



ISTITUTO COMPRESIVO "G. CARDUCCI" SAN CATALDO (CL)

Viale Indipendenza, 24 93017 San Cataldo - Tel: 0934 586261
Codice meccanografico: CLIC83400B
Email: clic83400b@istruzione.it - Pec: clic83400b@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.carduccisancataldo.edu.it/>



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

A.S. 2022/25

Parte generale contratto collettivo integrativo – Parte invariata e compendiate con le contrattazioni approvate nell'ex II C.D. di san Cataldo ed ex S.S. I grado "G. Carducci San Cataldo.

Riunione avvio contrattazione del 9/10/2024

PARTE GENERALE - TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Sede centrale Plesso "G.Carducci" - Viale Indipendenza, 24 - Tel: 0934 586261 Fax 0934 516665
Plesso "P.Balsamo" - Via M. Cammarata - Tel: 0934 589685
Codice fiscale: 80002930859
Codice meccanografico: CLMM029001
Codice Univoco: UFWPWH
Email: clmm029001@istruzione.it - Pec: clmm029001@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.carduccisancataldo.edu.it/>

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo "G. Carducci" di San Cataldo CL
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici e 2022/2025 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno in corso resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento o alla prima occasione concordata tra le parti, in ogni caso prima dell'avvio della nuova contrattazione.
2. I componenti della RSU, i rappresentanti delle OO.SS. aventi diritto a partecipare ed il DS potranno, a richiesta, partecipare anche in modalità da remoto. Ove ritenuto opportuno svolgere l'incontro a distanza, il DS nella convocazione prevede anche il link di collegamento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU promuove incontro specifico con i lavoratori per la designazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche

all'interno della RSU purchè condiviso con i lavoratori; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Alla procedura il DS resta estraneo.

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. 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.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 e ss.mm.ii al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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.
2. 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 al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);

- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c9);
- la ripartizione e l'assegnazione del fondo per la valorizzazione del personale Docente di cui all'Art. 1, comma 126 della L. 107/2015 così come modificato dalla L. 160/2019 (Legge di bilancio) che diventa oggetto di contrattazione.

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 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. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, sul sito della scuola ed una nella sala docenti e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. 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. Le richieste di pubblicazione sul sito vanno inoltrate al Dirigente Scolastico a mezzo di PEO e/o PEC;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative tramite pubblicazione nella bacheca web dell'istituto le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa tramite lo sportello on line del registro elettronico con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge

146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato secondo quanto stabilito nel verbale del 3/1/2021 di cui all'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle

procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca, del 2 dicembre 2020, in particolare l'art. 3, commi 1 e 2.

2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico e comunque secondo quanto previsto nell'accordo stipulato con le OO.SS. il 3/1/2021.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
3. In attuazione al Capo I, titolo IV, sezione scuola del CCNL 2019-21. Ai collaboratori scolastici spetterà anche il compito di assistere in bagno gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria, nonché curare l'igiene personale degli stessi, così come previsto declaratoria dell'Area dei Collaboratori scolastici contenuta nell'allegato A del CCNL sottoscritto in via definitiva il 18 gennaio 2024.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività;
5. Per il personale ATA in servizio nei plessi della scuola primaria e infanzia, si ritengono integralmente assorbiti gli artt. 5) – 6) – 7) – 9) e 10) l'art. 37 riportato nella Contrattazione approvata nell'A.S. 2023/2024 dell'ex II Circolo Didattico.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

Art. 16 Organizzazione del lavoro personale ATA

a) Definizione dei turni ed orari

Le parti concordano quanto segue:

Premesso che l'orario settimanale articolato su 5 giorni, ad esclusione dei mesi di luglio ed agosto durante i quali verrà osservato l'orario antimeridiano (08,00 – 14,00), l'orario di servizio del personale ATA viene così rimodulato:

1. **Assistenti Amministrativi:** orario antimeridiano dalle 07,30 alle 14,00 con un rientro settimanale dalle ore 14,30 alle ore 18,00.
2. **Collaboratori Scolastici** orario antimeridiano dalle 07,30 alle 14,42 per cinque giorni e orario pomeridiano dalle ore 12,00 alle 19,12 riguardo le attività di cui all'indirizzo musicale della centrale;
3. Nei plessi staccati dell'infanzia e della primaria ove si svolge l'attività pomeridiana e la mensa scolastica con tempo pieno, i turni saranno definiti dalla DSGA, sentita la RSU, e comunque nel rispetto dei termini sopra riportati con orario di servizio giornaliero di ore 7 e minuti 12.

b) Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - Recuperi compensativi

Le ore di straordinario saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione con eventuale esclusione del personale in part time e di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 104/92.

Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.

Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il recupero delle ore di straordinario con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà avvenire di norma entro i due mesi successivi alla concessione, in ogni caso nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso, salvo impedimenti dovuti ad assenze certificate di malattia, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento. Trascorso tale termine gli eventuali compensi saranno azzerati alla data del 31 Agosto di ogni Anno scolastico. Solo in casi eccezionali e motivati, il recupero può essere concesso durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Alle ore di straordinario assegnate al personale si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

L'effettuazione di attività, oltre l'orario d'obbligo, deve essere proposta dal Direttore S.G.A. e concordato con il DS che ne autorizza lo svolgimento. Le autorizzazioni allo svolgimento dello straordinario vanno formalizzate per iscritto dal Dirigente Scolastico prima dello svolgimento e/o del godimento in recupero.

c) Permessi brevi

I permessi del personale ATA sono autorizzati dal Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità, secondo modalità da concordare con il DSGA.

Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.

Il recupero deve avvenire comunque entro il mese successivo e secondo le esigenze dell'Amministrazione, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

d) Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive.

Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica e ogni sabato dei mesi di luglio ed agosto, nelle giornate individuate dagli OO.CC. e riportate nel calendario scolastico di istituto salvo diversa disposizione del Dirigente Scolastico per motivi ad oggi non prevedibili.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
- b) compensazione con le ore di sostituzione dei colleghi assenti;
- c) recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura;
- d) utilizzo di giornate di ferie.

Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore.

La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto;

e) Modalità di fruizione delle Ferie

Il personale può frazionare le ferie in più periodi, compatibilmente con le esigenze di servizio; è assicurato il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 01 Luglio – 31 Agosto. Solo in caso di eccezionali e motivate esigenze le ferie potranno essere godute a partire dalla metà di giugno previa autorizzazione del DS acquisito il parere del DSGA e purchè non pregiudizievole per assicurare efficienza al servizio.

Le richieste di ferie e festività soppresse, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del D.S.G.A.

Per la predisposizione del Piano di ferie e festività soppresse relativo al periodo luglio – agosto, tutto il personale è invitato a trasmettere formale richiesta entro il 30 maggio. Nella stesura del Piano (previsto per il 20 giugno) si terranno in considerazione i seguenti elementi:

- deve essere garantita la presenza minima di n.2 Assistenti Amministrativi e almeno tre Collaboratori Scolastici. Deroghe alla previsione delle unità minime sono disposte dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA;
- nel caso in cui tutto il personale di una medesima qualifica richieda lo stesso periodo e non siano eventualmente espresse disponibilità volontarie di modifica, si procederà d'ufficio, adottando il criterio dell'anzianità di servizio e la rotazione negli anni;
- al personale della medesima qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie.

L'eventuale variazione del Piano può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio.

Le festività soppresse devono essere fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le ferie devono essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.

Il dipendente ATA può riservarsi, per l'anno scolastico successivo a quello di riferimento, dieci giorni di ferie da godere improrogabilmente entro e non oltre il 31 aprile dell'anno successivo in periodo di sospensione delle attività didattiche.

Il DSGA predisporrà entro il mese di gennaio dell'anno successivo il piano delle ferie non godute precedentemente. Il dipendente è tenuto, entro il 21 gennaio, a richiedere le ferie non godute nell'a. s. precedente. Nel caso in cui il dipendente ATA non richieda le ferie entro i termini suddetti, il D.S., su parere del DSGA, adotterà d'ufficio il piano ferie dell'a. s. di riferimento e il piano delle ferie non godute.

In caso di particolari esigenze di servizio o in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che abbiano impedito il godimento di tutto o parte delle ferie nell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse possono essere fruite non oltre il mese di marzo dell'anno scolastico successivo.

Permessi e ferie di qualsiasi natura si intendono concessi se il D.S. non comunica il diniego motivato almeno 24 ore prima dal giorno di inizio degli stessi.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate attraverso il Registro elettronico o sul sito istituzionale e notificate al personale esclusivamente sul registro elettronico entro le ore 14.00; con la stessa tempistica le comunicazioni possono essere inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. Per quanto disposto dal comma 2, dell'art. 2 del D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001, il personale subordinato (Docenti e ATA) hanno l'obbligo di prendere visione delle circolari e darne attuazione ove di loro competenza almeno due volte al giorno e comunque una volta entro le ore 8,00 ed una entro le ore 14,00. Le disposizioni impartite dal DS o dal DSGA tramite circolare pubblicata sul registro elettronico, hanno valore di notifica avvenuta a tutti gli effetti. Tutto il personale ha diritto alla disconnessione dalle ore 14,00 alle ore 8,00. Le circolari o le disposizioni trasmesse oltre le ore 14,00 diventano vigenti dal giorno successivo dalle ore 8,00, salvo casi di improrogabile urgenza e necessità. Tutto il personale è tenuto a verificare la presenza di circolari o disposizioni almeno alle ore 8,00 e alle ore 14,00.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUINTO – PERSONALE DOCENTE

ARTICOLO 19 – Criteri di assegnazione del personale docente alle classi

Il personale docente viene assegnato alle classi, alle cattedre e ai posti, tenendo conto, ove possibile, delle richieste dei singoli dipendenti, con priorità, ove possibile, per la richiesta di conferma nelle classi, nelle cattedre e posti di servizio assegnati nel precedente anno scolastico.

L'assegnazione alle classi, alle cattedre e ai posti viene disposta dal Dirigente Scolastico, sentiti i pareri del collegio dei docenti e i criteri fissati dal C.I. e comunque perseguendo, per quanto possibile, i seguenti obiettivi:

- 1) necessità di qualificare la didattica funzionale e, ove possibile e compatibilmente con la disponibilità in organico, con il curriculum verticale (per corso o per indirizzo);
- 2) continuità didattica, ove possibile e compatibilmente con la disponibilità in organico;
- 3) Organizzazione funzionale, flessibile ed ottimizzazione delle risorse professionali, anche in virtù del curriculum professionale e dei percorsi di studio e di specializzazione di ciascun Docente;
- 4) Consentire la formazione dell'orario settimanale coerente con gli indirizzi del PTOF e dei percorsi didattici;
- 5) Utilizzazione della dotazione di potenziamento come complessivo organico dell'autonomia che dovrà essere "funzionale alle esigenze didattiche, organizzativo e progettuale dell'Istituto come emergente dal PTOF "Art. 1, comma 7, L. 107/2015);

Per quanto sopra ed a seguito dei pareri resi dagli OO.CC., ai sensi dell'art. 25 del D.lgs 165/2001 il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione dei Docenti alle classi nel più breve tempo possibile per assicurare i docenti stabilmente alle classi.

Il docente che riscontri nelle classi assegnategli la presenza di parenti o affini sino al 3° grado è tenuto a comunicarlo al Dirigente Scolastico che, ove possibile, provvederà a ad una nuova assegnazione.

(il Dirigente Scolastico produce in sede di informazione preventiva i criteri adottati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto che assumono valore di modifica del presente articolo)

ARTICOLO 20 – Sostituzione colleghi assenti (permessi brevi) e assegnazione spezzoni di cattedra inferiori o pari a 6 ore disponibili almeno fino alla conclusione dell'anno scolastico

Il Dirigente Scolastico, od un suo incaricato, provvede, alle sostituzioni necessarie seguendo, nel caso di più docenti liberi nella stessa ora, quest'ordine:

- Docente della classe che deve recuperare permessi brevi;
- docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso breve o un ritardo;
- docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza con l'obbligo di completamento;
- docente di qualunque materia con l'obbligo di completamento;
- docenti della stessa classe liberi nell'ora della sostituzione e disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento;
- docenti della stessa materia del collega da sostituire liberi nell'ora della sostituzione e disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento;
- altri docenti liberi nell'ora della sostituzione e disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento;
- in caso di urgenza ed al fine di assicurare la necessaria vigilanza alle classi eventualmente scoperte, il Dirigente può disporre anche l'assegnazione di gruppi di studenti della classe ad altre classi;

- Le ore aggiuntive di insegnamento prestate per sostituire colleghi assenti possono essere utilizzate, a domanda del dipendente, per usufruire di permessi orari oltre quelli consentiti dal CCNL, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro l'anno scolastico di riferimento.

Criteri e priorità attribuzione ore eccedenti entro le sei ore

Premesso che: con nota DM n. 188 del 21 luglio 2022, l'USR Sicilia ha precisato che "Nella scuola secondaria di primo e di secondo grado, in subordine a quanto previsto all'articolo 2, comma 2, dell'OM 112/2022, in applicazione dell'articolo 22, comma 4, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, il dirigente scolastico provvede alla copertura delle ore di insegnamento pari o inferiori a sei ore settimanali, che non concorrono a costituire cattedra, attribuendole, con il loro consenso, ai docenti in servizio nella scuola medesima, forniti di specifica abilitazione per l'insegnamento di cui trattasi, prioritariamente al personale con contratto a tempo determinato avente titolo al completamento di orario e, successivamente al personale con contratto ad orario completo - prima al personale con contratto a tempo indeterminato, poi al personale con contratto a tempo determinato - fino al limite di 24 ore settimanali come ore aggiuntive oltre l'orario d'obbligo. In subordine a tali attribuzioni, nei casi in cui rimangano ore che non sia stato possibile assegnare al personale in servizio nella scuola, i dirigenti scolastici provvedono all'assunzione di nuovi supplenti utilizzando le graduatorie di istituto."

In virtù di quanto sopra, i criteri proposti dal Collegio dei Docenti al Dirigente Scolastico per l'attribuzione di spezzoni di ore inferiori a sei ore settimanali, sono i seguenti con precisazione che Se lo spezzone fino a 6 ore è scindibile, lo stesso è frazionato ed è assegnato, prioritariamente, a più docenti a T.I. e a T.D. nel rispetto dei criteri sopracitati. Ciò per evitare concentrazioni di un carico eccessivo di ore settimanali in capo a pochi docenti.

1°FASE

Docenti interni (che ne fanno espressa richiesta) con contratto a tempo determinato, conferito dall'U.S.T UST – Ambito di Caltanissetta ed Enna, con diritto al completamento cattedra fino a 18 ore settimanali, forniti di abilitazione per l'insegnamento cui si riferisce lo spezzone (anche se non coincidente con l'insegnamento relativo al contratto stipulato ad orario ridotto).

NB: in presenza di più richiedenti aventi titolo al completamento dell'orario, si attribuirà la precedenza a quel supplente che, nella graduatoria provinciale riferita all'insegnamento dello spezzone da ricoprire, occupa una migliore posizione, dando la precedenza a coloro che già insegnano sulla stessa classe di concorso;

NB: in presenza di più richiedenti aventi titolo al completamento dell'orario, si attribuirà la precedenza sulla base della migliore posizione nella graduatoria provinciale corrispondente alla classe di concorso dell'insegnamento da ricoprire;

Ove residuassero ore disponibili:

2°FASE

Docenti interni (che ne fanno espressa richiesta) con contratto a tempo indeterminato, fino al raggiungimento di Max. 24 ore settimanali;

NB: in presenza di più richiedenti aventi titolo al completamento dell'orario, si attribuirà la precedenza ai docenti titolari nell'organico d'istituto scorrendo la graduatoria interna relativa alla classe di concorso oggetto della nomina.

Ove residuassero ore disponibili:

3° FASE

Supplenti esterni da nominare dalle corrispondenti graduatorie d'istituto e con la stipula di contratti fino al 30 giugno/31 agosto, trattandosi di posti orario disponibili in organico di fatto per l'intero anno scolastico.

Si precisa quanto segue:

- l'accettazione di tali ore è possibile se vi è compatibilità oraria nella scuola di appartenenza e/o con altre scuole;
- il personale di ruolo o non di ruolo in regime di part-time non può in nessun caso, ottenere ore aggiuntive d'insegnamento (art. 38, comma 8, CCNL 29/11/2007);
- l'eventuale raggiungimento di n. 24 ore settimanali impedisce la possibilità di avere altri incarichi aggiuntivi (quali IDEI, ore eccedenti di educazione fisica) per tutto l'anno scolastico;

Ai Docenti cui saranno attribuite ore eccedenti che non potrà essere assicurata la possibilità di svolgere il servizio distribuito in quattro giorni e che l'attribuzione delle ore potrà essere frazionata al fine di consentire e verificare la compatibilità di svolgimento delle ore aggiuntive con l'attuale orario svolto e con il complesso ed articolato orario vigente. Si precisa altresì che l'accettazione di ore eccedenti può comportare anche l'assegnazione di classi ubicate in plessi diversi da quello di abituale insegnamento.

ARTICOLO 21 - Orario delle lezioni

L'orario settimanale delle lezioni avrà carattere flessibile in modo da adattarlo alle esigenze didattico formative dell'Istituto e sarà formulato dal Dirigente Scolastico che terrà conto delle esigenze organizzativo-funzionali di seguito elencate:

- 1) necessità ed impegni dei Docenti con cattedra esterna;
- 2) agevolare l'uso delle strutture comuni (palestre e laboratori);
- 3) Docenti con problematiche legate a patologie, figli inferiori a 3 anni o assistenza ai disabili certificati ai sensi della L. 104/92;
- 4) Evitare di assegnare alla classe un numero di ore consecutive di discipline impegnative eccessivo o insufficiente per lo svolgimento delle prove scritte o esercitazioni;

Per quanto sopra ed a seguito dei pareri resi dagli OO.CC., ai sensi dell'art. 25 del D.lgs 165/2001 il Dirigente Scolastico procederà alla formulazione dell'orario in modo da assicurare la funzionalità complessiva e la gestione ottimale delle attività didattiche.

- le ore terminali di lezione (la 5^a o la 6^a ora secondo gli indirizzi) sono possibilmente distribuite in maniera equa tra i docenti, evitando di concentrarle solo in alcuni e di non assegnarne ad altri.
- Ai docenti con orario settimanale superiore alle 18 ore non potrà essere garantito il giorno libero.

I criteri ed i principi di cui sopra hanno carattere generale e non prescrittivo in quanto le decisioni di merito saranno assunte sempre nel rispetto delle prioritarie esigenze didattico-formative e organizzative. Eventuali

deliberazioni in merito da parte degli OO.CC. avranno immediato effetto e valore di modifica del presente articolo.

ARTICOLO 22 - Vigilanza

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è in capo a tutti i docenti, purchè in servizio, che hanno lezione prima e dopo l'intervallo, si fa riferimento alla Circolare Ministeriale 105/75 che all'art. 17 lettera f) e all'Art. 10, lett. a) del T.U. n. 297/1994.

Annualmente il Dirigente Scolastico emana disposizioni specifiche riguardo la vigilanza negli spazi interni ed esterni e nelle occasioni di eventi che assumono immediato valore prescrittivo.

ARTICOLO 23 - Attività con le famiglie

Il colloquio individuale con le famiglie sarà assicurato dai docenti, su appuntamento e con modalità che sono disposte dal DS tramite apposita circolare annuale.

ARTICOLO 24 - Orario delle riunioni

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi, di norma e salvo necessità, nel giorno di sabato, tranne, ovviamente, che per scrutini ed esami o per motivi urgenti ed eccezionali.

Le riunioni antimeridiane, di norma, avranno inizio non prima delle ore 8,00 (alle 8,00 in caso di scrutinio finale) e termine non oltre le ore 14,00; le riunioni pomeridiane, di norma, avranno inizio non prima delle ore 14,30 e termine non oltre le ore 20,30, salvo situazioni o esigenze particolari da valutare singolarmente; la durata massima di una riunione - salvo sempre eccezionali esigenze - è fissata in quattro ore.

Il Dirigente Scolastico di norma definisce, all'interno del piano annuale delle attività, il calendario delle riunioni che diventa vincolante per il Docente che ne prende atto tramite il Registro Elettronico o l'apposita sezione PTOF sul sito che assumono valore di notifica a tutti gli effetti.

ARTICOLO 25 - Casi particolari di utilizzazioni

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, o altri motivi, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate ma che comunque non possono eccedere gli obblighi di servizio contrattuali (attività funzionali all'insegnamento: max 80 ore annuali complessive).

In caso di eccedenza è dovuto al docente il compenso previsto per le attività aggiuntive di non insegnamento. L'autorizzazione a svolgere l'attività aggiuntiva e superiore alle 80 ore previo compenso deve essere richiesta preventivamente dal Docente ed autorizzata dal Dirigente Scolastico.

In caso di visite didattiche o assenze della propria classe gli insegnanti delle classi interessate che non vi partecipano possono essere utilizzati per sostituzione di colleghi assenti.

Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate e comunque non eccedenti le 80 ore annuali.

ARTICOLO 26 – Permessi per l'aggiornamento

Si richiama quanto previsto dall'art. 64 (Fruizione del diritto alla formazione) del CCNL vigente del Comparto Scuola. I permessi per l'aggiornamento saranno usufruiti secondo i seguenti criteri:

1) La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni (art. 64 comma 5 CCNL) è concessa:

- a) compatibilmente con la possibilità della sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi;
- b) se l'iniziativa è promossa da soggetti di cui all'art. 67 del CCNL vigente;
- c) se l'iniziativa è compresa nel Piano annuale di aggiornamento approvato dal C.d.D.;
- d) se l'iniziativa rientra nel catalogo dei corsi definiti in sede di Piano d'Ambito;
- e) se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali che specifiche per classi di concorso.

2) Nei cinque giorni è compreso il tempo per raggiungere la sede dell'attività di formazione e di aggiornamento e il ritorno alla sede di servizio.

3) Qualora per lo stesso periodo vi siano più richieste in tutto o in parte coincidenti, ferma restando la condizione di cui al punto 1 lettera "a", il DS stabilisce il limite di permessi concedibili in funzione delle esigenze di servizio e si darà priorità nell'ordine:

- a) ai docenti che non hanno fruito in passato di permessi per l'aggiornamento;
- b) ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi di aggiornamento, hanno una minore anzianità di servizio;
- c) ai docenti che, avendo fruito in passato di permessi di aggiornamento, vantano una maggiore anzianità di servizio.

4) La domanda deve essere presentata all'Ufficio del D. S. almeno 5 (Cinque) giorni prima della data dell'eventuale fruizione del permesso.

5) Al rientro in sede il docente deve presentare all'Ufficio del D.S. l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.

6) Al rientro in sede, ove ritenuto di rilevante interesse, il docente relaziona sugli esiti dell'attività al Collegio e al Dipartimento disciplinare nelle prime sedute utili e mette a disposizione della scuola eventuale materiale formativo e didattico ricevuto durante il corso.

7) Il personale A.T.A. partecipa ad iniziative di formazione e di aggiornamento in relazione al funzionamento del servizio e prioritariamente all'attuazione del profilo professionale.

9) Al rientro in sede il personale A.T.A. deve presentare l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e aggiornamento;

10) i recuperi del personale ATA impegnato in attività di formazione fuori dall'orario di servizio sono recuperati interamente per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza e prevenzione da infortuni. Per le attività formative di diversa natura, il recupero non potrà comunque eccedere giorni 7 (sette) in un anno scolastico purchè i corsi siano stati seguiti per almeno il 75% del monte ore, salvo che assenze certificate da medico o da struttura sanitaria, limite utile per il conseguimento della certificazione da parte del soggetto organizzatore. In ogni caso, nessun recupero sarà riconosciuto per attività formative non incluse nel Piano di formazione annuale ed approvato dagli OO.CC. o in sede di contrattazione di istituto.

ARTICOLO 27 - Permessi orari per le attività di non insegnamento

Oltre a quanto previsto dal CCNL, il personale docente potrà usufruire di permessi orari per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione, per un massimo di 5 ore annuali, nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento, ad esclusione degli scrutini intermedi e finali, da recuperare in attività dello stesso tipo. La domanda deve essere presentata almeno un giorno prima al fine di consentire all'organizzazione di assicurare il servizio.

Tali recuperi possono riguardare anche la vigilanza sugli alunni incustoditi o per sostituzione di colleghi assenti. Il recupero dovrà essere richiesto al docente entro due mesi dalla fruizione del permesso.

Viene adottato il regolamento per la Banca delle ore approvata dal Collegio dei Docenti con verbale n. 1 del 3/09/2020 e al Consiglio di Istituto con verbale n. 12 del 1/09/2020.

Il Docente che si assenta dalla partecipazione alle riunioni degli OO.CC. è tenuto a motivare e giustificare l'assenza che, se non dovuta ad altri impegni professionali autorizzati dal Dirigente Scolastico o se non in condizione di malattia o permesso giornaliero, sarà trattato come permesso orario e come tale recuperato entro mesi due.

ARTICOLO 28 - Permessi brevi

La richiesta del permesso, se non per gravi ed imprevisti motivi, deve essere presentata almeno tre giorni prima al fine di consentire all'organizzazione di assicurare il servizio.

Nel caso in cui non sia possibile sostituire il docente che richiede il permesso, lo stesso deve farsi carico di presentare la dichiarazione di altro collega disponibile a sostituirlo senza oneri per la scuola.

ARTICOLO 29 - Permessi giornalieri, ferie e riposi compensativi

Il docente può richiedere tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o di famiglia con onere di sostituzione a carico della scuola e sei giorni di ferie di cui all'art. 15 CCNL 2003 per motivi di salute, questi purchè senza oneri per la scuola. I permessi vanno richiesti almeno tre giorni prima della loro fruizione al fine di consentire all'organizzazione di assicurare il servizio.

Solo in casi di sopravvenuta imprevedibilità e necessità può comunicare la fruizione di tali permessi e ferie anche lo stesso giorno.

I dipendenti (docenti e collaboratori scolastici) incaricati in qualità di membri di commissioni elettorali, accompagnatori nei viaggi di istruzione e visite guidate, se impegnati nei giorni festivi o la domenica, purchè preventivamente richiesti ed autorizzati dal DS possono chiedere il riposo compensativo entro due mesi.

Permessi e ferie di qualsiasi natura (vedasi articoli precedenti) si intendono concessi se il D.S. non comunica il diniego motivato almeno 24 ore prima dal giorno di inizio degli stessi.

Nel caso in cui non sia possibile sostituire il docente che richiede i giorni di ferie, lo stesso deve farsi carico di presentare la dichiarazione di altro collega disponibile a sostituirlo senza oneri per la scuola. A differenza dei permessi brevi di cui all'art. 15 del CCNL, i giorni di ferie vanno documentati e richiesti tre giorni prima.

A tal proposito viene precisato che gli ulteriori sei giorni di ferie possono essere richiesti dai Docenti con le stesse modalità e gli stessi motivi di cui ai tre giorni di permesso previsti all'art. 15 del CCNL, e saranno concessi purchè sia possibile operare la sostituzione senza oneri, ovvero possibilità di disporre con almeno due giorni di anticipo l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata. Per le ore intermedie si verificherà la

presenza di docenti con ore a disposizione nell'orario cattedra ed in ultimo disponibilità di altro docente a prestare la sostituzione senza oneri.

ARTICOLO 30 - Modalità di fruizione delle ferie e festività soppresse

Entro il 30 giugno i Docenti in servizio nell'istituzione scolastica, presentano al Dirigente Scolastico la richiesta riguardante le ferie estive, con decorrenza dal 1° luglio salvo necessità istituzionali ad oggi non prevedibili.

Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, come per le ferie, durante la sospensione dell'attività didattica.

L'eventuale variazione del piano e/o della richiesta individuale, può avvenire solo per motivate e non rinviabili (per iscritto) esigenze di servizio.

ARTICOLO 31 – Informazione

Il Dirigente scolastico assicura esclusivamente attraverso circolari interne o esterne le dovute informazioni in ordine a situazioni di interesse comune. Il Docente ha l'obbligo della lettura delle circolari disposte attraverso il registro elettronico almeno due volte al giorno dalle 8,00 alle 14,00. Eventuali impedimenti alla lettura delle circolari o delle disposizioni emanate dal DS attraverso il registro elettronico, non costituiscono giustificato motivo per non ottemperare agli obblighi connessi. La pubblicazione sul registro ha valore di notifica formale per tutto il personale cui sono indirizzate.

ARTICOLO 32 – Assegnazione ai progetti

I progetti vanno presentati e proposti alle modalità che vengono disposte tramite circolare dal DS, di norma entro il mese di ottobre e prima dell'aggiornamento del PTOF. L'assegnazione dei dipendenti ai progetti è effettuata con priorità ai proponenti, salvo diversa decisione da parte degli OO.CC. o dalla contrattazione di istituto. In ogni caso l'assegnazione sarà operata in modo da favorire il massimo coinvolgimento di tutto il personale anche ricorrendo alla rotazione in caso di eccedenze di richiedenti.

ARTICOLO 33 – Interventi di Recupero Formativo

Nella ipotesi di assegnazione delle ore di insegnamento destinate ad interventi di recupero si deve tener conto dei seguenti

criteri:

- docente della classe e della disciplina
- docente del gruppo classe prevalente se il corso prevede la presenza di alunni di classi diverse
- docente della stessa disciplina in classi parallele dello stesso indirizzo con più anni di servizio
- docente della stessa disciplina nello stesso indirizzo con più anni di servizio
- docente della stessa disciplina in altro indirizzo con più anni di servizio
- docente esterno della stessa disciplina secondo l'ordine di collocazione nella graduatoria d'istituto

San Cataldo __/__/2024

PARTE SINDACALE

OO.SS. Territoriali presenti

La RSU

O.S. _____

O.S. _____

O.S. _____

O.S. _____

O.S. _____

O.S. _____

O.S. _____

O.S. _____

PARTE PUBBLICA
Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Parenti
