



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO PROFESSIONALE "Domenico Modugno"

Via L. Sturzo n.c. – 70044 Polignano a Mare (BA) – tel./fax 0804241677

e-mail: barh120005@istruzione.it – PEC: barh120005@pec.istruzione.it – Sito web: www.modugno.edu.it

Codice Meccanografico: BARH120005 – Codice Fiscale: 93510750727 – Codice Univoco Ufficio: UF06OF – Codice IPA: ipdmba

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
PIANETI NAZIONALE DI RIFORMA E SVILUPPO

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 04 del mese di giugno dell'anno 2024 alle ore 11,30 nel locale presidenza dell'IP Domenico Modugno di Polignano a Mare viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. prof.ssa Margherita Manghisi
- b) per la RSU d'Istituto i sig. sig. Vincenzo Pietanza, prof. Domenico Talenti, Prof. Fabio Locaputo
- c) per i Sindacati Territoriali: CISL SCUOLA prof.ssa Carmela Tanzella
- d) Altre organizzazioni sindacali

Sommario

<u>TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA</u>	4
<u>CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI</u>	4
<u>Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata</u>	4
<u>Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica</u>	5
<u>CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI</u>	5
<u>Art. 3 - Bacheca sindacale on-line e documentazione</u>	5
<u>Art. 4 - Permessi sindacali</u>	5
<u>Art. 5 - Agibilità sindacale</u>	6
<u>Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione</u>	6
<u>Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti</u>	6
<u>Art. 8 - Assemblee sindacali</u>	6
<u>Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali</u>	6
<u>Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali</u>	7
<u>Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto</u>	7
<u>Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto</u>	7
<u>Art. 13 - Materie oggetto di confronto</u>	8
<u>Art. 14 - Materie oggetto di informazione</u>	9
<u>CAPO III</u>	9
<u>LA COMUNITÀ EDUCANTE</u>	9
<u>Art. 15 - La comunità educante</u>	9
<u>CAPO IV</u>	10
<u>Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA</u>	10
<u>Art. 17 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria</u>	10
<u>(nel caso in cui ricorrano le condizioni)</u>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<u>Art. 18 – Orario di lavoro</u>	10
<u>Art. 19 – Turnazioni</u>	10
<u>Art. 20 – Sostituzione colleghi assenti</u>	11
<u>Art. 21 – Chiusura prefestiva</u>	11
<u>Art. 22 – Permessi brevi</u>	11
<u>Art. 23 – Ritardi</u>	12
<u>Art. 24 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA</u>	12
<u>Art. 25 - Criteri di attribuzione degli Incarichi Specifici</u>	12

E *Moz*

<u>Art. 26 – Indennità di direzione e sostituzione del DSGA</u>	13
<u>TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO</u>	13
<u>CAPO I ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO</u>	13
<u>Art. 27 - Campo di applicazione</u>	13
<u>Art. 28 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico</u>	13
<u>Art. 29 – Servizio di prevenzione e protezione</u>	13
<u>Art. 30 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)</u>	15
<u>Art. 32 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)</u>	15
<u>CAPO II I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L. 146/90</u>	16
<u>Art. 33 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero</u>	16
<u>CAPO III CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA</u> ...	17
<u>Art. 34 - Risorse finanziarie disponibili</u>	17
<u>Art. 35 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili</u>	18
<u>Art. 36 - Funzioni strumentali</u>	18
<u>Art. 37 - Incarichi specifici personale ATA</u>	18
<u>Art. 38 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto</u>	19
<u>Art. 39 - Compensi per le attività di educazione fisica</u>	19
<u>Art. 40 - Compensi per aree a rischio</u>	19
<u>Art. 41 - Valorizzazione personale della scuola – ex comma 126 art. 1 L. 107/15</u>	19
<u>Art. 42 - Attività di recupero</u>	20
<u>Art. 43 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti</u>	20
<u>Art. 44 - Formazione del personale</u>	20
<u>Art. 45 – PCTO Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento (ex ASL)</u>	21
<u>Art. 46 Progetti comunitari e nazionali</u>	21
<u>Art. 47 - Accesso e assegnazione degli incarichi</u>	22
<u>CAPO V 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</u>	22
<u>Art. 48 - Individuazione dei criteri</u>	22
<u>Art. 49 - Fasce di oscillazione</u>	22
<u>CAPO VI 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)</u>	23

<u>Art. 50 - Criteri di applicazione</u>	23
<u>4. Nel caso di attivazione della DDI</u>	23
<u>CAPO VII 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.</u>	23
<u>Art. 51 Adozione provvedimenti</u>	23
<u>TITOLO TERZO ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO..</u> 24	
<u>CAPO I ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)</u>	24
<u>Art. 52 - Assegnazione dei docenti</u>	24
<u>Art. 53 - Assegnazione personale ATA</u>	24
<u>Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede di Polignano a Mare a Mare a Mare, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente dei Collaboratori Scolastici e Tecnici.</u>	24
<u>TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI</u>	25
<u>CAPO I LIQUIDAZIONE COMPENSI</u>	25
<u>Art. 54 - Determinazione di residui</u>	25
<u>Art. 55 - Liquidazione dei compensi</u>	25
<u>Art. 56 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria</u>	25
<u>Art. 57 - Disposizioni finali</u>	25
<u>CAPO II INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 CCNL 2016/18</u>	26
<u>Art. 63 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali</u>	26

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Prof.ssa Margherita Manghisi e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del

CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale on-line e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - a. nella sede centrale in sala insegnanti;
 - b. nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - c. nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato e inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da pubblicare nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale on-line di cui sono responsabili.

Anche in questo caso ogni documento da affiggere all'Albo online deve pervenire dalle OO.SS. o dalle RSU di Istituto esclusivamente in forma digitale e trasmesso, tramite posta elettronica all'indirizzo email dell'Istituto.

La responsabilità in merito ai contenuti della pubblicazione è riconducibile esclusivamente all'organizzazione sindacale ed ai suoi rappresentanti autori e/o latori dello stesso.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.



3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU e ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente o a maggioranza, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21 al quale si rimanda per quanto non espressamente indicato
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 4 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 11.15 alle ore 13.15.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 2 giorni al fine di consentire la



presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente: indicato all'art 33 Capo Secondo del presente CCI.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, *indicare i criteri indicati nell'art 33 lett. a) III comma* Capo Secondo del presente CCI.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b. Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c. Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 3 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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

- a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse

- relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
 - f) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
 - h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). 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 e successive modifiche;
 - i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
 - j) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di



riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

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

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.
4. Fermi restando i termini di cui all'art. 8 (contrattazione collettiva integrativa) commi 6 e 7 CCNL 2019/21, la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa, nel rispetto dei citati commi 6 o 7, non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre – fatti salvi legittimi impedimenti

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

1. 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.
2. 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



CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *“All’inizio dell’anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l’assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all’elaborazione del PEI ai sensi dell’articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”.*

Art. 17 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 viene riconosciuta la riduzione di orario al seguente personale: non esistono le condizioni di applicazione del predetto articolo.

La flessibilità oraria ai sensi dell'art. 53 del CCNL 2006/2009 viene esplicitata negli articoli 18 e 19 del presente contratto.

Art. 18 – Orario di lavoro

- 1) L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane o anche pomeridiane, ove si renda necessario, per dare piena attuazione al PTOF.
- 2) L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
- 3) In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore settimanali.
- 4) In caso di necessità il dipendente potrà essere utilizzato in tutte le sedi dell'I.P., indipendentemente dal plesso di servizio, in base alle esigenze didattico - amministrative su disposizione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
- 5) Le ore eccedenti l'orario d'obbligo saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dal D. L.vo n. 151/2001 e dalla Legge 104/92. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per garantire l'apertura programmata pomeridiana degli uffici, per l'attività di programmazione didattica, per la realizzazione dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa, nonché per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.
- 6) L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal Direttore S.G.A.
- 7) Per tutte le sedi essendo l'orario di servizio settimanale articolato su cinque giorni, il recupero verrà calcolato in ragione di h 1,2 per ciascun giorno.
- 8) Per tutte le sedi, essendo l'orario di servizio settimanale articolato su cinque giorni, le assenze per malattia non necessitano di alcun recupero orario.

Per quanto riguarda la prestazione dell'orario di lavoro e l'assegnazione dei compiti e/o reparti e laboratori per i diversi profili del personale ATA, si fa riferimento al Piano delle attività di competenza del Dsga.

Art. 19 – Turnazioni

- 1) Per il personale collaboratore scolastico il ricorso alla turnazione (prestazione di lavoro durante l'arco della giornata lavorativa in alternativa a quella antimeridiana) verrà effettuato in casi di necessità.
- 2) Il Direttore S.G.A. dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
- 3) I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili.

Art. 20 – Sostituzione colleghi assenti

- 1) In caso di assenza di assistente amministrativo o di collaboratore scolastico per malattia o per permessi, la sostituzione, durante il normale orario di servizio, verrà effettuata da altro personale in servizio dello stesso profilo. Qualora non vi siano le condizioni per la sostituzione dei colleghi assenti si procederà alla nomina di personale supplente. Il periodo di assenza minimo del titolare, per il profilo di collaboratore scolastico, per la nomina del supplente deve essere superiore a 6 (sei) giorni
- 2) Nel caso in cui le unità di collaboratore scolastico assenti nella stessa giornata siano più di uno si procederà alla nomina di almeno un collaboratore.

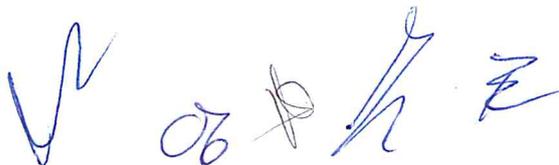
Art. 21 – Chiusura prefestiva

- 1) Nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, nei periodi di interruzione dell'attività didattica e di scarsa esigenza di funzionamento dei servizi amministrativi, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
- 2) Il Dirigente Scolastico, verificato il consenso del personale in servizio, adotta, con delibera favorevole del Consiglio di Istituto, il relativo provvedimento di chiusura. Il provvedimento deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato alle RSU.
- 3) Le ore di servizio non prestate saranno recuperate: con rientri pomeridiani durante i periodi di attività didattica, con ore di lavoro straordinario non retribuite, con l'attribuzione in conto ferie o festività soppresse o altra tipologia di assenza prevista dalla normativa vigente o in mancanza soggetti a recupero successivo.
- 4) Per l'anno scolastico in corso, la chiusura prefestiva è disposta nei seguenti giorni giusta delibera del Consiglio d'Istituto n. 6 del 20/10/2023:

31 ottobre 2023;
30 dicembre 2023;
05 gennaio 2024;
12 febbraio 2024;
26 aprile 2024;
22 e 29 giugno 2024;
06 - 13 - 20 e 27 luglio 2024;
03 - 10 - 14 - 16 - 17 - 24 e 31 agosto 2024.

Art. 22 – Permessi brevi

- 1) Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale con contratto a tempo indeterminato e il personale con contratto a tempo determinato, per esigenze personali e a domanda, possono fruire di permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio.
- 2) I permessi di uscita, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale per l'espletamento del regolare servizio.
- 3) Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
- 4) I permessi andranno recuperati entro due mesi, concordando con l'Amministrazione le modalità del recupero. Nel caso in cui non sia possibile il recupero, per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere la somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.
- 5) Le ore di lavoro straordinario non preventivabili dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.



Art. 23 – Ritardi

- 1) Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di inizio del servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
- 2) Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA.
- 3) In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora

Art. 24 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

- 1) I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL vigente e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
- 2) Le ferie annualmente spettanti debbono essere godute di norma entro il 31 agosto di ogni anno, con possibilità di usufruire, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, di un eventuale residuo non superiore a n. 10 giorni. In presenza di eccezionali o inderogabili esigenze di famiglia o di servizio, il residuo potrà essere elevato a 15 giorni. Solo in caso di motivate esigenze di servizio, il personale potrà usufruire delle ferie residue improrogabilmente entro il 31 agosto dell'anno successivo
- 3) La richiesta di brevi periodi di ferie deve essere presentata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio
- 4) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, devono essere fruito nel periodo dal 1 luglio al 31 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno. Il numero di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto e negli altri periodi di sospensione delle attività didattiche sarà di n. 2 collaboratori scolastici e n. 2 assistenti amministrativi nella sede centrale n 1 A. T.. Il piano di ferie verrà predisposto dal Direttore S.G.A. entro il 15 giugno utilizzando come criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio, ed assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine innanzi fissato. Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto solo per motivate esigenze, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano stesso subisca modifiche nella struttura portante. L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.
- 5) Il personale a tempo determinato usufruirà delle ferie e dei crediti di lavoro maturati entro la risoluzione del contratto.
- 6) L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza. Qualora la richiesta si riferisca a ferie con decorrenza anteriore al 1° luglio, il rifiuto dovrà essere motivato e comunicato entro 5 giorni dalla richiesta.

Art. 25 - Criteri di attribuzione degli Incarichi Specifici

1. Gli incarichi specifici sono attribuiti secondo quanto previsto dal contratto.
2. In caso di più disponibilità a svolgere il medesimo incarico specifico, si terrà conto del possesso di specifici requisiti e l'esperienza maturata nell'ambito dell'incarico stesso.
3. Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico specifico venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del Direttore S.G.A. e dopo informazione preventiva alle RSU, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione. Il compenso sarà corrisposto pro-quota agli interessati.



Art. 26 – Indennità di direzione e sostituzione del DSGA

Al DSGA delle istituzioni scolastiche è corrisposto un'indennità di direzione come nella misura prevista del contratto vigente. Al personale che, in base alla normativa vigente, sostituisce la predetta figura professionale o ne svolge le funzioni è assegnata l'indennità come previsto dal CCNL.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 27 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 28 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

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

Art. 29 – Servizio di prevenzione e protezione

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

e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

ORGANIGRAMMA SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI Anno scolastico 2023/24
Datore di lavoro: Dirigente Scolastico Dott.ssa Margherita MANGHISI
RSPP: Ing. Pasquale BRESCIA
Medico Competente: Dott. Giovanni Carmelo INTINI
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS): prof. Fabio LOCAPUTO

Preposti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)	
Sig. Giuseppe Giannini	I.P. "D. Modugno" – sede di Polignano a Mare
Sig. Domenico Quaranta	I.P. "D. Modugno" – sede di Polignano a Mare
Prof. Didonna Giovanni Battista	I.P. "D. Modugno" – sede di Noicattaro
Prof. Nicola Angelini	I.P. "D. Modugno" – sede di Conversano

Lavoratori incaricati alla Prevenzione degli Incendi e gestione delle Emergenze	
Sig. Vito Montanaro	I.P. "D. Modugno" – sede di Polignano a Mare
Sig. Domenico Quaranta	I.P. "D. Modugno" – sede di Polignano a Mare
Prof. Giuseppe Pellico	I.P. "D. Modugno" – sede di Polignano a Mare
Prof. Paolo Abbatepaolo	I.P. "D. Modugno" – sede di Noicattaro
Prof. Didonna Giovanni Battista	I.P. "D. Modugno" – sede di Noicattaro
Prof. Scagliusi Francesco	I.P. "D. Modugno" – sede di Conversano
Lavoratori incaricati al Primo Soccorso	
Prof. Vito Eraldo Pinto	I.P. "D. Modugno" – sede di Polignano a Mare

Sig. Domenico Quaranta	I.P. "D. Modugno" – sede di Polignano a Mare
Prof. Narracci Giovanni	I.P. "D. Modugno" – sede di Polignano a Mare
Prof. Didonna Giovanni Battista	I.P. "D. Modugno" – sede di Noicattaro
Prof. ssa Tanzella Carmela	I.P. "D. Modugno" – sede di Noicattaro
Prof. Tangorra Giacomo	I.P. "D. Modugno" – sede di Conversano

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 30 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

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

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

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 31 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

Art. 32 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o, in caso di indisponibilità, eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno tra chi sia disponibile e

possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

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

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

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

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

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

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

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

3. Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

5. Entro 10 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L. 146/90

Art. 33 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

- Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell' *"Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero"* del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
- In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei

lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

- In base a quanto previsto dall' art. 30 c. 5 del CCNL 2019/20 si stabiliscono i sottoelencati servizi minimi a garanzia del buon andamento scolastico:
 - nr. 3 assistenti amministrativi;
 - nr. 3 assistenti tecnici in rapporto alle specifiche aree di competenza;
 - nr. 9 collaboratori scolastici (4 Polignano a Mare a Mare, 3 Conversano, 2 Noicattaro) per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
- a) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
 - Direttore dei servizi generali e amministrativi;
 - nr. 3 assistenti amministrativi.
- Nel caso in cui tutti i lavoratori dovessero aderire allo sciopero con la conseguente sospensione delle attività didattiche, si procede alla chiusura del plesso, disposta come da normativa vigente.
- Nel caso in cui non si verifichi la sospensione delle attività didattiche, ma scioperi tutto il personale ata si procederà alla precettazione del personale seguendo i principi della volontarietà e rotazione; il personale precettato risulterà scioperante ed avrà diritto al riconoscimento economico

CAPO III

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 34 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - h. formazione del personale;
 - i. alternanza scuola lavoro;
 - j. progetti nazionali e comunitari;
 - k. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - l. eventuali residui anni precedenti;
 - m. i fondi di cui al D.M. 63/2023
 - n. le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.



Art. 35 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2023-2024 comunicate con la nota del MIM prot n. 25954 del 29 settembre 2023, sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 5 punti di erogazione;
 - 135 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 36 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

FMOF 2023/2024	RISORSE
Fondo Istituto a.s. 2023/24	83.060,79
Funzioni strumentali al PTOF	5.602,38
Incarichi specifici ATA	3.975,28
Ore eccedenti sostituzione docenti	4.711,27
Attività complementari educazione fisica	3.397,27
Aree a rischio (ex art. 9)	2.341,76
Valorizzazione del personale scolastico	17.764,03
Corsi di Recupero	-
Totale FMOF a.s. 2023/2024	120.852,78

Art. 36 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale
Area 1	Gestione del piano dell'offerta formativa
Area 2	Orientamento in entrata, uscita e in itinere
Area 3	Interventi e servizi per gli studenti
Area 4	Sostegno al lavoro dei docenti

secondo quanto indicato nell'allegato A.

Art. 37 - Incarichi specifici personale ATA

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

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- c) per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s. 2024/25): per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni – ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una

indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo l'allegato B.

Per tutte le posizioni economiche dei vari profili del personale ATA si fa riferimento, inoltre, al Piano delle Attività.

N.B.: Si evidenzia che tali incarichi verranno retribuiti proporzionalmente ai periodi di servizio e di effettivo impegno, tenendo conto quindi dei lunghi periodi di assenza e dei relativi fondi che saranno assegnati. Nella eventualità di ulteriori assegnazioni di fondi dal MIUR, saranno proporzionalmente ripartiti tra gli assegnatari degli incarichi specifici.

Art. 38 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.880,00 è da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA, inoltre è necessario retribuire con apposita indennità di € 5.880,00 (parte variabile) più € 1.714,20 (parte fissa) il DSGA facente funzione visto che il DSGA titolare è distaccato presso l'Ambito Territoriale di Bari; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 632,85 (lordo dipendente).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 78.000,00 viene così ripartita secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

- 75 % - pari ad € 58.500,00 al personale docente
- 25 % - pari ad € 19.500,00 al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate mantenendo la proporzione.

- 70 % - pari ad € 12.434,82 al personale docente
- 30 % - pari ad € 5.329,21 al personale ATA.

Si stabilisce la ripartizione delle attività funzionali all'insegnamento e i compensi ai collaboratori del D.S. secondo l'allegato C.

Si stabilisce la ripartizione delle attività di natura organizzativa e dei progetti PTOF A.S. 2023– 2024 secondo l'allegato D.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 19.500,00 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato nell'allegato E.

Per il personale ATA si stabilisce che alle ore effettuate durante le domeniche e i giorni festivi e alle ore effettuate dopo le 22:00 si attribuisce una maggiorazione pari al 30% della tariffa oraria da retribuire con le risorse del FMOF.

Art. 39 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 3.397,27) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art. 40 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio, pari a 2.341,76.

Art. 41 - Valorizzazione personale della scuola – ex comma 126 art. 1 L. 107/15

1. I compensi previsti, allegati F e G, ai fini della valorizzazione del personale della scuola (ex comma 126 art. 1 L. 107/15), per le attività svolte a favore dell'istituzione scolastica vengono divisi in tre fasce, secondo i seguenti criteri:

DOCENTI

- a) impegno a favore dell'organizzazione scolastica;
- b) impegno a favore della comunità educante;
- c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico;

ATA

- a) impegno a favore dell'organizzazione scolastica;
 - b) impegno a favore della comunità educante;
 - c) responsabilità assunte nell'innovazione digitale;
2. Il numero dei beneficiari del "bonus" non può essere inferiore al (10%) del nr. di personale dell'istituzione scolastica.

Art. 42 - Attività di recupero

Il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di sportello e di corsi di recupero. In particolare:

- a) per le attività di sportello didattico gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente. Le attività di sportello, nel caso in cui le attività didattiche in presenza siano sospese, potranno avvenire anche on line con attività di carattere sincrono
- b) per i corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo quadrimestre e degli scrutini finali.

Art. 43 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- a) docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- b) docenti che a causa della flessibilità oraria, sono nelle condizioni di restituire nelle proprie classi ore da recuperare
- c) disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 44 - Formazione del personale

Gli **insegnanti** hanno diritto a 5 gg. all'anno per partecipazione (sia come docenti che come discenti) ad attività di formazione in servizio organizzate dall'amministrazione, dalle istituzioni scolastiche o da soggetti accreditati e qualificati (Università, consorzi universitari, istituti pubblici di ricerca, associazioni professionali).

Per il **personale ATA** la formazione è in orario di servizio. Qualora si effettui fuori orario si considera servizio a tutti gli effetti e quindi dà diritto al recupero. Nel caso di iniziative di formazione dell'amministrazione, il riconoscimento è automatico; nel caso di enti accreditati è necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Ciò premesso, questa Istituzione Scolastica favorirà notevolmente tutte le forme di aggiornamento/formazione e di autoaggiornamento, permettendo a quanti faranno domanda di accedervi.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste anche specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.



Preso atto, tuttavia, delle contingenze legate alla garanzia del diritto allo studio, alla vigilanza per tutti gli alunni e alle risorse umane disponibili, tenuto conto del R.A.V. e del Piano di Miglioramento, si darà priorità secondo i seguenti criteri:

- Formazione inerente alle nuove ed innovative metodologie d'insegnamento inerente al PTOF della scuola.
- Formazione inerente la documentazione funzionale agli apprendimenti definiti nel PTOF

In caso di coincidenza di più docenti richiedenti, si seguiranno i seguenti criteri di precedenza (*a titolo esemplificativo*)

- *Corso attinente alla materia insegnata*
- *Anzianità di servizio (anche per personale ATA)*
- *Rotazione*

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali: (*alcuni esempi*))

- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Ogni docente documenterà la partecipazione a seminari e corsi e socializzerà le esperienze, mettendo a disposizione dei colleghi eventuali materiali.

È sempre garantito il diritto alla partecipazione ai corsi di formazione specifici per i docenti neoassunti.

Al fine di garantire la regolarità delle lezioni non potranno essere accolte contemporaneamente domande per giorni di formazione/aggiornamento che eccedano il 5% del personale in servizio.

Art. 45 – PCTO Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (ex ASL)

Le quote dei finanziamenti destinate alla retribuzione del personale per le attività relative ai Percorsi Trasversali per le Competenze e l'Orientamento (ex alternanza scuola lavoro) sono ripartite tra i docenti e gli ATA secondo l'allegato H.

Art. 46 Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 38.

Nella assegnazione degli incarichi saranno applicati diversi criteri in ordine alle seguenti priorità:

- a) Precedenza per coloro che sono in possesso di specifiche competenze. Ove non ci fossero specifiche competenze, a domanda, tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- b) Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- c) Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati tenendo conto di determinate competenze.

Art. 47 - Accesso e 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 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.

CAPO V

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

Art. 48 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 1. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 2. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 3. genitori di figli di età inferiore ad anni 16.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30/09/2023.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

Art. 49 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- a. far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- b. completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).



CAPO VI
**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. 50 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili

L'istituzione scolastica, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via email e telefoni (fissi e/o mobili).

2. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Il Dirigente Scolastico, per la componente docente, il DSGA per la componente ATA, possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie ore 08:00-18:00.

3. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

4. Nel caso di attivazione della DDI

Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:

- le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o, indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc), con un preavviso di almeno 3 giorni;
- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.50 e non dopo le ore 20.00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli Organi Collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 16.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VII
**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. 51 Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;

- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - fascicolo elettronico alunni;
 - archivio digitale;
 - sistema di pagamento online.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
 4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
 5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO

ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

Art. 52 - Assegnazione dei docenti

In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/25 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- a) Condizioni derivanti dall'applicazione di leggi (es. maternità);
- b) Rispetto della L. 104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- c) Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico CHE VALUTERÀ SULLA BASE DELLE ESIGENZE DI ISTITUTO;
- d) Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 53 - Assegnazione personale ATA

Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede di Polignano a Mare, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente dei Collaboratori Scolastici e Tecnici.

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.

1. Rispetto della L. 104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
2. Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
3. Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico CHE VALUTERÀ SULLA BASE DELLE ESIGENZE DI ISTITUTO;
4. Graduatoria di istituto.

5. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi secondo necessità dell'Istituto in base al piano delle attività e alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 54 - Determinazione di residui

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

Art. 55 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 56 - 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. 57 - Disposizioni finali

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti allegati:

- 1) A - FFSS
- 2) B – Incarichi specifici ATA
- 3) C – Attività funzionali
- 4) D – Progetti
- 5) E – FIS ATA
- 6) F – Valorizzazione docenti
- 7) G – Valorizzazione ATA
- 8) H - PCTO

CAPO II
INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 CCNL 2016/18

Art. 63 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Polignano a Mare, xx maggio 2024

Le parti

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Margherita Manghisi



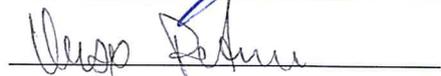
Prof. Domenico TALENTI



Prof. Fabio LOCAPUTO



sig. Vincenzo PIETANZA



TAS
CISL SCUOLA

prof.ssa Carmela Tanzella



Le Organizzazioni Sindacali

