



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SOVERATO 1°"

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Olimpia, 14 - 88068 - Soverato (CZ) - Tel. 0967/21161

Codice Meccanografico: CZIC869004 - C.F. 84000710792

e-mail: czic869004@istruzione.it - PEC: czic869004@pec.istruzione.it - sito web: www.icsoveratoprimo.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PARTE NORMATIVA TRIENNIO 2024/2027 (aa. ss. 2024/2025-2025/2026-2026/2027) ED
ECONOMICA 2024/2025

Il giorno 18 (diciotto) del mese di Febbraio dell'anno 2025 alle ore 9:30, presso l'Ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Soverato 1, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art. 30 del C.C.N.L. 2019/21 sottoscritto il 18 gennaio 2024, viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico, prof. Vincenzo Gallelli

b) per la RSU di Istituto:

docente Nocita Francesca

docente Procopio Rosa

docente Tallarico Maria

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC - CGIL

CISL SCUOLA

SNALS-CONFALS

GILDA - UNAMS

d) Per i Rappresentanti territoriali

CONFSAI-SNALS

CISL/SCUOLA

FLC/CGIL

GILDA/UNAMS

Maria Tallarico HA -
Nocita Francesca Rosa Procopio

Gallelli V. Gallelli

A. PARTE COMUNE TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, 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 il Dirigente Scolastico dell'Istituto 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.

Il presente contratto ha durata triennale per la parte giuridica, a partire dall' a. s. 2024/25, e solo economica per l'a.s. 2024-25 salvo modifiche in itinere 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. Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 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 l'oggetto del contendere.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
nella bacheca digitale sul sito della scuola;
nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

Uscate Traverso
M. Ballico *Rosa Principi*

Aielli

V. P.

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. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. 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.

4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a Lei indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Art. 4 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed 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 oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art.5 Informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 30 CCNL 2019/21.

Art.6 - 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.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art.7 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, 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 04/12/2017e dell'art. 31 del CCNL 2019/21.

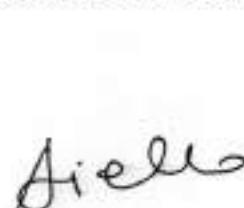
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

Art.8 - 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. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente


Roberto Traverso
Rosa Picopoli

 Aiello


Scolastico a tutto il personale interessato in tempo utile, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

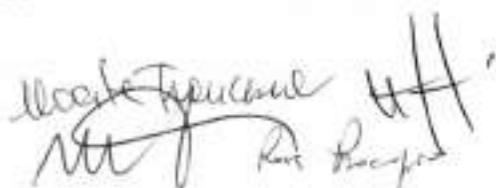
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo al fine di poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Il mancato riscontro, 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.9 - 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, 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.
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 5 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. 10 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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



Handwritten signatures of the school administration and the RSU.



Handwritten signature of the RSU representative.

- a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed 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;
- c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45 comma l del D. Lgs. n° 165/2001 al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e 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 dal personale dall'art.1, comma 249 della legge n. 160/2019;
- e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017e s.m.i;
- 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);
- 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) Il personale tenuto ad assicurare i servizi relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- k) I criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto MIM n. 63 del 5/04/2023.

Art. 11 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;

I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out)

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.

Alcide Traversa
M. Belleo
Ric. Ruffino

V. P. 5
Diella

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.

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 i quindici giorni.

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

Art. 12 - 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'art. 78 del CCNL 2019/21 (MOF).

1. 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. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

TITOLO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 13 Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire 20 nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.

3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.

Michele Trucchi
M. Trucchi
Rosa Romano

V. G. G. G.
G. G. G.

4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice. Tale richiesta può avvenire anche prima del tempo minimo di permanenza previsto dalla disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale, a condizione che sia presente un posto disponibile.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
8. I congedi di cui al presente articolo possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative e il personale docente e di ricerca dell'AFAM fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.
10. Il presente articolo abroga l'art. 18 del CCNL 19/04/2018.

Art. 14 - Unioni civili

1. Al fine di assicurare l'effettività della tutela dei diritti e il pieno adempimento degli obblighi derivanti dall'unione civile tra persone dello stesso sesso di cui alla legge n. 76/2016, le disposizioni di cui al presente CCNL riferite al matrimonio, nonché le medesime disposizioni contenenti le parole «coniuge», «coniugi» o termini equivalenti, si applicano anche ad ognuna delle parti dell'unione civile. 2. Il presente articolo abroga l'art. 19 del CCNL 19/04/2018.

Roberto Trucchi
Roberto Trucchi
Roberto Trucchi

7
A. C.

B. SEZIONE SCUOLA TITOLO II

Art. 15 - La comunità educante e democratica

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.

TITOLO II CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 16 - Campo di applicazione

1. Il presente paragrafo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008e dell'intera normativa in materia di Prevenzione e 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.

Art. 17 - 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 l b, 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. convocare, ad inizio di anno scolastico, la riunione periodica per la sicurezza;
4. designare il personale incaricato di attuare le misure;

Roberto Truccese
M. Tolloca
R. R. R.

Diella

5. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;

6. 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. 18 — 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.

Alle figure sensibili citate 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.

Art. 19 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 20 - Sorveglianza sanitaria — Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni. 3.

Il Dirigente Scolastico individuerà, in tali casi, il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 21 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 22 - 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

Allocato Tullio
Diella
Luca Trocena

Diella
9

4. 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.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile, 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.

6. 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.

7. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

CAPO II I CRITERI PER L'UTILIZZO DEI PERMESSI SINDACALI AI SENSI DELL'ART. 10 DEL CCNQ/2017 E S.M.I.

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.8 — 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal 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 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Roberto Traverso
M. Valloso *Rosa Traverso*

Stefano
Stefano

CAPO III IL PERSONALE TENUTO AD ASSICURARE I SERVIZI ESSENZIALI PER VIGILANZA DEGLI INGRESSI ED AL TRE ATTIVITÀ INDIFFERIBILI COINCIDENTE CON L'ASSEMBLEA SINDACALE

Art. 25 - Svolgimento delle assemblee sindacali e servizi essenziali

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. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicura il servizio scolastico come segue:
 - a. se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n° 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo e di almeno n. 2 collaboratori scolastici per ciascuno dei plessi in cui si svolge l'attività didattica ai fini della vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 26 - 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 le prestazioni indispensabili in caso di sciopero è determinato dal dirigente scolastico in base all'art.2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero in attuazione della Legge n° 146/90 come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000 n° 83.
2. Il lavoratore che intende partecipare allo sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
3. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione delle citate L. 146/90 e della L.83/2000.

Il giorno 22 del mese di febbraio dell'anno 2021, tra il Dirigente Scolastico e le OO. SS. rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca, è stato stipulato il seguente PROTOCOLLO DI INTESA previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero.

Manlio Turchese
M. Turchese

Fiello
12

"Visto l'art. 2, comma 2, dell'Accordo, che individua le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero nelle istituzioni scolastiche;

Visto l'art. 3, comma 1, che definisce le figure necessarie ad assicurare i suddetti servizi;

Considerato che il nuovo Accordo sostituisce il precedente, allegato al Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Scuola 1998-2001 e pubblicato in G.U., serie generale, n. 109 del 9 giugno 1999

Ritenuto di poter condividere la raccomandazione presente all'art. 3, comma 2, dell'Accordo a privilegiare tra i criteri di individuazione la volontarietà e, in subordine, la rotazione e a utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori;

Le parti hanno concordato di individuare i seguenti

- servizi essenziali
- contingenti di personale come indicato nella seguente tabella:

SERVIZI ESSENZIALI	CONTINGENTE MINIMO
A) ISTRUZIONE SCOLASTICA a1) scrutini finali, esami finali, esami di idoneità	Tutti i docenti delle classi interessate n. 1 unità di personale Collaboratore scolastico per ogni plesso interessato n. 1 assistente amministrativo
D) EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITA' CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti	DSGA e/o Assistente amministrativo

CRITERI PER LA FORMAZIONE DEL CONTINGENTE MINIMO

Sono stati concordati con le rappresentanze sindacali i seguenti criteri di formazione del contingente minimo

- Disponibilità
- Rotazione, in ordine alfabetico

PROCEDURA IN CASO DI SCIOPERO

APPENA AVUTA LA COMUNICAZIONE DELLO SCIOPERO

1. Il dirigente, invita in forma scritta, via e-mail e/o Bachecca elettronica a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di:
 - aderire allo sciopero,
 - non aderire allo sciopero,
 - non aver maturato alcuna decisione

Roberto Trucchi
in talbeo

Aiello
13

la dichiarazione di adesione, secondo il modello predisposto dall'Istituto, fa fede ai fini della trattenuta in busta paga ed è irrevocabile (tranne per i casi previsti dal comma 6, art. 3 dell'Accordo, che sarà riportato integralmente nella motivazione della comunicazione)

2. La scuola comunica alle famiglie, tramite il sito e la bacheca elettronica, almeno 5 (cinque) giorni prima dell'inizio dello sciopero, le seguenti informazioni:
- indicazione delle OO.SS. che hanno proclamato lo sciopero,
 - motivazioni dell'astensione dal lavoro,
 - durata dello sciopero,
 - percentuali di rappresentatività ottenute dalle OO.SS. nelle ultime elezioni della RSU
 - percentuali di adesione registrate nel corso di tutte le astensioni nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto l'astensione o vi hanno aderito,
 - elenco dei servizi comunque garantiti,
 - l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle adesioni.

Tale comunicazione deve avere carattere di certezza ed individuare PER CIASCUNA CLASSE i casi possibili tra i seguenti:

- a. chiusura dell'attività didattica, nel caso in cui tutti i docenti abbiano preventivamente aderito oppure non sia possibile prevedere con ragionevole fondatezza almeno la garanzia del servizio di vigilanza.
- b. entrata solo nel caso in cui sia presente uno degli insegnanti della prima ora (compresi insegnanti di IRC e sostegno), con mantenimento dell'orario degli studenti ed eventuale riorganizzazione dell'orario del personale. (La riorganizzazione è riconosciuta legittima -ovvero non comportante comportamento antisindacale- da un costante orientamento giurisprudenziale, in ultimo Corte di Cassazione, Sez. lavoro sentenza 15782 del 19/7/2011).
- c. riorganizzazione dell'orario delle lezioni. Ad esempio l'orario potrebbe essere compattato a un certo numero di ore, o prevista l'entrata alla seconda ora, e/o uscita anticipata
- d. effettuazione regolare dell'attività didattica, nel caso in cui tutti i docenti abbiano dichiarato di non scioperare.

Qualora siano entrati alunni di classi non coperte da personale in servizio (ad esempio dopo che l'insegnante della prima ora, non scioperante, ha terminato il proprio orario) potrà attuarsi una sospensione dell'attività didattica, ma con garanzia di vigilanza sugli alunni, eventualmente assegnati ad altre classi. In caso di necessità può essere previsto, in via occasionale, il superamento nell'aula del numero massimo di alunni in ragione dell'accoglimento di allievi provenienti dallo smembramento e della suddivisione di una classe il cui docente risulti in sciopero. Nello smembramento di una classe e nella distribuzione degli alunni nelle altre classi, l'incaricato dovrà tenere conto, oltre che della capienza dei locali come sopra ricordato, anche della possibilità per l'insegnante della classe di poter avere il controllo della situazione, in termini di garanzia sia della vigilanza che di "agibilità didattica" dell'insegnamento rivolto ai suoi alunni. Si opererà

Michele Turchese
M. Turchese

M. Turchese 14
Asello

in modo da prevenire l'intensificarsi dei rischi, con specifica attenzione alle classi che accolgono portatori di handicap o altri alunni in situazioni particolari.

- 4 Sulla base delle comunicazioni rese volontariamente dal personale, il dirigente può riorganizzare l'orario individuale, ad esempio convocando tutto il personale non scioperante per l'inizio del turno del mattino.
- 5 Il Dirigente Scolastico individua - anche sulla base della comunicazione del personale - i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti minimi tenuti a garantire i servizi essenziali. L'inclusione nel contingente minimo va comunicata ai singoli interessati 5 (cinque) giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il personale interessato ha diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione che sarà accordata solo se possibile. L'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.
- 6 Il Dirigente Scolastico è tenuto a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, nonché a comunicare al M.I. la chiusura totale o parziale dell'Istituto, se avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

IL GIORNO DELLO SCIOPERO

Il Dirigente Scolastico o se sciopera, chi lo sostituisce:

-organizza con il personale docente che non sciopera le lezioni che ha comunicato alle famiglie

-comunica le adesioni allo sciopero secondo le indicazioni ricevute (Le eventuali

% vanno calcolate riferendo il numero delle adesioni al numero delle persone in servizio il giorno dello sciopero e non all'organico).

Il lavoratore che non sciopera

- A. deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste;
 - B. è tenuto a firmare il foglio presenza non appena arriva;
 - C. è tenuto ad espletare l'orario assegnato, anche in assenza di alunni;
 - D. può essere chiamato, attraverso apposita comunicazione,
- a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero
 - a cambiare luogo di lavoro per assicurare la mera vigilanza ad alunni. Il docente che sostituisce il collega in sciopero deve limitarsi alla vigilanza degli alunni ai fini della tutela della loro integrità fisica senza svolgere lezione o qualsiasi attività di tipo amministrativo (ad es. firma del registro, annotazione degli assenti).

Tutto il personale in servizio è tenuto ad intensificare la propria attenzione sulla vigilanza degli alunni.

Se gli alunni sono ammessi a scuola, la scuola è tenuta ad assicurare il servizio, almeno nei suoi contenuti minimi sopra indicati, per il periodo di tempo preventivamente comunicato, con carattere di certezza, alle famiglie o, se non comunicato, per tutto l'orario giornaliero secondo l'orario settimanale delle lezioni; non è possibile accogliere gli alunni a scuola e poi congedarli, essi vanno tenuti a scuola e quantomeno vigilati con il personale non scioperante.

Roberto Turchese
Antonio *Rim* *Scopio*

15
Fiello

CAPO IV 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 LA VITA FAMILIARE

Art.27 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art. 30 comma 4 punto c 6) 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:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L. 104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92); □
personale con specifiche esigenze individuali e/o familiari.

Il personale ATA interessato potrà fare domanda per fruire dell'istituto in parola.

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 o per esigenze di servizio ostative, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine di precedenza

CAPO V 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.28 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30 comma4 punto c 8) e delle esigenze di funzionamento, l'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale tramite posta elettronica ed eventualmente tramite comunicazioni sul sito web istituzionale dalle ore 7,30 alle ore 19,00.

3. Le suddette comunicazioni non verranno trasmesse nelle giornate di sabato, festivi e nei giorni di chiusura dell'Istituto.

4. E' fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni in caso di urgenza indifferibile oltre gli orari indicati.

5. Il diritto alla disconnessione si applica in senso bidirezionale, tra personale e amministrazione oltre che tra colleghi.

CAPO VI 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.

Alcide Truone
Intollerato Rosa

16
Aiello

Art. 29 - 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. 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.
3. 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.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO III DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 30 — Rilevazione della presenza

I docenti attestano la propria presenza tramite la firma sul registro elettronico, il personale a tempo indeterminato (supplenza breve), se sprovvisto delle credenziali di accesso al RE, attesta la propria presenza su apposito registro cartaceo.

Art. 31 — Orario di servizio personale Docente

1. Il personale docente presta il proprio servizio con orario su cinque giorni (docenti scuola dell'infanzia e scuola primaria) o su sei giorni, fermo restando il giorno libero (scuola secondaria) come deliberato dagli OO.CC.
2. La formulazione dell'orario dei docenti è prerogativa del Dirigente Scolastico che si attiene a quanto stabilito nell'art. 28 del CCNL del 29 novembre 2007, sentite le proposte del Collegio dei Docenti e secondo i criteri approvati dagli OO.CC.

Art. 32 - Assegnazione dei docenti alle sedi di servizio e alle classi/sezioni

In applicazione della norma sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi, di norma, secondo i criteri deliberati dagli OO.CC., per come di seguito indicato:

In linea generale nell'assegnazione ai plessi, alle classi e alle attività, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, il Dirigente Scolastico terrà conto delle specifiche competenze professionali dei docenti, in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico – organizzativa elaborata nel PTOF e anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti. In particolare l'assegnazione dei docenti ai plessi avviene secondo i criteri di utilizzo del personale riferiti:

- ai contratti vigenti
- all'anzianità di servizio.

Roberto Traversone
Roberto Traversone
Roma

Fiello
17

I docenti in servizio in ciascun plesso dell'Istituto sono confermati di norma, nella sede ove hanno già prestato servizio, a meno di esplicita richiesta di mobilità del singolo docente e/o eventuali opportunità di spostamento concordate tra le parti.

I docenti in servizio e titolari nell'Istituto vengono assegnati con precedenza rispetto ai docenti che entrano a far parte per la prima volta in organico nell'Istituto per trasferimento o per utilizzazione. I trasferiti hanno la precedenza sugli utilizzati.

L'assegnazione per i docenti trasferiti avverrà secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:

1. Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n.270/82;
2. Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
4. Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
5. Personale Docente con causa di servizio riconosciuta;
6. Personale Docente in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie;
7. Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
8. Personale Docente in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo con precedenza per i vincitori di concorso per titoli ed esami.

La continuità didattica va intesa come continuità nella classe. Nel caso di richiesta di assegnazione ad altro plesso dell'Istituto, formulata dal singolo docente, il criterio della continuità didattica non può essere considerato elemento ostativo.

Nel caso di docenti in esubero nel plesso, il criterio della continuità nella classe non può essere considerato elemento di automatismo nella conferma di assegnazione.

Nei plessi ove si dovessero verificare situazioni di concorrenza o di docenti in esubero, rispetto alla dotazione organica, le assegnazioni saranno disposte sulla base della graduatoria formulata secondo le tabelle allegate al CCDN sulla mobilità del personale docente.

I beneficiari della legge 104/92 art.21 hanno la precedenza nell'assegnazione ai plessi dell'Istituto. I destinatari dei benefici ex art.33 comma 3 della stessa legge 104/92 non hanno precedenza, invece, nell'assegnazione ai plessi dell'Istituto ricadenti nel comune in cui è domiciliato il familiare assistito. Nell'ambito dello stesso plesso, ove possibile, non assegnare su una stessa sezione/classe più di un docente che fruisce della legge 104.

Michele Truccone
Intallaco Rn. Rocca

18
Fiello

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito della propria autonomia funzionale, valuterà eventuali casi particolari effettuando consequenziali decisioni che possono anche discostarsi dai criteri su formalizzati.

I Docenti del Potenziamento - di norma - svolgeranno attività progettuali deliberate ma potranno essere impegnati, in caso di necessità, anche in attività di supplenza giornaliera di colleghi assenti, fino a 10 giorni.

Art. 33— Ferie e permessi del personale docente

1 In attuazione del C.C.N.L. 2019/21 sono attribuiti, compatibilmente con le esigenze di servizio, al/alla docente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, per esigenze personali o familiari e a domanda, permessi retribuiti fino ad un massimo di 3 giorni lavorativi.

I permessi retribuiti dovranno essere utilizzati secondo le modalità del C.C.N.L.

Al medesimo personale possono essere concessi brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lezione. Le ore di permesso sono recuperate dando priorità alle supplenze con precedenza nella classe ove avrebbe dovuto prestare servizio il/la docente interessato/a.

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso orario il/la dipendente è tenuto/a a recuperare le ore non lavorate, salvo diversi accordi col Dirigente Scolastico in ragione di esigenze di servizio.

Le ore di permesso pomeridiane di programmazione non vengono recuperate se documentate con certificazione medica. Le ore di permesso effettuate durante la programmazione pomeridiana saranno recuperate come attività di programmazione individuale.

2. Per la richiesta di fruizione di sei giorni di ferie durante le attività didattiche si fa riferimento all'art. 13 c.9 del CCNL 2006/2009.

3. La richiesta di ferie durante le attività didattiche deve essere documentata, anche mediante autocertificazione, e giustificata da motivi personali o familiari, ai sensi del C.C.N.L. vigente.

4. Il/la docente che intende usufruire delle ferie previste dal C.C.N.L. presenta richiesta alla Dirigente scolastica almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.

Art. 34 – Orario di servizio del personale docente

Il/la docente deve trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e accompagnare l'uscita delle alunne e degli alunni. Il mancato rispetto dell'orario di lavoro può costituire inadempienza ai doveri del dipendente se non supportato da giustificati motivi previamente comunicati in modo da sopperire alla temporanea disfunzione del servizio.

Art. 35 Sospensione attività didattica

La sospensione delle attività didattiche si effettua secondo il calendario della Regione e le delibere degli organi collegiali.

Moche Tenere
M. Tolles
Luca Pizzardi

19
A.ello

Art. 36 — Attività funzionali all'insegnamento

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non programmate, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale di attività docente, all'interno del monte ore all'uopo previsto dal CCNL; in occasione della prima convocazione del Collegio verranno apportate le opportune modifiche.

Art. 37 - Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche ed eventi analoghi, i/le docenti potranno essere utilizzati/e per sostituire colleghi/e assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.

Art. 38 — Ore eccedenti personale docente

Ogni docente, previa dichiarazione facoltativa, potrà rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo allo scopo di consentire la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Le specifiche risorse finanziarie destinate allo scopo ed eventualmente non utilizzate per mancata dichiarazione di disponibilità da parte del personale docente, resteranno destinate allo stesso e saranno utilizzate nell'anno successivo.

Art. 39 — Sostituzioni colleghi assenti

Durante l'anno è possibile effettuare, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi diverse in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

Scuola dell'Infanzia

- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- docente con ore a disposizione della stessa sezione;
- docente con ore a disposizione di altra sezione;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni con disabilità e solo in caso di estrema necessità

(contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);

Scuola primaria

- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione di altra classe;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni con disabilità e solo in caso di estrema necessità

(contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);

Adriano Traverso
incolloco con...

V. P.
Diello

Scuola Secondaria di 1° grado

- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- docente con ore a disposizione della stessa classe;
- docente con ore a disposizione in altra classe;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- docenti di sostegno in caso di assenza alunni con disabilità e solo in caso di estrema necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla classe);
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
- Cambio del giorno libero a parità di monte orario disciplinare fruibile dagli alunni e a parità di orario mensile prestato dal lavoratore.

Qualora non fosse possibile coprire la sezione/classe con una delle modalità sopra indicate, per ragioni di sicurezza gli alunni verranno affidati quale *extrema ratio*, equamente, ai docenti del plesso in servizio nelle altre sezioni/classi.

PERSONALE ATA Art. 40 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi del CCNL vigente 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.

Art. 41 - Orario di lavoro personale ATA

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.

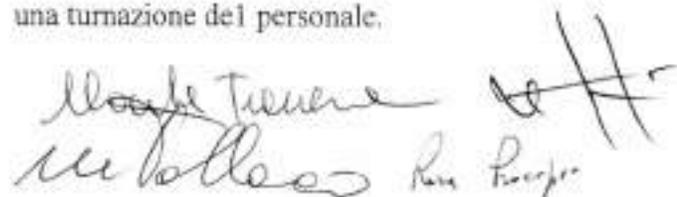
L'orario si articola in 36 ore settimanali, suddivise su cinque/sei giorni fino ad un massimo di 9 ore giornaliere, strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero per il recupero psicofisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.

Art. 42 — Rilevazione della presenza personale ATA

Il personale ATA attesta la propria presenza mediante timbratura.

Art. 43 — Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico; l'eventuale residuo, compatibilmente con le esigenze di servizio, dovrà essere usufruito entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
2. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno cinque giorni prima I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dall' 1/07 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno. L'amministrazione predisporrà il piano ferie entro il successivo 31 Maggio.
4. Nel caso che le richieste di ferie non si conciliassero con le esigenze di servizio, si farà ricorso ad una turnazione del personale.



 21

Art. 44 — Prestazioni aggiuntive - lavoro straordinario ed intensificazione - del personale ATA 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.

Nell'individuazione dell'unità di personale, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. disponibilità espressa dal personale nel plesso in cui si svolge il servizio;
- b. disponibilità espressa dal personale nel plesso diverso da quello in cui svolge il servizio;
- c. specifica professionalità, nel caso sia richiesta.

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di carico di lavoro per attività organizzative e/o amministrative necessarie, impegnative e complesse, non programmabili nonché in caso di assenza, superiore a 10 giorni consecutivi, di una o più unità di personale in organico di diritto. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 45 - Permessi retribuiti

I permessi retribuiti dovranno essere utilizzati secondo le modalità del C.C.N.L.

Art. 46 - Permessi brevi e ritardi

1. I permessi brevi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale potrà essere autorizzata ad usufruire di permessi brevi per motivi personali di durata non superiore a tre ore e trenta minuti giornalieri e per non più di trentasei ore nell'arco dell'anno.
3. I permessi brevi sono autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in base alle esigenze lavorative dell'Istituzione Scolastica. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili i permessi devono essere richiesti almeno un'ora prima dall'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.
4. Il recupero delle ore non lavorate, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggior necessità concordati con il DSGA.
5. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo di recupero preferibilmente entro il mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.

Art. 47 - Assenze per visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche

Al personale ATA per l'effettuazione di visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche sono riconosciuti specifici permessi fruibili su base sia giornaliera sia oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. L'assenza

Monte Tivone
M. Tivone
Ross. Tivone

Fiello

per analisi cliniche, visite mediche e particolari terapie sono assimilati alle assenze per malattia. Per tali assenze si osservano le disposizioni del C.C.N.L. vigente.

Art. 48 - Sostituzione dei colleghi assenti

PERSONALE ATA

- 1) Per gli assistenti amministrativi, in caso di assenza di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, in via prioritaria con personale appartenente allo stesso settore.
- 2) Per i collaboratori scolastici la sostituzione del collega verrà effettuata prioritariamente da colleghi in servizio nello stesso piano, in mancanza, a rotazione dai colleghi dello stesso plesso. In tal caso sarà riconosciuta l'intensificazione pari ad un'ora per effettuare la vigilanza e la pulizia del reparto.

Art. 49 - Chiusura giornate prefestive

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e salvaguardando i periodi in cui sono previste attività programmate è possibile la chiusura della scuola e degli uffici nelle giornate prefestive, nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio.

La chiusura della scuola è disposta dal Dirigente scolastico, previa acquisizione della delibera del Consiglio d'Istituto e il relativo provvedimento viene pubblicato sul sito web della Scuola. Le ore non lavorate verranno recuperate.

2. Il piano di recupero delle ore non lavorate sarà disposto dal Direttore SGA e le chiusure prefestive saranno recuperate:

- a. con recupero dei crediti di lavoro straordinario già prestatato;
- b. con utilizzo di ore prestate in corsi di formazione/aggiornamento, se effettuati fuori dell'orario di servizio;
- c. con utilizzo di giorni di ferie o festività soppresse.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali e periodo estivo) si osserverà l'orario antimeridiano.

Criteri ai quali ispirarsi nell'assegnazione del personale alla sede di servizio

Si concorda sui seguenti criteri in stretto ordine prioritario che devono, comunque, soddisfare le esigenze legate alla funzionalità dell'istituzione scolastica e legate soprattutto all'assistenza degli alunni disabili e al sesso.

In particolare l'assegnazione avviene secondo i seguenti criteri:

1. Mantenimento della sede di servizio occupata nell'anno precedente;
2. Personale già titolare ed in servizio nell'istituto che chiede di essere assegnato ad altro plesso.
L'assegnazione per i trasferiti avverrà secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 1. Personale portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L. n.270/82;

Alcide Truone
M. Tallo *Rosa Procopio*

M. Tallo
Alcide

2. Personale portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92;
3. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;
4. Personale destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado;
5. Personale in ingresso nell'Istituto per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria graduato sulla base del punteggio delle rispettive graduatorie;
6. Personale "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni";
7. Personale in ingresso nell'Istituto per immissione in ruolo graduato sulla base della graduatoria di immissione in ruolo.

Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, nell'ambito della propria autonomia funzionale, valuterà eventuali casi particolari effettuando consequenziali decisioni che possono anche discostarsi dai criteri su formalizzati.

TITOLO IV DISPOSIZIONI DI CARATTERE ECONOMICO NORME GENERALI Art. 50 - Fondo per il salario accessorio

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti del FIS annualmente stabiliti dal MIM
- ○ Eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici per il personale ATA
- Gli stanziamenti previsti per Area a Rischio
- Gli stanziamenti previsti per la Valorizzazione del Personale scolastico (L. 107/2015) di cui all'art. 1, comma 249, Legge 160/2019;
- Gli stanziamenti previsti dai Fondi Comunitari
- Eventuali altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti destinate a retribuire il personale della scuola a seguito di accordi, convenzioni o altro.

Art.51 - Finalizzazione del salario accessorio

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per tali attività a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali economie possano essere utilizzate per altri fini.

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Monte Truccone
Intalboers *Rosa Rucapè*

V. P.
Diella

L'impiego del Fondo dell'Istituzione scolastica è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del P.T.O.F. e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro nonché sulle attività e del servizio. Esso è inoltre finalizzato all'ampliamento dell'offerta formativa e al miglioramento della qualità del servizio erogato.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI PER L'ORIENTAMENTO E DI TUTTE LE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALE E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.

Il M.O.F. è prioritariamente utilizzato per retribuire le attività del personale (Funzioni strumentali, commissioni, collaborazioni, incarichi, referenze ecc.) finalizzate a una pianificazione e messa a regime di un piano di miglioramento in coerenza con l'Atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e con il P.T.O.F., nelle misure specificate nei successivi articoli.

Art. 52 - Funzioni Strumentali al Piano Triennale dell'Offerta Formativa

1. Al fine di una piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa di Istituto il collegio dei docenti individua, ai sensi dell'art. 33 del C.C.N.L./2007, le funzioni strumentali necessarie definendone criteri di attribuzione, numero e destinatari.
2. I docenti, individuati per lo svolgimento delle funzioni di cui al presente articolo, saranno retribuiti con un compenso annuo diviso equamente tra le Funzioni Strumentali..

Art. 53 - Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Il dirigente scolastico nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e amministrative, può farsi collaborare, ai sensi dell'art. 34 del C.C.N.L./2007, da due docenti da lui individuati sulla base di un rapporto fiduciario ai quali attribuire compiti specifici.

Art. 54 - Recuperi compensativi- personale ATA

A fronte delle attività aggiuntive sono disposti, in via prioritaria, recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico e preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica, previo accordo col DSGA.

Altresi, previa disponibilità del personale, in caso di assenza breve del collaboratore scolastico e dell'assistente amministrativo per la quale non è prevista sostituzione, ai collaboratori in servizio nel medesimo plesso e agli assistenti, sarà riconosciuto un compenso orario per la sostituzione dei colleghi assenti nell'ambito delle disponibilità individuali e della copertura finanziaria. Per ciò che concerne gli assistenti amministrativi la sostituzione avverrà, di norma, nell'ambito dello stesso settore. Per eventuali eccedenze rispetto alla disponibilità prevista nella tabella di ripartizione del Fondo.

Moyle Traversa
M. Tello *Pom. R. R. R.*

U. U.
S. S.

Art. 55 - Criteri per l'utilizzazione dei docenti e del personale ATA nelle attività, nei progetti del P.T.O.F., nei progetti con finanziamenti regionali, nazionali e comunitari.

Nel rispetto delle competenze del D.S. e dell'autonomia del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base delle candidature degli interessati. Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi e anche nell'ottica dell'individuazione del docente con le competenze specifiche inerenti l'incarico, il Dirigente Scolastico chiederà a tutti i docenti la disponibilità, in forma scritta a partecipare ai progetti.

In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto di alcuni criteri secondo il seguente ordine di priorità:

- precedenti esperienze nello stesso ambito, competenze maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- possesso di titoli e competenze certificate attinenti all'incarico;

Per il personale ATA si procederà con l'acquisizione delle disponibilità individuali garantendo una distribuzione dei progetti tra gli interessati. In merito ai progetti PON, FES, FESR, PNRR verranno emanati avvisi di disponibilità rivolti al personale interno/esterno.

Art. 56 - Conferimento degli incarichi aggiuntivi

1. Il Dirigente scolastico individuati docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, attitudini e competenze.

2. Il personale ATA sarà individuato dal Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore dei SS.GG. sulla base della disponibilità degli interessati e delle attitudini individuali.

Art. 57 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

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.

Monte Tenore
Roberto

V. Diella

CRITERI GENERALI PER RIPARTAZIONE 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. 30, COMMA 4 LETTERA C.7 C.C.N.L. 2019/21)

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

2. Le risorse per le attività di formazione, pianificate in coerenza con il P.T.O.F., saranno ripartite nella seguente misura:

-75% della disponibilità per il personale docente;

-25% per il personale A.T.A.

Le somme non utilizzate per un settore potranno rimpinguare la quota dell'altro settore, in ragione di particolari esigenze di formazione.

3. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 2 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

4. Le attività formative previste dal PNRR DM 65 e DM 66 del 2023 assumono carattere di priorità per il raggiungimento del target previsto ed assegnato all'Istituto. Esse saranno svolte a livello di scuola fuori dall'orario di insegnamento ed entro le ore residuali delle 80 ore delle attività funzionali all'insegnamento.

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO DISPOSIZIONI FINALI Art.60 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL in vigore.

Art.61 — 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 e in forma aggregata (ai sensi della nota prot. 594 del 20/04/2021 del Ministero dell'Istruzione), tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

Marta Turetta
M. Turetta
Rosa Rando
uff.

V. P. P.
A. P.

Art. 62 Quantificazione del fondo d'istituto

Il Fondo d'Istituto è quantificato nella seguente tabella:

RISORSE FINANZIARE a. s. 2024/2025 Comunicazione prot. n. 7631 del 11.10.2024		
Tipologia	Compenso Lordo Stato	Compenso Lordo Dipendente
Fondo Istituzione scolastica	€ 73.891,11	€ 55.682,83
Funzioni Strumentali	€ 6.044,16	€ 4.554,75
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 4.404,50	€ 3.319,14
Ore Eccedenti (non soggette a contrattazione)	€ 4.093,20	€ 3.084,55
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.190,56	€ 897,18
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	€ 0,00	€ 0,00
Fondo valorizzazione personale scolastico	€ 16.212,96	€ 12.217,75
Fondo valorizzazione personale Docente Agenda Sud	€ 3.980,03	€ 2.999,27
Turni notturni e festivi	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE BUDGET	€ 109.816,52	€ 82.755,47

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA PARTE VARIABILE

Parametro	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Quota per unità di personale (n. 136)	€ 6.226,28	€ 4.692,00
Quota punti erogazione servizio (n. 10)	€ 1.094,77	€ 825,00
Totale	€ 7.321,05	€ 5.517,00
INDENNITA' DIREZIONE SOSTITUTO DSGA PARTE FISSA + PARTE VARIABILE GG. 40		€ 717,84

TOTALE L.D. € 6.234,84

FONDI NON UTILIZZATI ANNI PRECEDENTI

Tipologia delle risorse	Lordo stato	Lordo dipendente
Fis - Fondo Istituzione Scolastica	€ 5.214,69	€ 3.929,68
Valorizzazione professionalità docente continuità didattica	€ 2.306,06	€ 1.737,80
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 7.432,46	€ 5.600,95
Attività complementari educazione fisica	€ 1.785,42	€ 1.345,46
Totale	€ 16.738,63	€ 12.613,89

Si conviene di far confluire nel Fondo Istituzione scolastica, oltre che le economie Fis a.s. precedenti (€ 3.929,68), le economie Valorizzazione professionalità docente continuità didattica (€ 1.737,80), per un importo complessivo di € 61.350,31 disponibile per la contrattazione.

in Fallico
bloche tuence
Rossini
uff

Vigne
Stella

progetti Campionati studenteschi e Scuola attiva Junior, sempre se le attività saranno dai docenti inserite nelle previste piattaforme.

Art. 66 Compensi per il personale docente per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

1. La misura del compenso da corrispondere a n. 2 docenti che svolgono azione di coordinamento organizzativo-didattico e amministrativo delle attività dell'Istituto, è pari a 350 ore, suddivise per come previsto nella tabella di ripartizione del FIS - DOCENTI.
2. A numero 36 docenti coordinatori dei Consigli di classe si attribuisce un compenso pari a 19 ore cadauno;
3. Al docente coordinatore di strumento musicale si attribuisce un compenso pari a 15 ore;
4. A n. 3 docenti coordinatori di ordine e grado di scuola si attribuisce un compenso pari a 28 ore cadauno;
5. A n. 2 docenti responsabili registro elettronico si attribuisce un compenso pari a 14 ore cadauno;
6. Ai docenti responsabili e coresponsabili di plesso si prevede la diversificazione dei compensi in base alla complessità dei plessi stessi, per come previsto nella tabella di ripartizione del FIS - DOCENTI.
7. A n. 2 docenti responsabili di laboratorio (*sub-consegnatari di beni soggetti ad inventario*) si assegna un compenso pari a 10 ore cadauno;
8. A n. 1 docente responsabile di laboratorio (*sub-consegnatari di beni soggetti ad inventario*) si assegna un compenso pari a 24 ore
9. A n. 1 docente Referente DSA si assegna un compenso pari a 28 ore
10. A n. 1 docente coordinatore Dipartimenti si assegna un compenso pari a 10 ore
11. A n. 6 docenti coordinatori d'ambito disciplinare si assegna un compenso pari a 10 ore cadauno;
12. A n. 2 docenti coordinatori d'ambito Inclusione si assegna un compenso pari a 28 ore cadauno;
13. Al docente responsabile del sito web si attribuisce un compenso pari a 20 ore
14. Al docente responsabile degli adempimenti per la somministrazione delle prove INVALSI si attribuisce un compenso pari a 24 ore;
15. Al docente coordinatore responsabile delle attività organizzativo-didattiche relative alla diffusione della cultura della legalità e alla tutela della sicurezza e della salute si assegna un compenso pari a 10 ore
16. A n. 3 docenti componenti Commissione accertamento linguistico si attribuisce un compenso pari a 2 ore cadauno;

Intelloco
Michele Tarenone
Luca Procopio
left
Michele Tarenone
Stefano

17. A n. 1 docente responsabile delle risorse digitali dell'Istituto si attribuisce un compenso pari a 28 ore;
18. A. n. 1 docente coordinatore commissione progetti PON, POR, MIUR, USR si attribuisce un compenso pari a 47 ore;
19. A n. 1 docente coordinatore degli Esami conclusivi del 1° ciclo di istruzione si attribuisce un compenso pari a 14 ore
20. A n. 1 docente Collaboratore Tecnico si attribuisce un compenso pari a 28 ore
21. A n. 1 docente referente Giornalino scolastico si attribuisce un compenso pari a 23 ore
22. Ogni altro incarico (nell'ambito della disponibilità delle risorse) che si dovesse rendere necessario per garantire un'efficace ed efficiente organizzazione della scuola e la piena realizzazione delle attività previste nel PTOF sarà oggetto di contrattazione, max ore 23

Art. 67 Compensi per il personale docente per attività aggiuntive d'insegnamento

Progetti inseriti nel PTOF a.s. 2024/2025 Progetti "Più ore per...", "Prepariamoci alle prove Scuola Secondaria di primo grado; Progetto "Pratica strumentale" Classi 5^ Scuola Primaria si assegna un compenso per come ripartito nella Tabella FIS - DOCENTI.

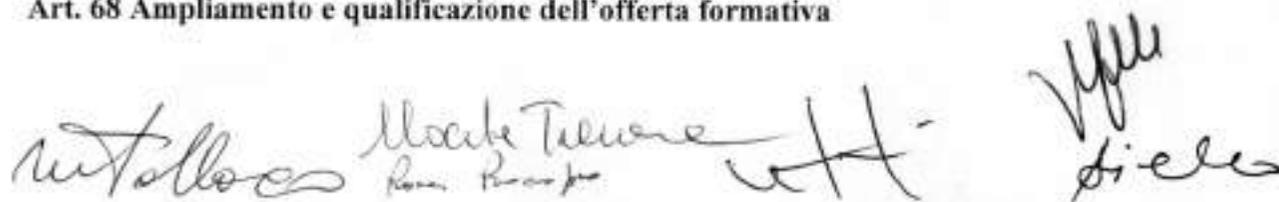
FUNZIONI STRUMENTALI

Attività	Compenso individuale	Numero incarichi	Spesa complessiva
Funzioni strumentali	910,95	2	1.821,90
	455,47	6	2.732,85
	Totale		€ 4.554,75

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Attività	Compenso individuale	Numero incarichi	Spesa complessiva
Attività complementari di Educazione fisica	€ 500,00	1 docente impegnato su 1 plesso	€ 1.534,68
	€ 1.034,68	1 docente impegnato su 2 plessi	

Art. 68 Ampliamento e qualificazione dell'offerta formativa



In merito ai progetti ed alle attività si stabilisce quanto segue:

1. Le ore aggiuntive di insegnamento sono retribuite nella misura oraria di € € 38,50 lordo dipendente secondo la tabella allegata al CCNL 2019/2021;
2. Per le ore aggiuntive funzionali all'insegnamento è prevista una retribuzione oraria di € 19,25 lordo dipendente secondo la tabella allegata al CCNL 2019/2021;
3. Relativamente ai compensi per la partecipazione a progetti non finanziati con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, (PON, POR, FESR, PNRR) si stabilisce quanto di seguito:
- compensi secondo le prescrizioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari.

Art. 69 Conferimento degli incarichi

Il D.S. individua il personale a cui affidare lo svolgimento degli incarichi/attività sulla base della disponibilità e delle competenze specifiche possedute.

Tabella A PERSONALE DOCENTE

n.	Incarico	Ore compl.ve	Ore indiv. li	Spesa indiv.le	n. incarichi	Spesa complessiva
1	Ai docenti che svolgono azione di coordinamento organizzativo-didattico e amministrativo delle attività dell'Istituto	350	235 115	4.523,75 2.213,75	2	6.737,50
2	Coordinatori dei Consigli di classe	684	19	365,75	36	13.167,00
3	Coordinatore Strumento musicale	15	15	288,75	1	288,75
4	Coordinatori ordine e grado scuole	84	28	539,00	3	1.617,00
5	Docenti Responsabili Registro elettronico	28	14	269,75	2	539,00
6	Docenti responsabile/Corresponsabile di plesso fino a 3 classi/sezioni	84	14	269,75	6	1.618,50
	Docente responsabile/Corresponsabile di plesso da 4 a 7 classi/sezioni	144	18	346,50	8	2.772,00
	Docente responsabile/Corresponsabile di plesso oltre 7 classi	100	23	442,75	4	1.771,00
7	Docenti responsabili dei laboratori linguistico e informatico	20	10	192,25	2	384,50
8	Docente responsabile laboratorio linguistico	24	24	456,25	1	462,00

Autunno *Alcide Taverne* *U.H.* *V. Siele*

9	Docente Referente DSA	28	28	539,00	1	539,00
10	Docente coordinatore Dipartimenti	10	10	192,25	1	192,25
11	Docente coordinatore di ambito disciplinare	60	10	192,25	6	1.153,50
12	Docente coordinatore ambito Inclusione	28	28	539,00	2	1.078,00
13	Docente responsabile sito web dell'Istituto	20	20	384,50	1	384,50
14	Al docente responsabile degli adempimenti per la somministrazione delle prove INVALSI	24	24	462,00	1	462,00

mtallos

*Moyle Tenere
Per Tenere*

*uff. Vign
Giele*

	Incarico	Ore compl.v e	Ore indiv. li	Spesa indiv.le	n. incarichi	Spesa complessiva
15	Docente coordinatore responsabile delle attività organizzativo- didattiche relative alla diffusione della cultura della legalità e alla tutela della sicurezza e della salute	10	10	192,25	1	192,25
16	Docenti componenti Commissione accertamento linguistico	06	02	38,50	3	115,50
17	Al docente responsabile delle risorse digitali dell'Istituto	28	28	539,00	1	539,00
18	Al docente coordinatore commissione progetti PON, POR, MIUR, USR	47	47	904,75	1	904,75
19	Al docente coordinatore Esami conclusivi primo ciclo istruzione	14	14	269,50	1	269,50
20	Al docente Collaboratore Tecnico	28	28	539,00	1	539,00
21	Docente referente Giornalino scolastico	23	23	442,75	1	442,75
22	Ogni altro incarico (nell'ambito della disponibilità delle risorse) che si dovesse rendere necessario per garantire un'efficace ed efficiente organizzazione della scuola e la piena realizzazione delle attività previste nel PTOF			23		442,75
TOTALE ATTIVITA' FUNZIONALI ALL' INSEGNAMENTO						€ 36.612,00

metallo

*Monte Tassarone
Rosa Piacenza*

left - right

diella

Tabella B
PERSONALE DOCENTE ATTIVITA' AGG.VE DI INSEGNAMENTO

Incarico	n. incarichi		ORE per CLASSE	Ore complessive	Spesa complessiva
Docenti impegnati attività aggiuntive d'insegnamento progetto "Più ore per...." ITA, MAT, ING. Classi 1 [^] -2 [^] -3 [^]	ITA 1 [^]	5	8	40	1.540,00
	ITA 2 [^]	5	8	40	1.540,00
	ITA 3 [^]	4	5	20	770,00
	MAT 1 [^]	5	7	35	1.347,50
	MAT 2 [^]	5	7	35	1.347,50
	MAT 3 [^]	4	5	20	770,00
	ING 1 [^]	5	5	25	962,50
	ING 2 [^]	5	5	25	962,50
	ING 3 [^]	4	3	12	462,00
				252	9.702,00
TOTALE progetto "Più ore per"					9.702,00

Tabella B
PERSONALE DOCENTE ATTIVITA' AGG.VE DI INSEGNAMENTO

Incarico	n. incarichi		ORE per CLASSE	Ore complessive	Spesa complessiva
Docenti impegnati attività aggiuntive d'insegnamento progetto "Prepariamoci alle prove" ITA, MAT, ING. Classi 3 [^]	ITA 3 [^]	4	4	16	616,00
	MAT 3 [^]	4	4	16	616,00
	ING 3 [^]	4	4	16	616,00
				48	1.848,00
TOTALE progetto "Prepariamoci alle prove"					1.848,00

Tabella B
PERSONALE DOCENTE ATTIVITA' AGG.VE DI INSEGNAMENTO

Incarico	n. incarichi	Ore individuali	Ore complessive	Spesa individuale	Spesa complessiva
Docenti impegnati attività aggiuntive di insegnamento progetto "Pratica strumentale" Alunni classi 5 [^] Scuola Primaria	3	20	60	770,00	2.310,00
TOTALE progetto "Pratica strumentale"					2.310,00

metallo

Alcide T...

U...

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO	€ 36.612,00
ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO	€ 13.860,00
Totale	€ 50.472,00

Importo disponibile per la contrattazione	€ 50.499,91
Importo contrattato	€ 50.472,00
Rimanenza	€ 27,91

ORE ECCEDENTI				
Risorse 2024-25	Economie anni precedenti	Totale assegnato	Ore	Ordini di scuola
€ 3.084,55	€ 5.600,95	€ 8.685,55	225	Scuola Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria di 1° grado
		€ 2.175,00	56	Scuola infanzia
		€ 2.175,00	56	Scuola primaria
		€ 4.313,51	113	Scuola secondaria
Rimanenza		€ 23		

mtallico *Moche Tenuce* *uffi* *W* *Perce* *Giello*

PERSONALE ATA**PERSONALE ATA – COLLABORATORI SCOLASTICI**

Attività aggiuntive

Attività	PLESSO	numero incarichi	Importo per unità	TOTALE
SERVIZIO FOTOCOPIE	SEDE CENTRALE	2	180,00	360,00
SERVIZIO FOTOCOPIE	LAGANOSA	2	150,00	300,00
SERVIZIO ESTERNO	SEDE CENTRALE	2	200,00	400,00
PICCOLA MANUTENZIONE	SEDE CENTRALE PRIMARIA VIA CASTAGNA- INFANZIA PADRE PIO- SECONDARIA LAGANOSA- SECONDARIA U. FOSCOLO	5	200,00	1.000,00
GESTIONE MAGAZZINO	SEDE CENTRALE	1	200,00	200,00
GESTIONE CENTRALINO	SEDE CENTRALE	1	200,00	200,00
SISTEMAZIONE ARCHIVIO	SEDE CENTRALE	3	100,00	300,00
ASSISTENZA E CURA DELLA PERSONA ALUNNI INFANZIA	TUTTI I PLESSI INFANZIA	8	137,50	1.100,00
TOTALE				3.860,00

	PLESSO	NUMERO INCARICHI	BUDGET ORE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIP
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI DEBITAMENTE AUTORIZZATO E DOCUMENTATO	TUTTI I PLESSI	21	220	13,75	3.025,00
ORARIO STRAORDINARIO DI LAVORO DEBITAMENTE AUTORIZZATO E DOCUMENTATO	TUTTI I PLESSI	21	220	13,75	3.025,00
TOTALE					6.050,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI					9.910,00

Metallucci

Moake Ferraro

Rossini Ferraro

Aielli

PERSONALE ATA – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività aggiuntive

	Ore individuali	Compenso individuali	n. incarichi	Totale complessivo
Riordino archivio	10	159,50	1	159,50
Predisposizione graduatorie interne personale Docente e Ata	10	159,50	2	319,00
Ricostruzioni e riallineamento carriera	10	159,50	2	319,00
Sostituzione DSGA	10	159,50	1	159,50
Coordinamento attività amministrativa ufficio alunni	20	319,00	1	319,00
Gestione rete hardware e software	10	159,50	1	159,50
Supporto attività inerenti PTOF	10	159,50	5	797,50
Inventario e facile consumo	20	319,00	1	319,00
Pratiche INAIL/Infortuni personale e alunni	10	159,50	1	159,50
Gestione badge Collaboratori Scolastici	10	159,50	1	159,50
Gestione RE per la conservazione a norma e migrazione dati	10	159,50	1	159,50
Totale				3.030,50

	NUMERO INCARICHI	BUDGET ORE	IMPORTO ORARIO	TOTALE LORDO DIP
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI DEBITAMENTE AUTORIZZATO E DOCUMENTATO	5	100	15,95	1.595,00
ORARIO STRAORDINARIO DI LAVORO DEBITAMENTE AUTORIZZATO E DOCUMENTATO	5	140	15,95	2.233,00
TOTALE				3.828,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				6.858,50

M. Tolles

Monke Trere

Uff. M. Tolles

39
Aielli

Le attività di cui sopra dovranno essere debitamente certificate dal dipendente e riconosciute a consuntivo dal DSGA.

COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 9.910,00
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 6.858,50
TOTALE	€ 16.768,50
BUDGET PREVISTO	€ 16.833,31
BUDGET ASSEGNATO	€ 16.768,50
RIMANENZA	€ 64,81

Art. 70 Eventuali altri incarichi

Potranno essere affidati altri incarichi, concordati tra DS e DSGA, che si dovessero rendere necessari per far fronte ad esigenze straordinarie, fatta salva la disponibilità finanziaria.

Art. 71 Modalità, criteri e compensi per l'attribuzione di incarichi specifici

Per l'anno scolastico 2024/2025, la scuola avrà disponibile un importo, per gli incarichi specifici, pari ad € 3.319,14 lordo dipendente che saranno utilizzati per incentivare gli incarichi come da tabella:

INCARICHI SPECIFICI

	Attività	N° incarichi	compenso individuale	Totale spesa
AA	Assistenza alle famiglie per iscrizioni -	1	340,00	340,00
AA	Coordinamento attività amministrativa Ufficio: docenti e ATA Assistenza personale interno e esterno per pratiche. Gestione reti di scuole – supporto progetti	1	340,00	340,00
AA	Piattaforma unica e pago in rete	1	439,14	439,14
CS	Assistenza alunni diversamente abili	11	200,00	2.200,00
				€ 3.319,14
Fondo di riserva incarichi specifici €				0,00

mtalbes Marco Taverne [Signature] [Signature] 40 [Signature]

Tutti i compensi riferiti allo svolgimento degli incarichi specifici, alle attività aggiuntive eccedenti l'orario d'obbligo e alle attività di intensificazione verranno liquidate, previa debita certificazione a consuntivo da parte del DSGA.

Art.75 Criteri per l'attribuzione dell'incarico

Gli incarichi verranno attribuiti sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. Dichiarata disponibilità degli interessati;
2. Comprovata specifica professionalità;
3. Anzianità nel servizio.

Art. 76 Espletamento delle funzioni

I compensi quantificati in importi orari per esclusive esigenze di contabilità, si intendono, sempre e comunque, riferiti all'espletamento delle relative funzioni che dovranno avvenire per l'intera durata dell'anno scolastico.

Art. 77 Decurtazioni

Tutti i compensi previsti dal presente contratto saranno corrisposti in base al servizio effettivamente prestato e potranno essere decurtati in proporzione ad eventuali assenze, ad eccezione degli incarichi che non richiedono espletamento nei periodi di assenza. I compensi saranno decurtati secondo le seguenti modalità:

dal 31° al 60° giorno riduzione del 10%

dal 61° al 120° giorno riduzione del 25%

dal 121° giorno al 180° riduzione del 50%

oltre il 181° giorno riduzione del 75%.

È facoltà del Dirigente scolastico valutare i singoli casi e derogare alle suddette decurtazioni.

Art. 78 Chiusura nelle giornate prefestive

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto delle attività programmate dagli organi collegiali e delle esigenze del servizio al pubblico, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate del sabato, dei mesi di luglio ed agosto, o prefestive.

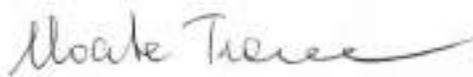
2. Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni prefestivi nei periodi di sospensione delle attività didattiche:

2 novembre 2024, 24 dicembre 2024, 31 dicembre 2024, 19 aprile 2025.

Tutti i sabato di luglio (4 gg) e agosto (5 gg), il 14 agosto, per un totale di 14 gg.

1. Le ore di servizio non prestate in tali giornate devono essere coperte con:

- recupero ore prestate in eccedenza,
- giorni di ferie,
- festività soppresse.



41

A tal proposito verrà proposto un piano per il recupero dei prefestivi

Art. 79 Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui per una qualsiasi evenienza venisse accertata l'incapienza del FIS ad attività già avviate, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, tutti gli atti necessari ed occorrenti per la riduzione dei compensi spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria per il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 80 Clausola di salvaguardia normativa

Il presente contratto si intenderà tacitamente modificato od integrato per eventuali adeguamenti a norme imperative che dovessero intervenire dopo la stipula stessa od in caso di diverse indicazioni fornite dal MIUR. Conseguentemente il Dirigente disporrà tutti gli atti necessari per tali adeguamenti. Qualora per tali adeguamenti si dovesse rendere necessario ridurre i compensi, spettanti a ciascun dipendente, si procederà alla riduzione nella misura percentuale necessaria per il ripristino della eventuale nuova compatibilità finanziaria.

Tutte le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli artt. 1339 e 1419, secondo comma, del Codice civile.

Art. 81 Verifiche

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo, previa verifica delle attività svolte, sulla base della rispondenza sostanziale tra gli obiettivi fissati nella lettera di incarico e i risultati effettivamente conseguiti.

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

Alle ore 10,30 del giorno 18 del mese di febbraio dell'anno 2025 le parti sottoscrivono il presente contratto, che consta di 43 (quarantatre) pagine numerate, compresa la presente

Parte Pubblica

Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Vincenzo Gallelli



Parte sindacale

RSU – SNALS/CONFSAL TALLARICO MARIA



RSU - GILDA/UNAMS PROCOPIO ROSA



RSU – UIL NOCITA FRANCESCA



SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

CISL/SCUOLA

CONFSAL-SNALS

FLC/CGIL

GILDA/UNAMS

Uff.

Rappresentante territoriale CONFSAL-SNALS

Rappresentante territoriale CISL/SCUOLA

Rappresentante territoriale FLC/CGIL

Corrado Aiello

Rappresentante territoriale GILDA/UNAMS
