



Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio scolastico regionale per la CALABRIA – Istituto Comprensivo di CARIATI (CSIC892009)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO a.s. 2022/23

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 7 del mese di marzo dell'anno 2023, alle ore 11.00 nel locale di presidenza dell'Istituto comprensivo di CARIATI viene sottoscritto il testo del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il dirigente scolastico prof. Alessandro TURANO

b) per la RSU d'Istituto i sigg./re:

DI RICCI TERESINA (**Sindacato Autonomo di Base - SAB**)
PALOPOLI CARMINE (**UIL SCUOLA RUA**)
RICCIO ERMINIA (**GILDA/UNAMS**)

Letto il presente contratto integrativo d'istituto, si procede alla sottoscrizione del medesimo.

Letto, approvato, sottoscritto.

Cariati, 7 marzo 2023

PARTE PUBBLICA

Il dirigente scolastico prof. Alessandro Turano

PARTE SINDACALE

RSU

DI RICCI TERESINA (**SAB**) – FIRMATO

PALOPOLI CARMINE (**UIL SCUOLA RUA**) – FIRMATO

RICCIO ERMINIA (**GILDA/UNAMS**) – FIRMATO



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. 10. 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. 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

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. 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.

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. 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. 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.

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 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

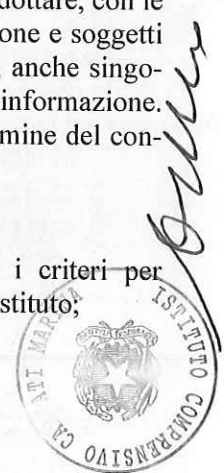
Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

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:

1. 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;

ATA
Di Bee Teresa
Emilie Rizzo



2. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA nei casi di attivazione della DDI in seguito a sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità;
3. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
4. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
5. 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

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.



[Handwritten signatures and notes]

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).

Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.

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 destinate alla remunerazione del personale;

c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti ai sensi dell'art. 1, comma 126, della legge n. 107/2015 (ex bonus docente) confluiti nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza vincolo di destinazione (L. 160/2020);

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 19/04/201

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 riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subita.

PARTE SECONDA - LA COMUNITA' EDUCANTE

Art. 10 - La comunità educante

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi

collegiali previsti dal D.Lgs.297/94. 3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti

PARTE TERZA – MATERIE DI INFORMAZIONE E DI CONFRONTO

INFORMAZIONE

TITOLO III

Art. 11 – Proposta formazione classi e organici

Ai fini della formazione delle classi nelle scuole ed istituti d'istruzione statali d'ogni ordine e grado si richiamano i parametri di riferimento, indicati nel D.P.R. n. 81 del 20 marzo 2009, cui è necessario attenersi e della circolare che il MIUR emana ogni anno sugli organici.

Le classi iniziali, sono costituite con riferimento al numero complessivo degli alunni iscritti. Determinato il numero delle predette classi e sezioni, il Dirigente scolastico procede all'assegnazione degli alunni alle stesse, nel limite delle risorse assegnate e nel rispetto delle indicazioni deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto:

A) CRITERI GENERALI COMUNI

1) INSERIMENTO NELLE SEZIONI / CLASSI DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI, CON BES O CON DSA DIAGNOSTICATI

Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni nelle classi / sezioni tenendo presente i seguenti criteri:

- Sentirà il parere dell'equipe socio-psico-pedagogica;
- Inserirà gli alunni disabili e / o con DSA o BES in una classe rispettando le indicazioni del D.M. n. 141/99;
- Valuterà anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle classi / sezioni a favore di quella in cui è inserito l'alunno diversamente abile e / o con BES e DSA;
- Nel caso in cui vi siano più alunni diversamente abili, essi verranno divisi equamente nelle sezioni / classi, ove ciò sia possibile.

2) INSERIMENTO NELLE CLASSI DEGLI ALUNNI STRANIERI

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico, vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa, tenuto conto:

- Dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
- Dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno da parte della commissione preposta;
- Del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
- Del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

Il Collegio dei docenti, con le modalità che riterrà più opportune, formula proposte per la ripartizione degli alunni stranieri nelle classi, evitando di superare il 30 % di presenza di alunni stranieri all'interno della stessa classe.

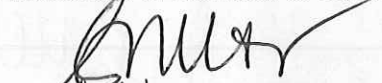
B) CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

Nella scuola dell'Infanzia le sezioni possono essere eterogenee od omogenee per età, in base alle decisioni pedagogiche del Collegio dei docenti, sezione scuola dell'Infanzia.

Nella formazione delle sezioni omogenee di 3 anni, si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- numero;
- sesso;
- eventuale preferenza espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione;
- alunni diversamente abili;
- alunni anticipatari.

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno vengono inseriti nelle sezioni ritenute più idonee dai docenti del plesso


A. P. & Bee Teresa
Emanuele Rizzo



in accordo con il Dirigente Scolastico.

C) CRITERI GENERALI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

I criteri mirano a raggiungere i seguenti obiettivi:

- L'eterogeneità all'interno di ciascuna classe;
- L'omogeneità tra le classi parallele;
- L'equilibrio del numero alunni / alunne;
- L'equidistribuzione degli alunni con problemi;
- Eventuale preferenza espressa dai genitori all'atto dell'iscrizione.
- Nelle classi prime della secondaria di primo grado, sarà inserito non più di un alunno ripetente per classe.

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno vengono inseriti nelle classi ritenute più idonee dai docenti del plesso, in accordo con il Dirigente Scolastico.

Per la formazione delle classi si utilizzeranno anche:

- Le indicazioni dei docenti della scuola dell'Infanzia;
- Le valutazioni sintetiche espresse dai docenti della scuola dell'Infanzia;
- Le indicazioni dei docenti della scuola Primaria;
- I documenti ufficiali di valutazione (schede scolastiche dell'alunno e certificazione delle competenze al termine della scuola Primaria).

Art. 12 - Criteri attuazione progetti nazionali ed europei

La scuola aderisce ai bandi e progetti nazionali, europei e territoriali che rispecchiano i principi contenuti nel POF. I criteri di selezione dei progetti sono: coerenza con le linee d'indirizzo della scuola; delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto; impiego del personale sulla base di:

1. disponibilità, titoli e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
2. esperienze pregresse.

L'iniziativa di un progetto può partire o dall'interno della scuola o dall'esterno (MIUR, USR, UST, altre II.SS., Enti Locali, Associazioni ecc...).

TITOLO IV

I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA.

Art. 13 - Confronto

Per quanto riguarda i criteri di assegnazione alle classi ed ai plessi, sia per il personale docente che ATA, viene effettuata dal Dirigente Scolastico, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto e sulla base dei riferimenti normativi: D.Lgs 297/1994, D.Lgs 165/2001 e dell'art. 1 commi 18, 78, 80-84 della legge 107/2015 in un'ottica gestionale complessiva finalizzata a garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Criteri riguardanti le assegnazioni dei docenti alle sedi e alle classi

I docenti verranno assegnati alle sedi e alle classi dal Dirigente Scolastico nel rispetto di quanto sopra.

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale ATA alle sedi

Gli assistenti amministrativi sono assegnati all'ufficio di segreteria.

I collaboratori scolastici sono assegnati alle sedi in stretta relazione alle esigenze di servizio delle singole sedi ed in base ai seguenti principi, in via prioritaria:

- a. esigenze di servizio;
- b. equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- c. disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici;
- d. mantenimento della continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente (personale di ruolo);

L'assegnazione alle sedi vale per tutto l'anno scolastico salvo:

- accordo tra personale scolastico interessato che comunque garantirà uguale efficacia ed efficienza del servizio;

ARM
Bo Reo Terzine
Erminio Rocco



Arletto

- incompatibilità documentata.

TITOLO V

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

Art. 14 - Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA

L'organizzazione del lavoro del personale ATA è definita annualmente dal piano delle attività del personale ATA che indica per ogni unità di personale: i compiti e le mansioni; l'orario specifico più funzionale all'efficacia del servizio, precisando anche le contingenze in cui lo stesso dovrà variare; la turnazione; le modalità di sostituzione dei colleghi assenti; le modalità di recupero compensativo; le prestazioni eccedenti l'orario di servizio; le modalità di fruizione delle ferie.

La sostituzione per le assenze brevi del DSGA viene effettuata prioritariamente dall'assistente amministrativo in servizio nella scuola a cui è stata attribuita la seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008. Nel caso di più persone concorrenti si terrà conto della specifica esperienza professionale pregressa in tale ruolo.

Art. 15 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 settimanali suddivise in sei ore continuative. L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore o con rientri pomeridiani di quattro ore per conciliare l'accesso al servizio mensa del collaboratore e garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista.

Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora aggiuntiva per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti possibilmente nell'ambito del Comune con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo anche con riduzione, se occorre, dell'orario di servizio.

L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

Art. 16 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A. Sono previsti due rientri pomeridiani con recupero del giorno libero al sabato secondo una turnazione appositamente predisposta in modo da assicurare la presenza di due/tre personale.

SCUOLE SEDE DI SEGGIO ELETTORALE: UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Il personale docente ed ATA in servizio presso un plesso il cui edificio non è sede di seggio elettorale è obbligato a svolgere la

Amministrativo
ATA
di cui: Ferruccio
Ferruccio Ricciardi



normale attività didattica e lavorativa.

Nei Plessi individuati quali sedi di seggi elettorali. Nel caso di effettive esigenze di servizio, come la sostituzione di colleghi assenti o per fronteggiare qualsiasi emergenza dovesse capitare, il Dirigente scolastico, previa richiesta di disponibilità volontaria al personale ATA (collaboratori ed Assistenti amministrativi) e secondo una eventuale turnazione, può prevedere la reperibilità di due assistenti amministrativi e la sostituzione dei collaboratori scolastici nei Plessi dove si svolge la normale attività didattica. Per motivi organizzativi e di sicurezza il DS potrebbe decidere di sospendere momentaneamente le lezioni e per il tempo strettamente necessario, anche nel Plesso di scuola secondaria di Cariatì Centro (Centro Sociale)

Art. 17 – Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Gli incarichi da assegnare al personale ATA e le attività aggiuntive sono individuate nel piano delle attività del personale ATA. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e al miglioramento dell'organizzazione dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione degli incarichi al personale non beneficiario della prima posizione economica sarà effettuata tenendo conto dei seguenti criteri in ordine preferenziale, e a domanda degli interessati:

- Titoli professionali attinenti alla mansione richiesta
- Attività di formazione attinente alla mansione richiesta
- Esigenze di servizio

Allo stesso modo, tutte le altre attività retribuite con risorse contrattuali, saranno affidate previa disponibilità del personale e verificati i requisiti di formazione, competenza e abilità. Al fine di migliorare il coinvolgimento individuale ed anche la crescita professionale sarà favorita la rotazione tra tutto il personale dichiaratosi disponibile.

Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

Gli incarichi relativi alla prima e seconda posizione economica, ex. Art.7 CCNL 2004-2005, sono anch'essi individuati nel piano ATA e sono attribuiti sulla base delle specifiche competenze professionali.

Art. 18 – Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni, definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'Infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nella scuola secondaria di primo grado, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare alla programmazione didattica, da attuarsi in incontri collegiali e in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

La durata massima delle attività di insegnamento giornaliero è fissata in 5 ore.

Sono escluse dal computo di cui al 1° comma le attività di recupero e approfondimento, i corsi extracurricolari, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.

Gli impegni lavorativi connessi con le attività funzionali all'insegnamento sono definiti nel Piano annuale delle attività. Il piano potrà subire modifiche nel corso dell'a.s. in seguito a mutate esigenze. Al fine di evitare il superamento del monte ore, i docenti con un numero di classi pari o superiori a 8 concorderanno con la Dirigente la presenza ai C.d.C.

L'impegno per attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 comma 3.a e 3.b di docenti impegnati in più Istituti, o con orario inferiore all'orario cattedra, sarà di norma proporzionale alle ore di servizio assegnate. Il DS concorderà con il docente le riunioni previste nel programma annuale delle attività considerate di precipuo interesse e darà comunicazione formale dei giorni e degli orari agli altri istituti di servizio. Il docente impossibilitato a partecipare per concomitanza di attività collegiali nell'istituto prevalente dovrà comunicare anticipatamente la propria assenza.

Le ferie (artt. 13 e 19 C.C.N.L.) e i permessi brevi (Art. 16 C.C.N.L.) saranno concessi durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche nei limiti previsti dal C.C.N.L. e senza costi aggiuntivi per l'amministrazione e di norma non in giorni coincidenti le attività funzionali deliberate nel Piano annuale.

Per poter fruire dei permessi retribuiti o delle ferie, per particolari esigenze personali esplicitate nella domanda, l'interessato dovrà produrre domanda al D.S. di norma almeno tre giorni prima documentando la richiesta anche con autocertificazione, fatti salvi casi di estrema necessità. Il personale docente potrà scambiarsi le ore di lezione, o la giornata lavorativa previa comunicazione scritta al D.S. o a un suo collaboratore o al responsabile di plesso. I permessi brevi sono recuperati dal docente entro due mesi e vanno chiesti almeno tre giorni prima.

Supplenze brevi, ore eccedenti, flessibilità organizzativa e didattica

In caso di assenza temporanea del personale docente per la scuola primaria, si stabiliscono i seguenti criteri:

Handwritten signature and name:
D. Pao. Tesoro
Emilio Rizzo



Handwritten signature:
Muro

- docenti che devono recuperare la fruizione dei premessi brevi;
- docenti che svolgono attività di compresenza;
- docenti della stessa classe a disposizione nell'orario di servizio;
- docenti di altre classi a disposizione nell'orario di servizio;
- docente impegnato in attività di potenziamento;
- altro docente dichiaratosi disponibile a svolgere ore eccedenti;
- docente di sostegno, in orario di insegnamento, il cui allievo sia assente.

Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, si prevede, inoltre, il cambio di turno, previa disponibilità, nell'attesa di provvedere alla sostituzione con personale supplente.

La sostituzione nella scuola secondaria si attua:

- a) docenti che devono recuperare la fruizione di permessi brevi;
- b) docenti che hanno dato la propria disponibilità anche nella prima ora di lezione;
- c) docenti della stessa classe;
- d) docenti di altre classi;
- e) docenti della stessa disciplina;
- f) docenti di altre discipline;
- g) docenti di sostegno, in orario di insegnamento, il cui allievo sia assente.

Nel caso in cui non dovesse esserci possibilità di sostituzione con personale docente disponibile, in situazioni di necessità ed urgenza, si provvederà alla divisione delle classi/ sezioni.

Si precisa che nell'ambito dell'Organico dell'Autonomia il Dirigente Scolastico può effettuare le sostituzioni dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale docente che ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza (art. 1 comma 85 Legge 107/2015).

Art. 19 – Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

Art. 20 – Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Durante l'anno è possibile effettuare, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o Comuni diversi dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di riorganizzazione del servizio e anche per fronteggiare particolari esigenze dei docenti.

Art. 21 – Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, ai plessi, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 55 del presente contratto e ancor di più nello specifico del c.6 dello stesso articolo. È diritto del personale scolastico dopo la formale assegnazione presentare eventualmente motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

Art. 22 – Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- Incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
- competenza professionale specifica;



[Handwritten signature]
 Di Beei Teresa Emmaie Ricci

- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti: possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

- a) Competenza disciplinare specifica; b) competenza pedagogica e didattica; c) esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; d) ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; e) pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; f) competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

Art. 23 - Incarichi del personale scolastico

I compensi sono stabiliti nelle Tabelle allegate al C.C.N.L. e possono essere attribuiti anche in misura forfettaria nel caso in cui non sia possibile quantificare un impegno orario per l'attività richiesta. Diventa quindi fondamentale che, all'inizio dell'anno scolastico, il collegio dei docenti (che deve elaborare il P.O.F.T.) e la R.S.U. (che deve contrattare l'utilizzo delle risorse e l'entità di alcuni compensi) abbiano un quadro sufficientemente preciso della situazione finanziaria.

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno di ogni sede scolastica.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D. S.

Si concorda la Non cumulabilità di più incarichi di non insegnamento, massimo due;

Si può derogare a tale limite qualora non vi siano disponibilità;

nel caso di concorrenza, rotazione da parte degli interessati, con esclusione di coloro che hanno già svolto tale attività partendo dal docente meglio collocato nella graduatoria d'istituto.

In merito ai cumuli di incarichi si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.
- Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
 - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
 - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
 - svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti;
- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

STPH
D. Rea - Teresa
Erminio Riccio



[Handwritten signature]

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53.

I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto.
- tale da non pregiudicare il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.
- Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici... Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;
- gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);
- gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999 con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.

TITOLO VI

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Art. 24 - Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

Per il personale docente:

PREMESSA

1) La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

2) Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dall'orario di lavoro. Il personale che partecipa ai corsi



Miles
Stu
L. Bee: Tensione Emanuele Rieco

di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.

3) L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006) o accreditati.

4) Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni (sia come docenti che come discenti), nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigenti nei diversi gradi scolastici.

5) La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività.

6) La partecipazione ad iniziative di formazione e/o di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

7) Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente l'attestato di partecipazione.

8) Gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche hanno diritto a tali permessi per partecipazione ad attività musicali ed artistiche.

I criteri per la fruizione da parte dei docenti di 5 giorni di permesso nel corso dell'anno scolastico relativi alla formazione ed all'aggiornamento con l'esonero dal servizio sono i seguenti:

- 1) L'attività di formazione/aggiornamento dovrà essere coerente con il PTOF, con il Piano di Miglioramento, con il Piano triennale di formazione docenti dell'I.C. di Cariatì" e/o con la disciplina insegnata o area disciplinare;
- 2) Qualora per la stessa giornata pervengano più domande di partecipazione allo stesso corso da svolgersi in orario di servizio che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, il Dirigente Scolastico darà priorità a n. 3 docenti max che nell'a.s.:
 - Abbiamo un contratto a tempo indeterminato;
 - Ricoprono un incarico che necessita della partecipazione a quella attività di formazione/aggiornamento;
 - Abbiamo usufruito di un minor numero di permessi dello stesso tipo;
 - Abbiamo presentato prima la relativa richiesta di partecipazione.

Per il 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.

1) Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può partecipare ad iniziative di aggiornamento e formazione promossi e gestiti dai soggetti accreditati di cui sopra.

2) Il DSGA, valutati i bisogni formativi espressi dal personale ATA stabilisce il piano di formazione.

3) Nel caso di corsi di formazione indetti per il personale ATA da Enti accreditati, che rilascino attestato di partecipazione e punteggio, per garantire un adeguato svolgimento del servizio, potranno partecipare alla formazione solo le unità di personale stabilite di volta in volta dal DSGA in base alle necessità del servizio, secondo un criterio di anzianità di servizio e di turnazione.

4) Il personale ATA esonerato dal servizio, dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso.

TITOLO VII

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

Saranno adottate misure specifiche dirette a contrastare fenomeni di illegalità ed a garantire la migliore tutela delle condizioni di salute, sicurezza ed igiene e regolarità del lavoro e ricerca del benessere lavorativo al fine di realizzare un sistema di garanzia della qualità del lavoro inteso come rispetto dei diritti umani, sociali, economici ed ambientali e come valorizzazione delle risorse umane, sviluppo delle competenze professionali, attenzione ai fenomeni di stress, riequilibrio della presenza di genere con particolare attenzione alle diverse sensibilità. In particolare, la valutazione del rischio stress lavoro correlato è parte integrante della valutazione dei rischi e sarà effettuata dal Dirigente Scolastico nella sua veste di datore di lavoro avvalendosi del supporto del RSPP e previa consultazione dell'RLS. Riguardo le misure di prevenzione del fenomeno del burnout si punterà sicuramente sulla promozione dell'impegno di lavoro tra il personale docente ed ATA cercando di ridurre gli aspetti negativi presenti sul lavoro e

*Di Bes Teresa
Emanuele Riccio*



[Handwritten signature]

nel contempo cercando di aumentare quelli positivi.

PARTE TERZA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO VIII

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 25 – Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti da altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igieniche, di emergenza, di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione;
- definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

Art. 26 – Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti). Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi*).

Art. 27 – Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Dlgs 81/08. Durante il periodo dell'emergenza deve: 1) assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020); 2). esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d); 3). mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani; 8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti 4). garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in



[Handwritten signature]
Bec Teresa Emanuele Riepo

piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008 5). assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da SarsCovid19 .

6) Limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono in-differibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

7) Controllare il Green Pass a tutto il personale scolastico ed a tutti gli utenti esterni che chiedono , per qualsiasi motivo di entrare nella scuola.

Art. 28 – Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il *responsabile del servizio di prevenzione e protezione* (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un **esperto esterno** in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il *servizio di prevenzione e protezione* designando per tale compito, previa consultazione del *rappresentante dei lavoratori per la sicurezza* (RLS), uno o più *responsabili* in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I *responsabili* individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del *documento di valutazione dei rischi* (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli *addetti al primo soccorso* incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza ed i Referenti covid come da normativa vigente.

Art. 29 – Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola 2007).

Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.


Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del Dlgs 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- Riceve una formazione adeguata
- Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- Partecipa alla riunione periodica
- Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

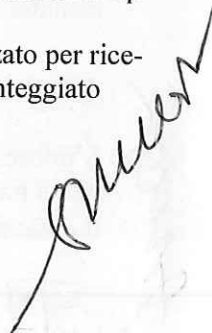
Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Dlgs 81/08.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.


E. Ricci
Emanuele Ricci





Art. 30 – Il Documento di valutazione dei rischi (DVR) e dei rischi interferenziali (DUVRI)

Il documento è elaborato dal Ds /datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione dell'RLS; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente. Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

In caso di presenza a scuola di cantieri o appalti per lo svolgimento di attività per le quali l'istituzione scolastica abbia stipulato un contratto o una convenzione, il DS e il responsabile della ditta sono tenuti ad elaborare congiuntamente il documento di valutazione dei rischi interferenziali.

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

Art. 31 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2022-23 è il Dott. Trento Leonardo.

Art. 32 – Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore potrà essere sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Art. 33 – Riunioni periodiche

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

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

Art. 34 – Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Cariati.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge. L'art. 18, comma 3, del Dlgs 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 35 – Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

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

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavora-



Handwritten signatures and notes:
A large signature on the left side of the page.
Below it, another signature.
At the bottom, the text: "di pec: Telesina Emanuele Riccio".

tori ivi compresi gli studenti.

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

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

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

TITOLO IX

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI NONCHE' LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990

Art. 36 - Rapporti tra RSU e Dirigente

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Il Dirigente concorda con le RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento degli incontri inerenti alle relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione delle RSU e delle OO.SS. territoriali va effettuata con comunicazione formale da parte del Dirigente con almeno 5 giorni di anticipo e deve indicare la data, l'ora e l'O.d.g.

La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente, e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

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

I contratti o gli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo sindacale e all'albo dell'Istituto.

Art. 37 - Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio della sede Centrale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato presso la sede Centrale, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 38 - Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la

Stefano
Di Ricci Teresa
Emilia Ricci



[Handwritten signature]

richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

La comunicazione dell'indizione dell'Assemblea deve essere affissa all'Albo d'Istituto. Contestualmente, il D.S. provvederà ad avvisare tutto il personale tramite circolare interna; l'adesione va espressa, di norma, con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

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 del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.; essa è svolta all'inizio o al termine dell'orario di servizio.

La durata massima dell'assemblea è fissata in due ore.

Ogni lavoratore ha diritto a partecipare ad assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, per n 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici amministrativi per cui n. 2 (due) unità di personale ausiliario e n. 1 (una) unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 39 – Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 01 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio (complessivamente n. 06) e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.

Art. 40 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

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

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

Art. 41- Bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione.

" nella bacheca sindacale on line.



[Handwritten signature]
D. Riccardo
Emilio Riccio

Art. 42 - Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati.

Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica.

Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate.

Art. 43 - Trasparenza e diritto di accesso agli atti

I prospetti relativi al FIS, indicanti i nominativi, gli impegni orari e i relativi importi possono essere visionati dalle OO.SS. firmatarie del CCNL e dalle RSU. Il personale interessato può chiedere l'accesso ai sensi della Legge 241 /1990 e successive integrazioni, fatte salve le garanzie stabilite nel codice in materia di protezione dei dati personali, D.lvo n. 196 / 2003.

Il Garante per la protezione dei dati Personali con nota prot. n. 49472 del 28/12/2020, nelle sue conclusioni, ritiene infatti che il quadro normativo vigente applicabile al c.d. "comparto scuola" non consente agli Istituti scolastici di comunicare alle organizzazioni sindacali i nominativi dei docenti o di altro personale e le somme liquidate a ciascuno per lo svolgimento di attività finanziate con il c.d. fondo d'istituto. Pertanto, quale informazione successiva, si comunica alle OO.SS. e alla RSU il solo ammontare complessivo del trattamento accessorio effettivamente distribuito, senza comunicare i nominativi e le somme erogate individualmente a titolo di compenso accessorio.

Art. 45 - Diritto di sciopero

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al D.S.

- Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, su richiesta formale del D.S., entro due giorni prima dello sciopero si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
- In caso di sciopero del personale docente, non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
- Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. comunicherà alle famiglie tramite gli insegnanti le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
- Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146 / 1990, e successive integrazioni.

TITOLO X

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E FAMILIARE

Art. 46 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedente-

Amia
Stella
di Bari
Terzine
Erminio Rizzo



mente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Art. 47 – Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione con i colleghi degli altri plessi o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 48 – Orario plurisettimanale

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Emilia Ricciò
di Bee Teresa
Emilia Ricciò



Art. 49 – Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, ovvero direttamente il DSGA, se previsto nella direttiva di massima, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 50 – Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

TITOLO XI

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

Art. 51 – La pianificazione della formazione di istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 52 – La formazione d'ambito

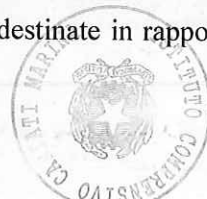
L'Istituto aderisce alle reti d'ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

Art. 53 – Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità

Stella
Erminio Riccio
Di Beo Teresa



dei diversi settori.

TITOLO XII

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Art. 54 - Tipologia e modalità di comunicazione

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

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 55 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

Art. 56 - 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 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00: entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 57 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)

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

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di 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 al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 58 - Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)

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

[Handwritten signatures]
Emanuela Rizzo
di Ricci Teresa



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

TITOLO XIII

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art. 60 – Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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

Art. 61 – Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione non occupi l'ora di lezione in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. 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.

Il collegio si è spesso espresso a favore della compilazione cartacea del registro di classe, tanto sia per ragioni tecniche che per ragioni legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi, le parti concordano con quest'ultima determinazione.

Art. 62 – 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).

PARTE QUARTA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO XIV

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO; CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Art. 63 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è complessivamente alimentato da:

[Handwritten signature]
D. Bacci
Esaminatore Ricorso



- a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. fondo per la valorizzazione del personale scolastico ai sensi dell'art. 1, co. 249 della L. n. 160/2019.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è stato quantificato nell'apposito atto di comunicazione emanato dal Direttore SGA con prot. n. 7314/U del 06/10/2022. Tale atto, cui si rinvia integralmente, è stato predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione. Di esso il dirigente ha fornito informazione alla parte sindacale.
 3. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto si legge nella tabella seguente:

Assegnazioni anno scolastico corrente (desumibili dalla nota MI prot. n. 46445 del 4 ottobre 2022)				
Descrizione	Economie a.s. 2021/22	Assegnazione a.s. 2022/23	Piano Gestionale	Totale disponibilità a.s. corrente
Fondo delle Istituzioni scolastiche	7.820,15	47.799,97	05	55.620,12
Valorizzazione del personale scolastico	1,63	12.650,32	05	12.651,95
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	0	4.372,20	05	4.372,20
Incarichi Specifici del personale ATA	0	2.384,85	05	2.384,85
Ore Eccedenti	16,59	2.548,01	06	2.564,60
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	3.465,00	1.002,68	05	4.467,68
attività complementari di educazione fisica	1.220,98	704,10	12	1.925,08
Totali (loro dipendente)	€ 12.524,35	€ 71.462,13		€ 83.986,48

Art. 64 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 65 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Sono sottratti alla contrattazione, e perciò accantonati, gli importi necessari alla retribuzione dei seguenti compensi:
 - a. Indennità di Direzione del Direttore SGA in servizio presso l'Istituzione scolastica;
 - b. Indennità di Direzione quota fissa e quota variabile per il sostituto del Direttore SGA;
 - c. Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti.

Art. 66 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione scolastica

1. Le risorse finanziarie del Fondo d'Istituto e non specificamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dall'art. 40 co. 4 lett. a) del CCNL 19/04/2018 (ex art. 88 del CCNL 29/11/2007), garantendo un adeguato finanziamento delle attività per il recupero delle insufficienze riportate dagli alunni.
2. Eventuali progetti didattici aggiuntivi, opportunamente deliberati dal Collegio dei Docenti anche nel corso dell'anno scolastico, saranno realizzati entro la misura consentita dall'avanzo delle risorse stanziate.
3. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive senza alcuna differenziazione.
4. I compensi al personale Docente e ATA, a fronte dell'incarico assegnato, saranno corrisposti in modo forfettario, in cifra unica calcolata su base oraria.

M. Rossi
di Baci Tessino
Giuliana Ricciò



5. Il compenso verrà riconosciuto e liquidato agli incaricati sulla base della documentazione prodotta dall'incaricato (fogli firma, registro delle attività e relazione finale);
6. Per l'intensificazione del lavoro (Docenti e Personale ATA) il compenso previsto subirà una decurtazione – in proporzione – per le assenze dal servizio dopo i venti giorni di assenza anche non continuativa (malattia, infortunio, interdizione anticipata, congedo obbligatorio, congedi parentali). Fanno eccezione le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare, nonché le assenze previste dall'art. 4, co. 1, della legge 8 marzo 2000 n. 53 e, per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33 co. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104. I residui, relativi al fondo frutto della decurtazione per le assenze, saranno utilizzati nello stesso anno scolastico per remunerare coloro che saranno incaricati dello svolgimento della mansione non svolta (colleghi o supplenti). La decurtazione dei compensi sopraindicati è rapportata ai 12 mesi e successivamente ai giorni effettivi di assenza (n. assenze/360).
7. Il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF), comprese le economie, ammonta per l'a.s. 2022/23 a euro **83.986,48**, di cui euro **68.272,07** lordo dipendente (**55.620,12 + 12.651,95**) per retribuire le attività aggiuntive al personale Docente e ATA di cui all'art. 40 co. 4 lett. a) CCNL 19/04/2018 (ex artt. 88 e 51 del CCNL 29/11/2007 Fondo per l'Istituzione Scolastica).
8. Ai fini della contrattazione del FIS occorre stimare le quote spettanti al DSGA e al suo sostituto, da detrarre dall'importo di euro **55.620,12** e di seguito indicate:

<i>a. Azienda agraria</i>	0	1220,00	0,00
<i>b. Convitti ed educandi femminili</i>	0	820,00	0,00
<i>c. Istituti verticalizzati e Istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, Istituti di secondo grado aggregati ad Istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione</i>	1	750,00	750,00
<i>d. Istituti non rientranti nelle tipologie lett. c)</i>	0	650,00	0,00
<i>e. Numero docenti e ATA in Organico di diritto</i>	127	30,00	3.810,00
<i>Differenza tra quota fissa spettante al DSGA (152,33 x 12) e C.I.A. A.A. (73,70 x 12)</i>			
Indennità D.S.G.A.			4.560,00
Indennità di direzione parte fissa con inc. su posto vacante a carico FIS (art. 56, co. 5, CCNL 29/11/2017) _ quota fissa annua euro 1.828 detratto CIA euro 884,40)			943,60
Totale indennità DSGA (quota variabile e fissa)			5.503,60

Importo lordo giornaliero

$$4.560,00 + 943,60 = 5.503,60$$

("Param. base ri sult.retrib.fissa"/12(n.mesi)/30 (n.gg.) – "Indennità DSGA " /12 (n.di mesi)/30(n.di giorni) = 15,29

Giorni di sostituzione	50
Indennità direzione sostituto D.S.G.A.	50 x 15,29 = 764,50
INDENNITÀ DIREZIONE DSGA	5.503,60
INDENNITÀ DIREZIONE Sostituto DSGA	764,50
TOTALE da accantonare	6.268,10

9. L'ammontare complessivo di FIS da contrattare per l'a.s. 2022/23 risulta pertanto di euro **49.352,02** lordo dipendente (**55.620,12 - 6.268,10**).
10. All'ammontare di euro **49.352,02** si aggiunge la quota di euro **12.651,95** (valorizzazione personale scolastico) per un totale di FIS contrattabile pari a euro **62.003,97** lordo dipendente.

Art. 67 – Modalità e criteri di assegnazione delle risorse

1. Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del Personale docente e dal Piano annuale di attività del Personale ATA.
2. A tal fine, dedotta l'indennità di Direzione da attribuirsi al DSGA e al suo sostituto (euro **6.268,10**), l'importo disponibile del FIS ammonta a euro **62.003,97**. Tale importo viene assegnato per il 69,00% (corrispondente a euro **42.782,74**) per remunerare le attività del Personale Docente, e per il 31% (corrispondente a euro **19.221,23**) per remunerare le attività del Personale ATA.



*di Bee Teresa
Emanuela Ricciardi*

Ripartizione fondo tra personale docente e personale ATA	Percentuale	in euro (LD)	stima ore
Percentuale da destinare ai docenti	69,00%	42.782,74	2.445
Percentuale da destinare al personale ATA	31,00%	19.221,23	1.469

3. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono come economia dell'anno precedente nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 68 – Attività e prestazioni del Personale Docente

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Il fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa viene impegnato coerentemente con le finalità del PTOF e secondo le priorità evidenziate dal RAV e dal PDM, al fine di contrastare le criticità in esso emerse. In particolare, le risorse del MOF vanno destinate al Personale nel rispetto di quanto stabilito dal c. 5 dell'art. 2 del CCNL del 07/08/2014.
3. Il Fondo destinato ai Docenti per la misura massima di euro **42.782,74** viene assegnato per retribuire le attività di cui alla tabella sotto riportata (importi lordo dipendente):

FONDO DESTINATO AI DOCENTI		42.782,74 (lordo dip.)
	Collaboratori del dirigente scolastico	12.512,50
	Coordinatori di classe	9.712,50
	Coordinatori dipartimenti	1.050,00
	Responsabili laboratori	175,00
	Articolazione collegio dei docenti	10.937,5
	Area progettuale (ampliamento offerta formativa)	8.225,00
	TOTALE	42.612,50
	ALTRO DA RIPROGRAMMARE	170 ,24

4. Nel dettaglio, la distribuzione degli importi è così distinta:

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO Lordo dip.
Collaboratori dirigente scolastico	460	8.050,00
Fiduciario plesso scuola media	65	1.137,50
Fiduciario plesso primaria Di Napoli	45	787,50
Fiduciario plesso infanzia Di Napoli	20	350,00
Fiduciario plesso primaria Faggiano	25	437,50
Fiduciario plesso infanzia Faggiano	10	175,00
Fiduciario plesso primaria Venneri	30	525,00
Fiduciario plesso infanzia Venneri	15	262,50
Fiduciario plesso primaria V. Emanuele	30	525,00
Fiduciario plesso infanzia V. Emanuele	15	262,50
TOTALE		12.512,50

COORDINATORI CLASSE	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
scuola secondaria n. 11 x 15 ore	165	2.887,50
scuola primaria n. 26 x 15 ore	390	6.825,00
TOTALE		9.712,50

Amor
Stella Ermine Ricci
di Ricci Teresa



COORDINATORI AMBITI DISCIPLINARI	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
6 figure x 10 ore	60	1.050,00
TOTALE		1.050,00

RESPONSABILI LABORATORI	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
laboratorio informatica 1 figura x 10 ore	10	175,00
TOTALE		175,00

ARTICOLAZIONI COLLEGIO DEI DOCENTI

COMMISSIONE	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
-------------	-----------------------------	----------

COMMISSIONE PROGETTI	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
----------------------	-----------------------------	----------

Componenti n. 3 x 20 ore	60	1.050,00
--------------------------	----	----------

TOTALE	60	1.050,00
---------------	-----------	-----------------

COMMISSIONE ORIENTAMENTO	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
Componenti commissioni orientamento n. 4 x 10 h		

TOTALE	40 x 17,50	700,00
---------------	-------------------	---------------

COMMISSIONE NIV	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
-----------------	-----------------------------	----------

Componenti n. 6 x 10 ore	60	1.050,00
--------------------------	----	----------

TOTALE	60	1.050,00
---------------	-----------	-----------------

COMMISSIONE ORARIO	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
--------------------	-----------------------------	----------

Orario DI NAPOLI n. 2 x 15 ore	30	525,00
--------------------------------	----	--------

Orario FAGGIANO n. 1 x 15	15	262,50
---------------------------	----	--------

Orario VENNERI n. 1 x 15	15	262,50
--------------------------	----	--------

Orario V. EMANUELE n. 1 x 15	15	262,50
------------------------------	----	--------

Orario scuola media	20	350,00
---------------------	----	--------

TOTALE	95	1.662,50
---------------	-----------	-----------------

TUTOR NEO IMMESSI IN RUOLO	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
----------------------------	-----------------------------	----------

Componenti n. 8 x 10 h	80	1.400,00
------------------------	----	----------

TOTALE	80	1.400,00
---------------	-----------	-----------------

REFERENTI INVALSI	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
-------------------	-----------------------------	----------

Componenti n. 2 x 25 ore	50	875,00
--------------------------	----	--------

TOTALE	50	875,00
---------------	-----------	---------------

REFERENTE FORMAZIONE	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
----------------------	-----------------------------	----------

Componenti n. 1 x 35 ore	35	612,50
--------------------------	----	--------

TOTALE	35	612,50
---------------	-----------	---------------

COORDINATORE STR. MUSICALE	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
----------------------------	-----------------------------	----------

Componenti n. 1 x 10 ore	10	175,00
--------------------------	----	--------

TOTALE	10	175,00
---------------	-----------	---------------

REFERENTI BULLISMO	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
--------------------	-----------------------------	----------

Componenti n. 5 x 10 ore	50	875,00
--------------------------	----	--------

TOTALE	50	875,00
---------------	-----------	---------------

TEAM DIGITALE	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
---------------	-----------------------------	----------

Componenti n. 3 x 10 ore	30	525,00
--------------------------	----	--------

27

Erminio Ricciò
Di Ricci Telesma



TOTALE	30	525,00
COORD. TEAM DIGITALE	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
Componenti n. 1 x 50 ore	50	875,00
TOTALE	50	875,00
COMMISSIONE USCITE DID.	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
Componenti n. 4 x 10 ore	40	700,00
TOTALE	40	700,00
REFERENTI ED. CIVICA	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
Componenti n. 3 x 5 ore	15	262,50
TOTALE	15	262,50
COORDINATORE INFANZIA	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
Componenti n. 1 x 10 ore	10	175,00
TOTALE	10	175,00
TOTALE COMPLESSIVO		10.937,5
AREA PROGETTUALE	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	COMPENSO
PRATICA MUSICALE n. 3 x 30 ore	90	1.575,00
RECUPERO V. EMANUELE n. 2 x 30 ore (35.00 euro)	60	2.100,00
MATEMATICA SC. MEDIA n. 2 x 30 ore (35.00 euro)	60	2.100,00
CAMBRIDGE 2 x 30 ore (35.00 euro)	60	2.100,00
GIOCHI MATEMATICI 2 x 10	20	350,00
TOTALE		8.225,00

Art. 69 - Finanziamenti specifici fondo MOF

1. L'importo relativo alle Funzioni Strumentali per l'a.s. 2022/23 è così ripartito:

FUNZIONI STRUMENTALI	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	DISPONIBILITÀ 4.372,20
AREA 1 INCLUSIONE		1.093,05
AREA 2 PTOF		1.093,05
AREA 3 VALUTAZIONE		1.093,05
AREA 4 COMUNICAZIONE		1.093,05
TOTALE		4.372,20
RESIDUO		0

2. L'importo relativo alle Attività complementari di Ed. Fisica per l'a.s. 2022/23 è così ripartito:

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ED. FISICA	ORE ASSEGNATE (FORFETTARIE)	DISPONIBILITÀ 1.925,08
	ore 56 x€ 35,00)	1
GRUPPO SPORTIVO		1
TOTALE		1.925,08
RESIDUO		0,00

Art. 70 - Aree a rischio

Stehli
di Peci Teresa
Eunnie Ricciò



1. I fondi destinati a finanziare le Aree a Rischio saranno impegnati anche per l'a.s. 2022/23, su delibera del Collegio dei Docenti, per la realizzazione di attività rivolte a tutta la scolaresca dell'Istituto, con particolare attenzione alle studentesse e studenti a rischio dispersione scolastica, a quelli ripetenti e con Bisogni Educativi Speciali. L'importo complessivo da ripartire, per l'a.s. 2022/23, è pari a **4.467,68**.
2. Il Collegio dei Docenti ha deliberato il seguente progetto:
 - a. Aree a rischio
3. Le risorse destinate saranno così ripartite: (€ 3.082,70 doc. - € 1.384,98 ATA)

PERSONALE IMPEGNATO	NUMERO DI ORE	COSTO ORARIO	COSTO PER ORE ASSEGNATE	PROGETTO
DOCENTE ESPERTO INTERNO N. 2/3	88/89	35	3.082,70	Aree a rischio
COLL. SCOL. N. 2/3	65	12,50	804,98	
ASS. AMM. N. 2	40	14,5	580,00	
TOTALE	195		4.467,68	
AVANZO			0,00	

Art. 71 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a diecigiorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 72 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

LE RISORSE DISPONIBILI PER IL PERSONALE ATA VERRANNO COSÌ SUDDIVISE

- Totale € 19.221,23 -

COLLABORATORI SCOLASTICI:

PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO - lavoro straordinario -					
Descrizione attività	Collaboratori Scolastici	Compenso orario	Totale ore	Totale lordo dipendente	
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti - esigenze di servizio- progetti-riunioni- OO.CC. pulizia straordinaria dei locali- turni di servizio per assicurare la presenza di collaboratori scolastici nei turni antimerid.e pomerid.	10	12,50	221	2.762,50	



Handwritten signature and notes:
 Di base tenuto
 esame Ricevò

Responsabili servizio di Igienizzazione plessi (Sanificazione)	4	12,50	40	500,00
Piccola manutenzione interna	3	12,50	40	500,00
Servizi ai plessi /ufficio postale ecc. (comp.forfet.)	3	12,50	39/40	488,73
Ore di Straordinario per maggior carico di lavoro, esigenze didattiche	18	12,50	238	2.975,00
TOTALE			579	7.226,23

INTENSIFICAZIONE

Intensificazione di lavoro per attività varie manifestazioni, riunioni , sostituzioni colleghi assenti, raccolta differenziata ,igienizzazione dei locali, pulizia spazi esterni , pulizie straordinarie dei locali,supporto alle attività inserite nel PTOF,supporto igiene agli alunni della scuola dell'infanzia, prestazione servizio in altri plessi in casi di assenza del collega	16	12,50	120	1.500,00
Ausilio agli alunni diversamente abili	6	12,50	40	500,00
Collaborazione con i docenti per Attività di primo soccorso	6	12,50	30	375,00
Servizio fotocopie con annotazioni sul registro	2	12,50	20	250,00
Responsabile allarme vari plessi	1	12,50	40	500,00
Assistenza e supporto Uffici di Segreteria	2	12,50	60	750,00
TOTALE			310	3.875,00
TOTALE COMPL.			889	€11.101,23

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO

Descrizione attività	Assistenti Amministrativi	Compenso orario	Totale ore	Totale lordo dipendenti
Ore eccedenti per: decentramento amministrativo per nuovi procedimenti normativi per l'autonomia scolastica, procedure negoziali , gare, acquisti in rete	2	14,50	40	580,00
Supporto didattica,elezioni OO.CC., archiviazione atti, gestione registro elettronico, adempimenti INVALSI,contratti comodato d'uso gratuito alunni	1	14,50	40	580,00
Gestione graduatorie di Istituto, GPS, archiviazione atti, fascicolo elettronico	1	14,50	40	580,00
Pratiche di ricostruzione di carriera, inquadramenti retributivi, pratiche di pensione del personale docente e ATA	1	14,50	40	580,00
Ore di straordinario per maggior carico di lavoro, esigenze didattiche, assenze colleghi , scadenza adempimenti	5	14,50	60	870,00

M. L. Staff
di Baci Teresa
Erminia Ricci



Riordino e sistemazione archivio archivio	2	14,50	20	290,00	
Supporto gestione magazzino ed Inventario beni	1	14,50	20	290,00	
TOTALE			280	3.770,00	
INTENSIFICAZIONE					
Per esigenze di servizio, assenze dei colleghi, progetti vari, gestione graduatorie di Istituto, GPS e verifica titoli, passweb,ultimo miglio, adempimenti personale collocato in pensione, TFR,ricostruzione di carriera, iscrizioni alunni, invalsi, sistemazione fascicolo personale e fascicoli alunni, raccolta dati mensa per monitoraggio mensile, gestione orologio marcatempo, gestione straordinario pers. ATA e organizzazione sostituzione collab.scol.in caso di assenza. Adempimenti vari pago in rete	4	14,50	200	2.900,00	
TOTALE Complessivo			480	€ 6.670,00	
ASSISTENTE TECNICO:					
PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO					
Descrizione attività	Assistente Tecnico	Compenso orario	Totale ore	Totale lordo dipend.	
Supporto all'animatore digitale e alla responsabile della dotazione informatica. Predisposizione dispositivi notebook, tablet per gli alunni in caso di contratto in comodato d'uso	1 (*)	14,50	50	725,00	
TOTALE			50	725,00	
INTENSIFICAZIONE					
Interventi tecnici in tutti i plessi dell'Istituto, LIM, Monitor Interattivi, computer ecc. Supporto all'Ufficio amministrativo per inventario ed eventuale rilevazione del materiale informatico obsoleto o da riparare. Supporto tecnico audio c/o l'aula magna dell'Istituto durante le varie attività: convegni, riunioni, incontri vari .		14,50	50	725,00	
TOTALE Complessivo			100	1.450,00	
TOTALE COMPLESSIVO (C.S. / A.A. / A.T.)			1469	€ 19.221,23	

(*) I.C. Cariatì scuola polo (Accordo di rete costituito da n.5 Istituti)
Prot. n. 4821 del 05/10/2020

Come già indicato nel piano ATA le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi. Le prestazioni del personale ATA, rese in aggiunta all'orario d'obbligo, previa autorizzazione del DSGA, in alterna-

M. M. M.
Stella
di Rai Tessiera
Emanuela Ricciardi



tiva al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA

Gli incarichi specifici saranno assegnanti al personale ATA non beneficiario della I^a o II^a posizione economica, secondo il piano delle attività del personale ATA, proposto dal DSGA con prot. n. 8376 del 14.11.2022 ed adottato dal Dirigente Scolastico con prot. n. 8376 del 14.11.2022

Al personale beneficiario della I^a e II^a posizione economica, ai sensi dell'art. 2 comma 2 e 3 della sequenza contrattuale 25/7/2008, è corrisposto, per la qualifica di appartenenza, il relativo beneficio dalla SPT (Service Personale Tesoro del MEF) sul cedolino delle competenze mensili di stipendio.

Per le I^a e II^a posizioni economiche sopra indicate sono attribuiti, con apposito provvedimento del Dirigente Scolastico, compiti comportanti una maggiore assunzione di responsabilità.

Le posizioni economiche del personale ATA presenti in questa Istituzione scolastica sono le seguenti:

Assistenti Amministrativi:

- ✓ II^a posizione economica **n.1 unità** importo annuo € 1.800,00 (budget ex art. 50) per singola unità
 - Descrizione incarico:
 - 1) Vicario del DSGA – Responsabile Uff. Amm.vo
- ✓ I^a posizione economica **n.2 unità** importo annuo € 1.200,00 (budget ex art.50) per singola unità
 - Descrizione incarico:
 - 1) Responsabile Unità Operativa di protocollo informatico, Coordinamento segreteria Didattica ;
 - 2) Coordinamento segreteria del personale.

Collaboratori Scolastici

- ✓ I^a posizione **n. 3 unità** importo annuo € 600,00 (budget ex art. 50) per singola unità.
 - Descrizione incarico:
 - 1) Addetto ai servizi esterni;
 - 2) Addetto alla piccola manutenzione interna ;
 - 3) Primo soccorso e supporto agli alunni diversamente abili.

INCARICHI SPECIFICI – Disponibilità TOTALE € 2.384,85

RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA NON BENEFICIARIO DI POSIZIONE ECONOMICHE				
DESCRIZIONE INCARICO	QUALIFICA	UNITA'	Lordo dipendente	
Collaborazione con il DSGA, attività negoziale, collaborazione con i docenti per le varie attività e progetti PTOF, acquisire le richieste di materiale da parte del personale scolastico, distribuzione materiale didattico ai docenti.	Assist. Amm.vo.	1	250,00	
Ausilio agli alunni diversamente abili, Primo soccorso, interventi di piccola manutenzione (pl. Molinello sc. Prim..)	Coll. Scol.co	1	164,22	
Ausilio agli alunni diversamente abili e Primo soccorso (pl. V. Eman./sc. prim)	"	1	164,22	
Ausilio agli alunni diversamente abili e Primo soccorso , ausilio nella cura e nell'igiene personale , nell'uso dei servizi igienici ai bambini della scuola dell'infanzia (pl. Tramonti sc. Inf.).	"	1	164,22	

[Handwritten signature]
 Di Paola Teresa
 Emanuela Ricci



Ausilio agli alunni diversamente abili e Primo soccorso e ausilio nella cura e nell'igiene personale , nell'uso dei servizi igienici ai bambini della scuola dell'infanzia (pl. V. Eman.sc. Inf.).	"	1	164,22	
Ausilio agli alunni diversamente abili e Primo soccorso e ausilio nella cura e nell'igiene personale , nell'uso dei servizi igienici ai bambini della scuola dell'infanzia (pl Molinello scuola infanzia).	"	1	164,22	
Ausilio agli alunni diversamente abili, Primo soccorso, (pl. Molinello sc. prim)	"	1	164,22	
Ausilio agli alunni diversamente abili e Primo soccorso soccorso e ausilio nella cura e nell'igiene personale , nell'uso dei servizi igienici ai bambini della scuola dell'infanzia (pl. V. Faggiano sc. Prim/inf.)	"	1	164,22	
Ausilio agli alunni diversamente abili, Primo soccorso Giardinaggio,pulizia spazi esterni, rapporti con gli uffici di segreteria (pl. Sede Centrale scuola sec. di 1° grado).	"	1	164,22	
Addetto URP – Ausilio al RSPP per la verifica dei prodotti delle cassette di pronto soccorso, ausilio agli alunni diversamente abili (pl. sede centrale)	"	1	164,22	
Ausilio agli alunni diversamente abili , Primo soccorso e ausilio nella cura e nell'igiene personale , nell'uso dei servizi igienici ai bambini della scuola dell'infanzia(pl. scuola infanzia Tramonti)	"	1	164,22	
Ausilio agli alunni diversamente abili e Primo soccorso e ausilio nella cura e nell'igiene personale , nell'uso dei servizi igienici ai bambini della scuola dell'infanzia(pl V. Eman.infanzia).	"	1	164,22	
Interventi di piccola manutenzione (pl. Scuola sec.di 1° grado sc. prim)	"	1	164,22	
Ausilio agli alunni diversamente abili e Primo soccorso (pl. Molinello sc. Prim/inf)	"	1	164,21	
Totale Complessivo		1 Ass. 13 Coll.	€ 2.384,85	

TITOLO XV – DISPOSIZIONI FINALI

Liquidazione compensi

Art. 73 – Determinazione di residui

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

[Handwritten signature]
 Di Rocca Teresa
 Emanuela Ricciò



Art. 74 – Liquidazione dei compensi

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

Art. 75 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 76 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verificano 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 informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 77 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto è formato di n. 34 pagine.

Cariati, 07 marzo 2023

PARTE PUBBLICA

Il dirigente scolastico prof. Alessandro Turano



[Handwritten signature of Alessandro Turano]

PARTE SINDACALE

RSU e Organizzazioni Sindacali

DI RICCI TERESINA (SAB) – FIRMATO

PALOPOLI CARMINE (UIL SCUOLA RUA) – FIRMATO

[Handwritten signature of Carmine Palopoli]

RICCIO ERMINIA (GILDA/UNAMS) – FIRMATO

[Handwritten signature of Erminia Riccio]