tempo determinato fruisce dei giorni di ferie prima della risoluzione del contratto e nei tempi di sospensione dell'attività didattica.

Per il personale Docente e ATA, la richiesta di permesso, ferie, visita specialistica, partecipazione a corsi di formazione si intende accolta se il personale non riceve comunicazione contraria entro 3 gg.

Cambio di turno o prestito orario

Per particolari necessità da motivare, è consentito al personale docente, a domanda, e sentito il DSGA per il personale ATA, il cambio di turno o il prestito orario, attraverso un accordo tra colleghi e previa comunicazione scritta e autorizzazione del D.S. o suoi delegati.

Sostituzione del personale ATA assente e intensificazione

Il personale ATA che nel corso del proprio orario di servizio compensa il servizio del collega assente, se ritenuto necessario dal DSGA, avrà diritto al riconoscimento dell'intensificazione per la prestazione aggiuntiva effettuata. La sostituzione del personale assente non comporta necessariamente una intensificazione e/o prestazione lavorativa oltre l'orario di servizio.

Il personale sarà sostituito, a seconda delle esigenze negli specifici ordinati assegnati, prioritariamente dai colleghi in servizio nello stesso ufficio o aventi mansioni analoghe.

I Collaboratori Scolastici saranno sostituiti con colleghi in servizio.



Chiusura pre-festiva e sospensione dell'attività didattica

Le ore non lavorative delle giornate di chiusura pre-festiva verranno decurtate dalle ore svolte come orario aggiuntivo e/o dalle ferie.

Nelle giornate in cui l'attività didattica è sospesa tutto il personale ATA continuerà ad effettuare il servizio dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 15:00, fatta eccezione per differenti esigenze di servizio.

Il recupero delle giornate di servizio non prestato avviene secondo le esigenze dell'amministrazione o a compensazione di:

- Giorni di ferie o festività sopprese;
- Ore di lavoro straordinario non retribuito;
- Ore di servizio espletate, ma non retribuite;
- Ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Nei giorni per i quali il Consiglio d'Istituto delibera la sospensione dell'attività didattica, si può procedere alla chiusura dell'Istituzione Scolastica con provvedimento del D. S. da pubblicarsi all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia.

Qualsiasi tipo di lavoro straordinario e ordinario, per avere validità, deve essere concesso da D.S. e autorizzato dal DSGA, anche a posteriori, con l'indicazione della motivazione. Eventuali eccedenze d'orario non autorizzate non sono prese in considerazione.

ART.23

CRITERI UTILIZZAZIONE DOCENTI E PERSONALE ATA PER ATTIVITA' PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.T.O.F)

Personale docente

Per quanto riguarda i criteri di individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, si richiamano integralmente i criteri elencati nel precedente art. 13.

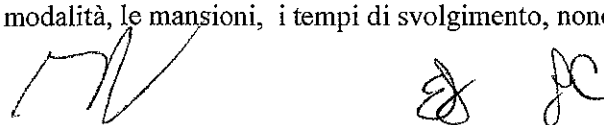
Nell'assegnazione alle attività verrà garantito il coinvolgimento del maggior numero di docenti disponibili, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale, evitando il cumulo di più incarichi allo stesso soggetto, se non in caso di dichiarata indisponibilità degli altri.

Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile ripartirla tra tutti i richiedenti, si ricorre a valutazione comparativa dei titoli culturali, professionali, della proposta progettuale e, solo in ultima analisi e a parità di punteggio, della minore età anagrafica.

Si intende che non è possibile la partecipazione per ogni docente a più di 3 gruppi di progetto, fatta eccezione per i casi di indisponibilità di nominativi.

Il gruppo di progetto può comprendere anche il personale ATA, previa la disponibilità dello stesso. Tale partecipazione esclude la liquidazione di lavoro straordinario per la stessa attività.

Gli incarichi sono assegnati agli interessati con comunicazione scritta nominativa, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni, i tempi di svolgimento, nonché il compenso e/o il numero delle ore attribuite.



Personale ATA

Per quanto riguarda i criteri di individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS, si richiamano integralmente i criteri elencati nel precedente art. 13.

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita dal Piano delle Attività del personale ATA, proposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sentito il personale medesimo, e adottato dal Dirigente Scolastico.

Il personale ATA, oltre alle mansioni e ai compiti previsti dai rispettivi profili professionali, può svolgere specifiche attività con l'assunzione delle relative responsabilità, retribuite con il Fondo d'Istituto o con i compensi previsti per gli incarichi di cui agli artt. 47 CCNL 2006/09 (incarichi aggiuntivi) e art. 50 CCNL 2006/09 (prima e seconda posizione economica), riconducibili alle seguenti tipologie generali:

a) Servizi amministrativi e tecnici:

- Progetti di miglioramento delle procedure amministrative interne agli uffici;
- Sistemazione e gestione funzionale archivi, beni patrimoniali, e sussidi;
- Gestione degli apparati informatici/elettronici e della rete interna d'istituto;
- Gestione e aggiornamento del sito web istituzionale;
- Supporto alla realizzazione di iniziative didattiche (es. biblioteca, uscite didattiche);
- Attività nell'ambito del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP, ASPP);
- Attività di vigilanza antifumo;
- Supporto alle attività del DSGA e del D.S.;
- Sostituzione del DSGA;

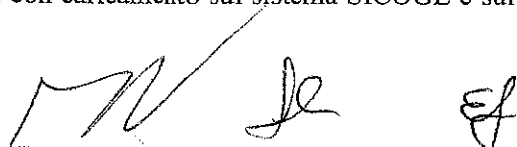
b) Servizi ausiliari:

- Supporto ai servizi generali e amministrativi (es. gestione appuntamenti, gestione delle comunicazioni telefoniche riguardanti le assenze del personale);
- Piccola manutenzione di beni immobili e mobili, cura delle aree esterne;
- Attività riguardanti la sicurezza (prevenzione incendi e primo soccorso);
- Assistenza igienico-sanitaria e supporto agli alunni diversamente abili.

ART. 24

MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI COMPENSI MATURATI PER ATTIVITÀ CONNESSE AL PTOF E RETRIBUITE DAL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E DA TERZI

Tutti i compensi accessori dovranno essere erogati entro il 30 giugno e in ogni caso non oltre il 31 agosto, subordinatamente alla disponibilità di cassa e, per quelli con caricamento sul sistema SICOGE e sul POS, a seguito di avvenuta comunicazione di tale disponibilità.



Le attività funzionali all'insegnamento eccedenti le 40 ore annue sono retribuite su richiesta scritta degli interessati e previo l'allegato elenco dettagliato degli incontri e delle ore prestate, nonché dell'autorizzazione del D.S..

Fatto salvo quanto previsto dal C.C.N.L. 2016/18, le risorse comuni del Fondo dell'Istituzione Scolastica saranno assegnate a tutto il personale (docenti, personale educativo e ATA, a tempo determinato e indeterminato) nei modi e per gli usi di cui ai successivi articoli.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO PARTE ECONOMICA

ART.25

RISORSE FINANZIARIE DELL'ISTITUTO

Campo di applicazione, decorrenza e durata.

Le parti entro 30 gg. dall'inizio di ogni successivo anno scolastico si impegnano alla verifica/adeguamento delle risorse. Le risorse disponibili per la contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s. 2024/25 sono state comunicate dal MIM con nota prot .n. 37604 del 30.09.2024 più s.m.i. e ammontano a € 126.182,72, così suddivise:

- Stanziamenti del Fondo dell'istituzione scolastica;
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli Incarichi Specifici del personale ATA;
- Stanziamenti per sostituzione colleghi assenti;
- Turni notturni/festivi personale educativo/ATA;
- Attività complementari di Ed. fisica;
- Aree a rischio/ proc. immigr./emarginazione a.s.2024/2025;
- Stanziamenti per attività relative ai PTCO;
- Valorizzazione personale, comma 249L.160/2019;
- Economie registrate sugli stanziamenti del MOF degli anni scolastici precedenti.

ART.26

FINALIZZAZIONE DEL FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza del servizio dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.



ART.27

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica da contrattare, come da nota del DSGA 10509 del 31.10.2024 in allegato alla presente, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica (docente, personale educativo e ATA), sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine, il riparto tra il personale è fissato intorno a 2/3 per il Personale docente ed educativo e di 1/3 per il personale ATA .

La risorsa finanziaria per la valorizzazione del personale scolastico (art. 78 co. 7 lett. f CCNL 18 gennaio 2024, l. 160/2019 comma 249) è ripartita tra il personale scolastico in egual misura: pressoché 2/3 per il Personale docente ed educativo e 1/3 per il personale ATA. La stessa è attribuita al personale in ossequio ai criteri individuati, come da allegato 2.

La ripartizione di cui ai commi precedenti può essere variata entro un margine di flessibilità pari al 10% in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.

Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Il monte ore/fis attribuito ad un incarico svolto da più soggetti può essere liquidato ad un solo nominativo, in caso di mancato adempimento dei lavori o dimissioni dallo stesso di alcuni degli assegnatari.

Complessivamente le risorse finanziarie oggetto di contrattazione secondo le previsioni del CCNL, vigente e delle altre specifiche norme, sono determinate anche in relazione, alla nota MIM 2024/2025 prot. 36704 del 30/09/2024, come segue:

- Fondo d'istituto
- Indennità DSGA
- Indennità sostituto DSGA
- Fondo di Istituto al netto delle indennità per DSGA e suo sostituto
- Economie F.I.S. a.s. 2024/2025

Totale F.I.S.

- Docenti ed Istitutori (intorno ai 2/3 del F.I.S.)
- Personale ATA(intorno a 1/3 del F.I.S.)
- Funzioni Strumentali
- Incarichi Specifici personale ATA
- Ore Eccedenti per sostituzione colleghi assenti
- Turni notturni e/o festivi personale -- -ATA/Educativo
- PCTO

ART.28

ATTIVITÀ RETRIBUITE CON FONDO D'ISTITUTO

Le attività e gli incarichi da finanziare con il Fondo dell' Istituzione Scolastica e altri fondi eventuali sono:

INCARICO	N. FIGURE	ORE IND.	ORE TOT.	IMPORTO
Collaboratori DIR. SCOL . 1°	1	220	220	4235,00
Collaboratori (2°collaboratore)	1	130	130	2502,50
Referente Convitto	4	36	144	2772,00
Referente corso serale	1	36	36	693,00
Supporto referente corso serale	1	25	25	481,25
Responsabili dei dipartimenti	6	18	108	2079,00
Responsabile dipartimento educativo	1	36	36	693,00
Responsabili dei laboratori	6	10	60	1155,00
Responsabili dei laboratori di cucina e sala	2	30	60	1155,00
Referente organizzazione didattica	1	20	20	385,00
Referente Educazione Civica	1	20	20	385,00
Referenti supporto educ. civica	7	10	70	1347,50
Referente PON e progetti extracurricolari	3	20	60	1155,00
Referente HACCP + RSPP	1	30	30	577,50
Coordinatori classi I	5	23	115	2213,75
Coordinatori classi I serali	1	9	9	173,25
Coordinatori classi II	5	23	115	2213,75
Coordinatori classi II serali	1	9	9	173,25
Coordinatori classi III	5	23	115	2213,75
Coordinatori classi III serale	2	9	18	346,50
Coordinatori classi IV	6	23	138	2656,50
Coordinatori classi IV serale	2	9	18	346,50
Coordinatori classi V	5	23	115	2213,75
Coordinatori classi V serali	2	9	18	346,50
Coordinatori squadre	6	10	60	1155,00
Referenti BES	2	20	40	770,00
Supporto referente BES	1	10	10	192,50
Referenti ERASMUS+	1	25	25	481,25
Referente Renaisa-AEHT-concorsi	1	10	10	192,50
Referente Invalsi	2	10	20	385,00
Referente cyber bullismo e bullismo	1	20	20	385,00
Referente viaggi istruzione-uscite didattiche	1	20	20	385,00
Tutor PFI classi prime	15	7	105	2021,25
Tutor PFI successive alla prima	21	5	105	2021,25
Referenti disciplinari	20	5	100	1925,00
Supporto al magazzino e mensa convitto	1	40	40	770,00
Supporto alla Dirigenza nella preparazione dei compiti connessi alle attività d'Istituto (elezioni d'istituto, lavori preparatori all'avvio dell'anno scolastico, ecc)	4	15	60	1155,00
Tutor docenti neo immessi in ruolo	2	10	20	385,00
Integrazione F.S.	3 AREE			2891,79
TOTALE				47.628,79

Il Dirigente Scolastico nel rispetto dei criteri di assegnazione di cui al precedente art. 14 adotterà formale provvedimento di individuazione e assegnazione delle funzioni.

Tutti i compensi di cui sopra attribuiti al personale dipendente, sono da intendersi al lordo della contribuzione previdenziale ed assistenziale (9,15%) a loro carico, e al netto di quella a carico dell'amministrazione (24,20%INPDAP e 8,5% I.R.A.P).

La somma assegnata per le attività di PCTO è pari a € 15.013,69 (lordo stato) di cui, € 8.064,84 (lordo stato) vengono contrattate come compensi al personale, ed € 6.948,85 (lodo stato) verranno utilizzate per attività di PCTO (es. stage, corsi formazione, ecc).

ART. 29

RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili, pari a euro 190.036,70 verranno suddivise come segue:

DESCRIZIONE	LORDO DIPEND.	NOTE
F.do Miglioram. Offerta Formativa (MOF art. 78, c. 8, CCNL 18/01/2024) a.s. 2024/25		
Totale finanziamento	€ 82.460,29	
Finanziamenti da economie a.s. 2017/18 senza vincolo destinazione	€ 17.792,76	
Indennità di direzione al DSGA	€ -7.523,00	
Accantonamento indennità direzione sostituto DSGA (parte variabile)	€ -1.000,00	
F.I.S. a.s. 2024/25	€ 91.730,05	
Resti anni precedenti: Economie provenienti dall'a.s. 2023/2024	€ 11.570,53	
Totale da contrattare	€ 103.300,58	
Funzioni Strumentali (art. 78, c. 7, l. c) CCNL 18/01/2024)	€ 4.108,21	
Totale da contrattare	€ 4.108,21	
Incarichi specifici per il personale ATA (art. 78, c. 7, l. d) CCNL 18/01/2024)	€ 8.895,30	
Totale da contrattare	€ 8.895,30	
Art. 5 - ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti (art. 78, c. 7, l. e) CCNL 18/01/2024)	€ 3.267,34	
Totale da contrattare	€ 3.267,34	
Turni notturni e/o festivi personale ATA/EDUCATIVO (art. 80, c. 3, CCNL 18/01/2024)	€ 10.956,56	
Totale da contrattare	€ 10.956,56	

DESCRIZIONE	LORDO DIPEND.	NOTE
Attività complementari di Ed. Fis. A.s. 2024/25 (art. 78, c. 7, l. b) CCNL 18/01/2024)	€ 2.114,79	
Totale disponibile	€ 2.114,79	
Valorizzazione personale scolastico, comma 249, L. 160/2019	€ 14.380,23	
Totale disponibile	€ 14.380,23	
Totale complessivo da contrattare	€ 147.023,01	
Altri finanziamenti (P.C.T.O. ex ALTERN. SCUOLA LAVORO) A.s.2024/25	€ 15.013,69	Lordo Stato
Totale disponibile	€ 15.013,69	
Altri finanziamenti (Esami di stato)	€ 28.000,00	
Totale disponibile	€ 28.000,00	
TOTALE GENERALE	€ 190.036,70	

Le 5 funzioni strumentali al PTOF sono state identificate con delibera del Collegio dei Docenti n. 24 del 13/09/2024 . La risorsa FIS delle 5 FF.SS. è integrata con l'importo FIS di euro **2.891,79**.

ART.30

ATTIVITÀ RETRIBUITE CON I FONDI DELL'ISTITUZIONE

PERSONALE ATA

Dopo il confronto con le RSU, il DSGA, individuate le attività da finanziarie con il fondo dell'istituzione scolastica e altri fondi eventuali, le rende note al personale.

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

1. lavoro straordinario;
2. disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti - art.47/03;
3. attività progettuali;
4. assistenza agli alunni disabili;
5. lavori di piccola manutenzione.

Le risorse finanziarie per la retribuzione delle attività assegnate al personale ATA, per assicurare il normale svolgimento di tutte le attività curriculari ed extracurriculari in attuazione del P.T.O.F, ammontano a € **39.893,61** corrispondenti a un terzo del budget F.I.S. disponibile per la contrattazione e della parte ATA del fondo per la valorizzazione del merito. Di questi € **3.104,70** incrementano la parte relativa agli incarichi specifici ATA.




ART. 31

PROGETTI COMUNITARI

Per i PON di cui all'avviso 136505 del 09/10/2024 - FSE - Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) all'estero, "All'estero lavorando", 10.6.6B 10.6.6B-FSEPON-PU-2024-113 € 117.053,50, CUP J74D24001570007, e "A lezione per imparare le lingue", 10.2.2A 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-350 € 40.692,00, CUP J74D24001560006, si prevede la seguente suddivisione:

- a) **10.6.6B:** Attività formative "Alla conquista della Francia", "Alla conquista del Portogallo" e "Alla conquista della Germania":
- Attività formativa € 16.200,00 lordo stato, (per attività di docenza e tutor);
 - Spese viaggio e soggiorno € 86.800,00 lordo stato (per vitto, alloggio, accompagnatori, ecc.);
 - Spese gestionali € 14.053,50 così suddivise:
Dirigente Scolastico, D.S.G.A., personale Docente e A.T.A. € 13.685,10 lordo stato;
Spese materiale consumo e pubblicità € 368,40 al lordo di imposte.
- b) **10.2.2A:** Attività formative "Tutti a lezione di Inglese", "Tutti a lezione di Francese" e "Tutti a lezione di Tedesco":
- Attività formativa € 19.800,00 lordo stato, (per attività di docenza, tutor e figura aggiuntiva);
 - Servizio mensa € 8.400,00 lordo stato/imposte;
 - Spese gestionali € 12.492,00 così suddivise:
Dirigente Scolastico, D.S.G.A., personale Docente e A.T.A. € 11.782,20 lordo stato;
Spese materiale consumo e pubblicità € 709,80 al lordo di imposte.

Ad eccezione del Dirigente Scolastico e del D.S.G.A., il personale docente ed A.T.A., partecipa alle attività su base volontaria rispondendo, di volta in volta, ad appositi bandi ed avvisi di selezione.

ART. 32

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici al personale ATA di cui all' art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL pari ad **euro 8.895,30** integrate con **euro 3.104,70** rinveniente dal FIS ATA, per un totale di **euro 12.000,00** sono utilizzate per riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA, tenendo conto delle unità di personale non beneficiarie di posizione economica.

Chi dei dipendenti riceve un **provvedimento disciplinare scritto** da parte del Dirigente scolastico o, non rispetta le norme del buon vivere civile, non può usufruire di alcun incarico specifico di riconoscimenti economici aggiuntivi.

Si segnala l'opportunità che gli incarichi specifici vengano assegnati dal Dirigente Scolastico su proposta del D.S.G.A., sentiti i Coordinatori di reparto.

Il Direttore S.G.A nel rispetto dei criteri di assegnazione precedentemente citati, in conformità all'art. 47 del C.C.N.L. del 24/04/2003, formula la proposta d'assegnazione al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico verifica la proposta del Direttore S.G.A e constatata la rispondenza al P.T.O.F adotta formale provvedimento di individuazione e assegnazione delle/degli attività/incarichi.

Il Fondo di Istituto sarà assegnato tenendo presente la disponibilità, la diligenza professionale dimostrata sul posto di lavoro, riconosciuta dal DSGA e proposta al Dirigente Scolastico dopo aver sentito i capi area e/o i coordinatori di reparto, ove esistenti.

Il monte ore complessivo relativo a ciascun profilo sarà liquidato fra le rispettive unità, su proposta del DSGA. Conseguentemente, in relazione alla qualità ed alla quantità della collaborazione aggiuntiva prestata e non prestata, il compenso — fermo restando l'importo complessivo per area/servizio — potrà essere incrementato e/o ridotto, entro il 50% della quota pro capite, ovvero anche azzerato con adeguata motivazione del Dirigente Scolastico. Il prospetto relativo all'attribuzione dei compensi è oggetto di informativa preventiva. L'importo eventualmente non liquidato costituisce economia per l'anno successivo.

L'incarico specifico esclude la partecipazione al compenso incentivante F.I.S.

Le risorse finanziarie di cui sopra, sono da intendersi comprensivi della contribuzione previdenziale ed assistenziale (9,15%) a carico del dipendente e al netto di quella a carico dell'Amministrazione (24,20% INPDAP e 8,5% I.R.A.P.).

Le risorse giustificate sono valide per l'anno scolastico 2024/2025.

ART. 33

SOSTITUZIONE DSGA

L'incarico e/o la sostituzione del D.S.G.A. compete, ai sensi dell'art. 4, c.6 della sequenza contrattuale 25/7/2008, all'Assistente Amministrativo titolare è in servizio nell'Istituto, beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della citata sequenza contrattuale, attribuendogli la funzione prevista dall'art. 62 del CCNL/2007 del caso di concorrenza, l'incarico è attribuito dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:

- dichiarata disponibilità del dipendente;
- inserimento negli elenchi provinciali definitivi per la partecipazione alle attività di formazione finalizzata alla mobilità professionale ATA, per il passaggio dall'area contrattuale inferiore all'area superiore, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della sequenza contrattuale 25 luglio 2008;
- esperienza professionale comunque acquisita durante l'intero arco della vita lavorativa (sostituzione DSGA, /Responsabile Amm.vo, Coordinatore Amm.vo, o incarichi analoghi);
- formazione specifica;
- titoli di studio: eventuali titoli per l'accesso a profili superiori;
- anzianità di servizio nell'Istituto;
- anzianità di servizio complessiva.

Qualora l'interessato non assuma l'incarico, il Dirigente Scolastico chiederà la disponibilità ad altro personale in servizio nella scuola.

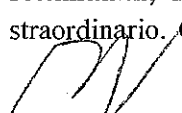
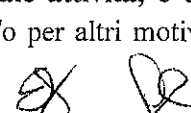
In assenza di detto personale, seguendo i criteri di priorità di cui sopra, l'incarico verrà conferito, ai sensi dell'art. 47 del CCNL del 29.11.2007, all'assistente amministrativo titolare o in servizio presso l'Istituto,

ART. 34

ORARIO DI SERVIZIO DI TUTTO IL PERSONALE A.T.A. IN 35 (TRENTACINQUE) ORE SETTIMANALI E RILEVATORE PRESENZE

In attuazione dell'art. 53, CCNL 29/11/2007 si definisce l'applicazione al personale ATA, a valere dal 01 settembre 2024, la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (art. 55 CCNL 29/11/2007).

I recuperi vanno effettuati, di norma, nei periodi di sospensione dell'attività didattica, nonché nella fascia oraria 07,00 — 22,00 per un minimo di 1 ora max 2 ore giornaliere e comunque non oltre le 6 ore settimanali, durante i periodi di normale attività, e con gli stessi criteri già individuati per il lavoro straordinario. Chi per scelta personale e/o per altri motivi non recupera in tutto o in parte le ore, si vedrà

compensato tale debito da eventuali crediti per lavoro straordinario già effettuato o dalle ferie spettanti, ovvero, in difetto, con ritenute dalla retribuzione, previa comunicazione alla direzione provinciale della RTS.

RILEVAZIONE DI PRESENZE

Rilevazione automatizzata delle presenze del personale ATA e docente, fermo restando che non è ammessa tolleranza alcuna di ritardo nella presa di servizio.

ART.35

PIANO DELLE ATTIVITÀ PERSONALE ATA

La proposta di piano delle attività ATA elaborata dal DSGA adottata con provvedimento dirigenziale Prot. n.9251 del 28/09/2024, per la parte non in contrasto con il presente contratto, deve intendersi qui riportato.

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto integrativo d'istituto, si fa riferimento alla normativa e al contratto nazionale vigente.

Le parti dichiarano di essere consapevoli delle responsabilità contrattuali previste dalle norme di legge sulla costituzione del rapporto (art. 1321 c.c. ss.mm.ii.).

ART.36

EVENTUALI AGGIORNAMENTI

Per quanto riguarda le risorse previste ed eventuali ulteriori risorse accessori e assegnate a questa Istituzione scolastica il Dirigente scolastico si impegna a convocare la RSU per una ulteriore sessione di contrattazione integrativa.

ART.37

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Nel caso in cui si dovessero verificare le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs.165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa,

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa contrattazione con la parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

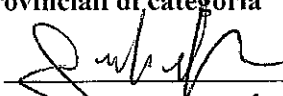
Nel caso in cui le attività dei docenti e degli ATA non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo d'Istituto, quelle residuali confluiranno nella parte generale del fondo e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU o confluiscono nelle economie FIS.

Le parti concludono di sottoscrivere in comune accordo la presente contrattazione.

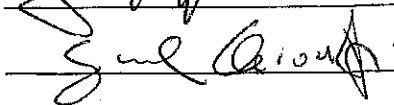
Si allegano: allegato 1 – ripartizione FIS; allegato 2 – Criteri valorizzazione personale scolastico

Per la Parte sindacale, Associazioni provinciali di categoria

CGIL Dott. Giuseppe CIUFFREDA

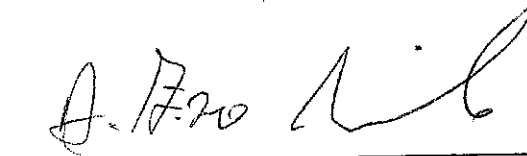


CISL Dott.ssa Emma GIOSEFFI



Per la Parte pubblica

D.s. Damiano Francesco IOCOLO



Avvisato e Contratto
RIPARTIZIONE FIS. DOCENTI E PERSONALE EDUCATIVO
L. 5. 2024/2025

13

tra il personale scolastico in misura del: 66,6% per il Personale docente ed educativo e 33,3% per il personale ATA. La stessa è attribuita al personale in ossequio ai criteri individuati, come da allegato 2.

totale FIS	VAL. MERITO	Tot.da ripart.	COMP.ORA
68.200,73	€ 9.586,82	€ 77.787,20	€ 19,25

THE UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS

I.P.E.O.A. "E. MATTEI"
Loc. Macchia di Mauro
71019 VIESTE (FG)

35

€ 41,25
€ 34,65

[illegible]

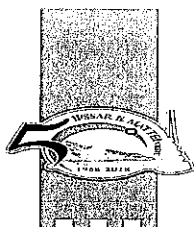
Pos. 3/3



F.I.S. ATA	F.VAL. MER.	F.I.S. tot	INC.SPECIFICI	TOTALE
€35.100,20	€4.793,41	€39.893,61	€8.895,30	48.788,91 €

3104,7	TOTALE	€ 36.788,91
--------	--------	-------------

Three handwritten signatures in black ink, arranged vertically. The top signature is a stylized, elongated 'Z' or 'S' shape. The middle signature is a more complex, looped scribble. The bottom signature is a smaller, more compact scribble.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Professionale
Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

"E. Mattei"

VIESTE (FG)



Erasmus+

RENAIA



Loc. Macchia di Mauro - 71019 Vieste (FG) - Tel. 0884 708428 - Fax 0884 702288 - C.M. FGRH010002
C.F. 83002560718 COD. UNIV. UFU1P1 C/C 13704713 e-mail: fgrh010002@istruzione.it
sito web: www.ipssarvieste.edu.it posta certificata: fgrh010002@pec.istruzione.it

ALLEGATO 2 CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2024/2025

CRITERI PERSONALE ATA

- Sostituzione colleghi assenti
- Lavori di piccola manutenzione
- Flessibilità oraria, intensificazione servizio, supporto tecnico al personale docente durante open day, manifestazioni, eventi pubblici, uscite didattiche . .
- Formazione in servizio
- Collaborazione fattiva con DS e DSGA, volta al buon funzionamento della scuola

CRITERI PERSONALE DOCENTE

- Partecipazione attiva e implementazione dei documenti distintivi la mission educativa della scuola: PTOF, RAV, PDM, PAI, attraverso la realizzazione di attività volte a perseguimento dell'offerta formativa e del successo formativo di ciascun studente.
- Organizzazione della partecipazione degli studenti a gare, concorsi e progetti provinciali, regionali, nazionali e internazionali.
- promozione e realizzazione di attività didattiche mirate al recupero e/o allo sviluppo e/o al potenziamento disciplinare delle competenze, anche nello studio pomeridiano
- Individuazione e proposta di progetti utili alla realizzazione dell'O.F. - Progettazione di percorsi per la presentazione di progetti di Istituto decisi dalla scuola (progetti MIUR, progetti europei PON/POR - progetti finalizzati a contrastare la dispersione scolastica)
- Promozione dell'innovazione didattico - metodologica e diffusione di buone pratiche didattiche (es. avviamento CLIL, classi aperte, didattica multimediale; flipped classroom; peer education; cooperative learning; problem solving) - Percorsi PCTO
- Diffusione di buone pratiche per la definizione e realizzazione dei PEI per l'effettiva inclusione degli alunni diversamente abili e per la definizione e la realizzazione di PDP per l'inclusione degli alunni con BES e DSA e per il contenimento della dispersione scolastica
- Implementazione e valorizzazione degli strumenti digitali di comunicazione interna ed esterna. Contributo alla diffusione e alla pubblicizzazione delle best practices realizzate nella scuola
- Partecipazione a convegni, incontri formativi e in formativi, in rappresentanza dell'Istituto scolastico
- Assunzione di compiti e responsabilità di supporto organizzativo, anche in orario extracurricolare nell'ambito della continuità e dell'orientamento nei rapporti territoriali
- Organizzazione e coordinamento di eventi e manifestazioni di rilevanza pubblica

M O R