



**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO a.s. 2024/25**

Il giorno 7 gennaio 2025 alle ore 17,30 nella Presidenza dell'Istituto Comprensivo CIANCOTTI MODUGNO di BITETTO, è stato sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Prof.ssa ANNA MARIA TAFURI *Anna Maria Tafuri*

**PARTE SINDACALE**

**RSU**

ANIEF VIOLANTE LAURA *Laura Violante*

UIL/SCUOLA LUCREZIA LIMITONE *Lucrezia Limitone*

CISL/SCUOLA

COLABELLI GISOLDI CLAUDIA *Claudia Colabelli Gisoldi*

**AI COMPONENTI TAS/RSASINDACATI**

CISL/SCUOLA

TURCHIANO ANGELA CHIARA *Angela Turchiano*

ANIEF

FALCICCHIO ANNA LUCIA *Anna Lucia Falcicchio*

GILDA

TAMMA FLORINDA *Florinda Tamma*



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GIANCIO" "G. MODUGNO"



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2024/2025

Il presente contratto si articola in due parti:

### 1. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA - SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.7) c.8) c.9) c.10) c.11).

### 1. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4.

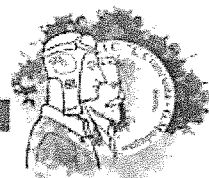
### PARTE PRIMA (NORMATIVA)

## TITOLO PRIMO: DISPOSIZIONI GENERALI

### ART. 1

#### *Obiettivi e Strumenti della contrattazione*

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Obiettivi delle relazioni sono:
  - contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - migliorare la qualità delle decisioni assunte;



- sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
- 3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- 4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

## ART. 2

### Campo di applicazione, durata, decorrenza, tempi e procedure della contrattazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto scolastico "Cianciotta Modugno" di Bitetto.
2. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 c.4 let.c) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021, in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto all'atto dell'elaborazione del P.T.O.F.
3. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. **La parte 2<sup>a</sup> relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale;**
4. Il contratto integrativo può essere disdetto da una delle parti che lo hanno sottoscritto **entro la data del 31 luglio dell'anno di riferimento. La contrattazione integrativa, in questo caso, è avviata entro il successivo mese di settembre.**
5. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei conti corredata della Relazione illustrativa del Dirigente e di quella tecnico-finanziaria del DSGA. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi, trascorsi 15 giorni se autorizzati e comunque trascorsi 30 gg. senza rilievi. In questo caso il dirigente ne dà comunicazione alla RSU che provvede a siglare l'atto reso definitivo.

Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma definitiva, sarà pubblicato sul sito della scuola. Copia dello stesso viene consegnata alla RSU, inviata al CNEL e all'ARAN entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, affissa all'albo di Istituto e delle OO.SS.

## ART. 3

### Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura dovrà concludersi entro 30 gg. dalla data del primo incontro.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione ex tunc della clausola stessa;



5. Dell'accordo raggiunto sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale della scuola.

## TITOLO SECONDO: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

#### ART. 4

#### *Relazioni sindacali a livello di Istituzione scolastica – composizione della delegazione trattante e modalità*

1. La delegazione trattante si compone di:
  - parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico;
  - soggetti eletti nelle Rappresentanze Sindacali Unitarie;
  - OO.SS. territoriali, rappresentative e firmatarie del CCNL – 2019/2021.
2. Le parti, possono avvalersi, nella contrattazione integrativa, di esperti a cui vengono riconosciute specifiche competenze in materia, come supporto tecnico, ovviamente senza diritto di parola o di voto.
3. Il dirigente convoca il tavolo negoziale per la contrattazione integrativa, entro i termini indicati dal CCNL e cioè **entro il 15 settembre** di ciascun anno.
4. La convocazione del tavolo negoziale ha forma scritta ed è recapitata ai soggetti della delegazione sindacale, con almeno cinque giorni di anticipo. La convocazione deve riportare l'ordine del giorno.
5. l'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale e cioè entro il 10 settembre dell'anno di riferimento.

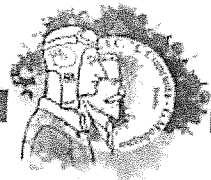
#### ART. 5

#### **Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021**

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico, e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno.

**sono oggetto di informazione:**

- a) tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione (art. 5 c. 4);
- b) la proposta di formazione delle classi e degli organici ( art 30 c. 10 lett. b – b1);
- c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei ( art 30 c. 10 lett. b – b2);
- d) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito ( art 30 c. 10 lett. b – b3);



Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

- e) b1) 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- g) b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- h) b4) 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) b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- j) b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Sono altresì materia di informazione e confronto gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.

N.B. Il confronto si avvia solo se richiesto da una delle parti anche singolarmente entro 5 giorni dall'informazione.

#### ART. 6

- Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 30 c. 4 lett. C)**
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. 43 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa 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;



c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;

c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;

c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023. <sup>1</sup>

**N.B**

- per i punti c.1, c.5, c.6, c.7, c.8, c.9, c.10 e c.11, in caso di accordo non raggiunto, decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative;
- per i punti c.2, c.3 e c.4, si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45.

**ART. 7**

**Rapporti tra RSU e dirigente**

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

<sup>1</sup> In atto riguarda solo le secondarie di 2° grado



## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### ART. 8

#### Attività sindacale

1. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale in apposito spazio concordato con la RSU.
2. Ogni documento affisso in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il dirigente trasmette per posta elettronica alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le eventuali notizie loro indirizzate, di natura sindacale, provenienti dall'esterno.
4. Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.
5. Delle attività sindacali di cui si chiede affissione si dà notizia all'interno dell'area riservata del personale docente ed ATA.
6. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, apparecchio telefonico, computer, del plesso della scuola secondaria di 1° grado sita in via S. Giovanni Bosco, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

### ART. 9

#### i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;

1. I permessi spettanti ai dirigenti sindacali di cui all'art. 3 del CCNQ 4/12/2024 lett. a) e b) saranno fruiti secondo le indicazioni del CCNQ sopra citato.
2. In particolare per quanto concerne la RSU essa si avvale dei permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali stabiliti con procedimento endo-sindacale dalla RSU medesima dopo la comunicazione delle ore spettanti nell'anno scolastico. Il monte ore annuo viene determinato dal dirigente scolastico e comunicato ad inizio di anno. Il calcolo per la determinazione si effettua moltiplicando **n. 25 minuti e 30 secondi** per ciascuna unità di personale a tempo indeterminato.<sup>2</sup>
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui ai precedenti commi 1 e 2 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dal singolo componente o dalla RSU nel suo complesso, tramite atto scritto, con un preavviso non inferiore a 3 giorni lavorativi in modo da garantire la funzionalità del servizio.
4. 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

<sup>2</sup> Vedi art. 28 CCNQ del 4/12/2017 come integrato nel 2019



sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### ART. 10

**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**

1. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

**Per il personale Ausiliario:**

- Per il personale ausiliario considerata la complessità della scuola e il funzionamento della stessa dalle ore 7,30 alle ore 14,42 per n. 5 giorni settimanali, si potranno accogliere eventuali richieste di flessibilità oraria, sino ad un massimo di n. 3 unità di personale.

**Per il personale Assistente Amministrativo:**

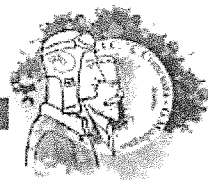
- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente a n. 2 max di unità di personale.

#### ART. 11

**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)**

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
  - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 8,00 alle ore 18,00,
  - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
2. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti...), previa autorizzazione. Se social di gruppo, invece, saranno rispettati gli orari di cui sopra.
3. Il dirigente o personale appositamente incaricato potranno inserire documenti, circolari e/o comunicazioni varie nell'area riservata o sul registro elettronico anche non rispettando la tempistica di cui sopra, a condizione che le disposizioni contenute non siano esecutive prima





delle 24 ore successive. Il personale ha l'obbligo di leggere solo quanto viene pubblicato nell'arco temporale indicato, rinviando al giorno successivo lavorativo la lettura delle comunicazioni fuori orario.

4. 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. 12

##### **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**

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.

#### ART. 13

##### **Corsi di formazione.**

1. La partecipazione ad attività di aggiornamento esterne, organizzate da enti riconosciuti, può essere contingentata solo se le richieste sono in numero tale da non creare problemi al regolare svolgimento delle lezioni.
2. Il personale parteciperà ai corsi di aggiornamento secondo i seguenti criteri condivisi con la RSU:
  - I. proseguimento per completare un corso già avviato
  - II. attinenza alla disciplina insegnata
  - III. precedenza a chi non ha fruito in precedenza di corsi di formazione
  - IV. minore anzianità di servizio.
3. Il personale che partecipa a corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione centrale e periferica del MIUR, nonché dalle scuole di appartenenza, anche organizzate in rete, è considerato in servizio a tutti gli effetti.
4. Il personale ha diritto a fruire, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della vigente normativa sulle supplenze brevi, di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per partecipare ad iniziative di formazione ed aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione.
5. L'attività di formazione in servizio è obbligatoria e coerente con il Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e con le priorità indicate dal Ministero (L.107/2015).

#### ART. 14

##### **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.**

1. Le risorse disponibili destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel



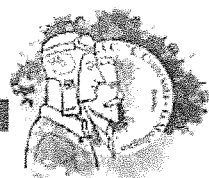
rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:

- **70% della disponibilità per il personale docente;**
  - **30% per il personale ATA;**
2. 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 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
  3. Per il personale docente la formazione è pianificata nell'ambito delle 80 ore funzionali all'insegnamento previste dal CCNL; eventuali eccedenze orarie saranno riconosciute come previsto dal presente contratto all'art. 6 parte economica

#### ART. 15

**Assemblea in orario di lavoro - Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale**

1. Il diritto alla partecipazione ad assemblee sindacali durante l'orario di lavoro è disciplinato dall'articolo 31 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 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. Laddove ciò costituisca un disagio per l'utenza e si renda necessario sospendere le attività didattiche, le eventuali ore da recuperare saranno prestate in compresenza nella fascia antimeridiana. E' facoltà del docente, previa comunicazione tempestiva, recuperare le suddette ore anche successivamente, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche dell'Istituto.
6. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
7. Se l'assemblea è per tutto il personale (docente e non docente) in caso di adesione massiccia con lezioni sospese per tutte le classi, sarà garantita almeno la presenza di **n. 2 (due)** unità di personale ausiliario nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di **n. 2 (due)** unità di personale assistente amministrativo e tecnico;



8. Nelle sedi diverse da quella centrale se non ci sono uffici funzionanti e le lezioni sono sospese per tutte le classi, non si rende necessario garantire vigilanza agli ingressi.
9. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, dovrà essere garantita la vigilanza all'ingresso/agli ingressi, con almeno n. 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna sede e una unità aggiuntiva di personale ausiliario nella sede degli Uffici e n. 2 (due) unità di personale assistente amministrativo e tecnico;
10. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dandone comunicazione preventiva alle famiglie;
11. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione, fatta salva la possibilità di rimodulazione per evitare ore buche in cui non si può garantire la sorveglianza;
12. **A norma dell'art. 31 co.4 del CCNL-Comparto Istruzione e Ricerca 2019/21 " Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico".**
13. Il personale ATA può partecipare anche ad assemblee che si svolgono nelle ore intermedie di servizio. In questo caso, al termine farà rientro in sede se rimane almeno un'ora di servizio disponibile, diversamente non rientrerà per poi recuperare con anticipo di servizio il giorno successivo al fine di garantire la pulizia ordinaria delle aule. Rimane inteso che nel caso di assemblee riservate solo al personale ATA vanno comunque garantiti i servizi minimi di funzionamento relativi almeno alla vigilanza degli ingressi.
14. Il personale verrà contingentato con i criteri di seguito indicati:
15. Disponibilità volontaria;
16. Individuazione da parte del Dsga con il criterio della rotazione, secondo l'ordine alfabetico, fatta salva la partecipazione dell'iscritto all'Organizzazione Sindacale che ha indetto l'assemblea.

#### ART. 16

#### Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Al fine di garantire il contingente di personale ATA necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili all'interno dell'istituzione in caso di sciopero, esso viene determinato come segue:
  - a. per garantire le attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
  - b. per garantire il funzionamento degli impianti di riscaldamento se condotti direttamente dalla scuola: n. 1 unità di personale in possesso del patentino per la conduzione di caldaie;
  - c. per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove eccezionalmente funzioni: n. 1 Collaboratore Scolastico;
  - d. per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato: il DSGA, n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico per le attività connesse.



2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratori e lavoratrici, in quanto nessun atto autorizzativo potrà essere assunto dai Dirigenti scolastici nei confronti dei dipendenti.
3. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione.
4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio. Nel definire la riorganizzazione oraria per quella giornata il Dirigente può modificare l'orario delle lezioni non aumentando comunque il numero di ore di servizio del docente non scioperante. Si specifica che per le classi dei docenti scioperanti non si provvederà alla sostituzione bensì in caso di necessità alla sola sorveglianza.
5. La dichiarazione di adesione allo sciopero diviene irrevocabile. L'eventuale ritiro individuale dell'adesione equivale ad offerta tardiva di prestazione di lavoro, legittimamente rifiutabile dal capo d'istituto.

#### ART. 17

##### 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.

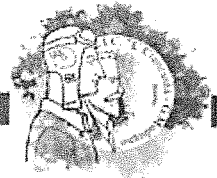
### TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### ART. 18

##### 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.

#### ART. 19



**Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste 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. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. Esperienze pregresse certificate;
  - b. Sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;
  - c. Disponibilità espressa dal personale.
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. 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.

**TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**ART. 20**

**Assegnazione dei docenti alle classi.**

1. L'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni spetta al Dirigente scolastico, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Collegio dei docenti (art. 396 L. 16/4/94 n. 297), e concordati con la RSU, ma il Dirigente se ne può scostare dandone espressa motivazione.
2. I criteri generali possono essere così sintetizzati:
  - perseguimento della continuità didattica dando precedenza ai docenti che intervengono per più ore nelle proprie classi;
  - presenza di almeno un insegnante di ruolo in ogni classe/sezione nelle classi/sezioni di nuova formazione;
  - possesso di titoli specifici (inglese, ecc.)
  - esigenze organizzative
  - anzianità di servizio nella scuola di appartenenza
  - priorità ai docenti che hanno effettivamente prestato servizio nell'anno scolastico precedente
  - anzianità di servizio

L'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e la ripartizione delle ore per ciascun alunno diversamente abile è definita in seno agli incontri del gruppo GLI.



## ART. 21

### Orario di lavoro.

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni per la scuola secondaria di I grado, primaria e scuola dell'infanzia.

#### Scuola dell'Infanzia:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 (plessi senza mensa);

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00 (plessi con mensa).

Un incontro mensile di due ore per la programmazione mensile.

#### Scuola Primaria:

Classi IV e V: 8,05-14,05 dal lunedì al giovedì, 8,05 -13,05 il venerdì.

Classi I-II-III: 8,05-14,05 lunedì e martedì, 8,05 - 13,05 mercoledì, giovedì e venerdì;

Programmazione: il giovedì dalle ore 16,00 alle ore 20,00 ogni 15 giorni.

#### Scuola secondaria di I grado:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14,00.

Ogni docente può mettere a disposizione delle ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti (supplenze a pagamento).

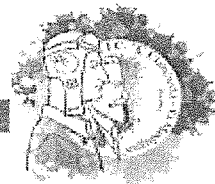
**Le eventuali ore eccedenti in tutti gli ordini di scuola potranno essere recuperate durante le attività funzionali o retribuite sino ad esaurimento budget.**

- **Si precisa che le ore eccedenti prestate durante le uscite didattiche giornaliere saranno retribuite/recuperate fino a un massimo di 5 ore;**

## ART. 22

### Orario delle riunioni.

1. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'inizio dell'anno scolastico, all'interno del Piano annuale delle attività, un calendario di massima delle riunioni, dando la dovuta informazione a tutto il personale della scuola. Le eventuali motivate variazioni del calendario saranno comunicate di norma per iscritto con preavviso di 5 giorni rispetto alla data stabilita, salvo casi di urgenza.
2. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.
3. Considerata la particolare situazione di ubicazione dei plessi, nei casi di urgenza, la comunicazione verbale o per via telefonica può precedere la comunicazione scritta.
4. In casi eccezionali il Dirigente può convocare entro le 24 ore le riunioni giustificando eventualmente le assenze dettate da motivi documentabili.



## ART. 23

### Casi particolari di utilizzazione.

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi/sezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti non partecipanti potranno essere utilizzati, prioritariamente nell'ambito delle proprie classi o per sostituire colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto nel CCNL vigente, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate nel piano delle attività.
3. In caso di chiusura della sede centrale (es. per consultazioni elettorali) si dovrà prevedere un presidio di segreteria in altri plessi; il personale sarà impegnato a rotazione.

## ART. 24

### Sostituzione dei docenti assenti.

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

#### Per la Scuola Secondaria di I Grado

- Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola (uscite sul territorio, visite guidate, etc.);
- Docenti specializzati a disposizione nel loro orario di servizio per assenza dell'alunno disabile;
- Docenti che devono recuperare seste ore di servizio non prestate alla scuola per modifica dell'orario didattico deliberato in sede collegiale (es. primi giorni di scuola);
- Docenti che devono recuperare i permessi orari;
- Docenti che hanno dato disponibilità e insegnano in quella classe;
- Docenti che hanno dato la disponibilità e insegnano la materia del collega assente;
- Docenti che hanno dato disponibilità ed hanno effettuato un numero inferiore di ore rispetto ad altri;
- Docenti che non hanno dichiarato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti (in caso di necessità);
- In caso di necessità i docenti specializzati possono coprire le classi di appartenenza anche quando è presente l'alunno disabile;
- Divisione classe del docente assente.

#### Per la Scuola Primaria

- Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola (uscite sul territorio, visite guidate, etc.);
- Docenti che hanno disponibilità e insegnano in quella classe;
- Docenti che hanno disponibilità in servizio in altre classi e su altre materie;
- Docenti specializzati a disposizione nel loro orario di servizio per assenza dell'alunno disabile;





- Docenti che devono recuperare seste ore di servizio non prestate alla scuola per modifica dell'orario didattico deliberato in sede collegiale (es. primi giorni di scuola);
- Docenti che devono recuperare i permessi orari;
- Docenti disponibili ad effettuare ore di servizio eccedenti in caso di necessità (priorità ai docenti della classe di appartenenza)
- In caso di necessità i docenti specializzati possono coprire le classi di appartenenza anche quando è presente l'alunno disabile;
- Divisione classe del docente assente.

#### Per la Scuola d'Infanzia

- Docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola (uscite sul territorio, visite guidate, etc.);
- Docenti specializzati a disposizione nel loro orario di servizio per assenza dell'alunno disabile;
- Docente in compresenza;
- Docenti che devono recuperare ore di servizio non prestate per permessi brevi e/o ritardi;
- Disponibilità per cambio turno servizio da antimeridiano a pomeridiano e viceversa;
- Docenti che si dichiarano disponibili a prestare servizio in orario aggiuntivo;
- Divisione gruppo/sezione del docente assente.

Nelle sostituzioni si darà precedenza ai docenti delle classi di appartenenza del docente assente. Le ore prestate in misura minore dovranno essere recuperate entro il 07.06.2025 (28.06.2025 scuola infanzia); in misura maggiore, invece, saranno retribuite, compatibilmente con i fondi disponibili, o potranno essere recuperate durante le attività funzionali.

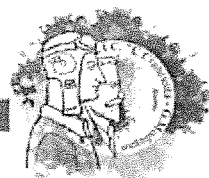
#### ART. 25

##### **Assegnazione dei docenti alle attività del PTOF e/o a progetti finanziati da altri enti – criteri.**

1. Il Dirigente scolastico assegna con lettera di nomina l'incarico a svolgere le attività necessarie all'attuazione del PTOF.
2. Il Dirigente scolastico al termine dell'anno scolastico informa la RSU sul personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto, compresi quelli derivanti da specifiche disposizioni legislative, convenzioni, intese o accordi di programma stipulati, anche dall'Amministrazione scolastica periferica, con altri enti ed istituzioni (CCNL art. 6 co. 2), sul numero di ore ed i compensi forfettari.
3. I docenti affidatari degli incarichi sono individuati secondo quanto stabilito in collegio e/o durante la stessa seduta collegiale.
4. Al fine di assicurare una adeguata qualità delle attività proposte, si valuteranno le competenze relazionali e professionali dei docenti disponibili e l'attinenza dei titoli culturali con l'incarico.
5. Al fine di garantire una crescita professionale di tutto il personale docente si cercherà di coinvolgere il maggior numero di insegnanti.

**Per quanto non previsto nel presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente.**





#### ART. 26

##### Permessi retribuiti nell'anno scolastico per motivi personali o familiari

1. La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze organizzative dei plessi interessati.
2. Il personale deve presentare istanza con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso, salvo urgenze documentabili.
3. In caso di più richieste concomitanti potranno essere accordate solo le istanze in numero tale da non pregiudicare l'organizzazione del servizio del plesso interessato.
4. In caso di più richieste concomitanti si opererà una selezione sulla base delle motivazioni addotte e in subordine in base al numero di protocollo dell'istanza.
5. Il personale è sempre tenuto a motivare in modo non generico, anche mediante autocertificazione, le istanze di permesso per motivi personali o familiari.

#### ART. 27

##### Permessi brevi

###### 1. Personale ATA

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal D.S./D.S.G.A., purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, ossia:

- n. 17 collaboratori scolastici su n. 20
- n. 4 assistenti amministrativi su n. 7

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s..

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio. Nella fattispecie rientrano anche i permessi orari per malattia salvo la facoltà del dipendente di optare per la giornata intera di malattia. In quest'ultimo caso il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente l'assenza.

Le ore di lavoro straordinario dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico.

###### 1. Personale Docente

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal D.S. o dal suo sostituto. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.

Non possono essere concessi permessi per frazioni dell'ora.

In caso di assenze durante le attività funzionali (es. riunioni organi collegiali, programmazione, ecc.) è possibile richiedere un permesso breve da recuperare durante le attività didattiche.



## ART. 28

### Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

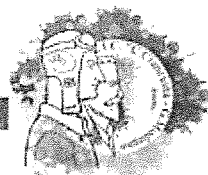
1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di eventuali residui entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo solo per il personale a T.I.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1/7 al 31/8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 15 maggio di ogni anno ed il relativo piano sarà affisso all'albo entro il 31 maggio. Sarà osservato il principio della rotazione. Eventuali richieste di variazioni di periodi di ferie potranno avvenire previo accordo tra le parti interessate e sottoposte a successiva autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1/7 al 31/8 sarà di n. 2 collaboratori scolastici, di n.2 assistenti amministrativi e n. 1 D.S.G.A o suo sostituto. Durante le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità.
5. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto, senza alcun obbligo di richiesta.
6. Per quanto riguarda i giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto previsto in merito nella parte economica della presente contrattazione.

## ART. 29

### Progetti comunitari e nazionali

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal piano delle attività dei docenti e dal piano formulato dal DSGA per il personale ATA.
2. L'assegnazione degli incarichi è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
  - competenze specifiche, necessarie per lo svolgimento delle attività;
  - rotazione nell'incarico, in caso di pari competenze;
  - non concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti nelle stesse persone;
  - distribuzione di incarichi/partecipazione a progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze), per agevolare la più ampia partecipazione.
  - Disponibilità del personale

## TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO



## ART. 30

### 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, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti e al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti;

## ART. 31

### Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze ovvero dia disponibilità ad acquisirle.
2. Il DS assicurerà al RLS la formazione prevista dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare agli incontri sulla sicurezza con il RSPP, con il dirigente e le figure sensibili se coinvolte;
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche che si svolgono in laboratorio o in palestra, il docente a cui sono affidate le attività e la classe ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto; ha pertanto il compito di vigilare, controllare, segnalare ed adottare, nelle more dell'intervento, tutte le misure preventive che riterrà opportune a garanzia della sicurezza di ciascuno;
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.



10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto ha il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...)
12. L'incarico alle figure sensibili è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS. Gli incaricati devono partecipare a tutte le iniziative di formazione previste dalla norma in materia di sicurezza.

#### ART. 32

##### Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie; a questi viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al servizio di protezione e prevenzione

#### ART. 33

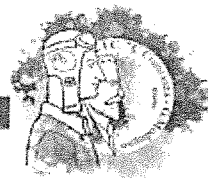
##### Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008. L'agenzia erogatrice del servizio è stata individuata sulla base di un Affidamento diretto; il corrispettivo per detto servizio è corrisposto con risorse non a carico del F.I.S.

#### ART. 34

##### 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;



3. Il Dirigente Scolastico individua l'agenzia che dovrà erogare il servizio di sorveglianza sanitaria. Il professionista deve essere incaricato dall'agenzia tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

#### ART. 35

##### Il Documento di valutazione dei rischi

1. 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 proprietario degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

#### ART. 36

##### Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario.

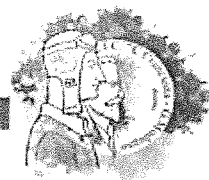
**PARTE SECONDA (ECONOMICA)****ART. 1****Ammontare delle risorse disponibili  
Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/2025( MIM nota n 36704 del 30/09/2024) è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR, compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

**ART. 2****Fondi finalizzati****Assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa"**

In data 26/09/2024 il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Istruzione e Ricerca hanno siglato l'Ipotesi di CCNI del comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Istituzioni Scolastiche ed Educative per l'assegnazione delle risorse finanziarie destinate al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa. In base a tale Contratto si comunica che la risorsa complessivamente disponibile, per l'anno scolastico 2024-25 (periodo settembre 2024 - agosto 2025), per la retribuzione accessoria, è pari ad euro 75.744,42 lordo dipendente, così suddivisi:

RISORSE	TOTALE	ECONOMIA	TOTALE COMPLESSIVO
---------	--------	----------	--------------------



	lordo dipendente		lordo dipendente
Fondo delle Istituzioni scolastiche, che in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 78, comma 8 del CCNL 2019-21 siglato il 18 gennaio 2024.	47.670,21	3.966,13	51.636,34
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	4.528,02		4.528,02
Incarichi specifici del personale ATA	3.319,14		3.319,14
Compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	3.061,70	33,67	3.095,37
Compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	1.153,52	22,69	1.176,21
Valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249	12.796,22		12.796,22
Agenda sud	3.215,61		3.215,61

Si precisa che la risorsa di **euro 47.670,21** lordo dipendente per il Fondo delle Istituzioni scolastiche, in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 78, comma 8 del CCNL 2019-21 siglato il 18 gennaio 2024.

Tale risorsa finanziaria contempla l'incremento contrattuale dell'indennità di direzione -parte variabile al DSGA, gravante sul FIS, come disposto dall'articolo 56, comma 1, ultimo periodo, del CCNL triennio 2019-2021, secondo gli importi unitari/annui rideterminati al lordo dipendente.

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.



### ART. 3 Programmazione del FMOF

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale.

### ART. 4 Utilizzo delle economie

Considerato che le somme derivanti da Economia del MOF, si possono utilizzare con diversa destinazione di quella per la quale sono state inizialmente erogate, si conviene quanto di seguito:

- Tutte le economie dell'a.s. precedente confluiscono per intero nel MOF e vengono ripartite tra Docenti ed ATA nella percentuale stabilita al successivo art \_5;

### ART. 5 Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA

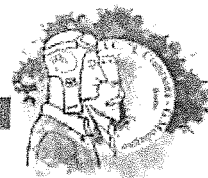
Il fondo di Istituto (€ 47.670,21), implementato dalle economie derivanti dalle seguenti voci: FIS (€3.966,13) e di € 12.796,22 (valorizzazione del personale scolastico)= **totale € 64.432,56 decurtato dell'indennità parte variabile destinata al DSGA € 5.482,50 ( 135 unità organico diritto \* 34,50+ 825 istituti verticalizzati) ed al suo sostituto € 394,40 (sostituzione 20 giorni), ammonta ad € 58.555,66** e sarà ripartita tra il personale docente ed ATA con i seguenti criteri:

- ripartizione in misura rispettivamente del 70% e del 30%

le disponibilità per singola tipologia di personale, dunque ammontano come di seguito:

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del dsga ( l.d.)	somma da destinare al personale docente ( lordo dipendente)	somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA ( lordo dipendente)
€ 58.555,66	€ 40.988,96 (di cui € 4.157,20 per i progetti)	€ 17.566,70





--	--	--

**ART. 6**

**i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA,**

1. Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

**PERSONALE DOCENTE**

<b>Attività funzionali all'insegnamento</b>	<b>Totale somma prevista €</b>
	<b>€ 36.831,76</b>

1.	<b>Attività di coordinamento per tutte le classi della scuola secondaria di primo grado: ai 18 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di € 192,50 (totale € 3.465,00).</b>	<b>€ 3.465</b>
2.	<b>Supporto ai lavori dei consigli di classe scuola secondaria di primo grado: ai 18 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di € 77,00 (totale € 1.386,00).</b>	<b>€ 1.386</b>
3.	<b>Segretari dei consigli di interclasse scuola primaria: ai 5 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di € 77,00 (totale € 385).</b>	<b>€ 385</b>
4.	<b>Coordinatori dei consigli di interclasse scuola primaria: ai 5 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di € 192,50 (totale € 962,50).</b>	<b>€ 962,50</b>



5.	<b>Segretari dei consigli di intersezione scuola infanzia:</b> ai 2 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di €. 77 (totale €.154,00).	€. 154,00
6.	<b>Coordinatore di intersezione scuola infanzia:</b> al docente impegnato viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di €. 385 .	€. 385
7.	<b>Coordinatore dipartimenti sc. sec.1° grado:</b> ai 5 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di €. 173,25 (totale € 866,25).	€. 866,25
8.	<b>Referente di plesso scuola secondaria via G. Fortunato:</b> il docente viene compensato con una somma forfetaria di €. 346,50	€. 346,50
9.	<b>Referenti di plesso Scuola Infanzia :</b> i 3 docenti vengono compensati con una somma forfetaria pro-capite di €. 192,50 (totale €.577,50).	€. 577,50
10.	<b>Tutor neo immessi in ruolo:</b> i 1 docenti vengono compensati con una somma forfetaria pro-capite di €. 192,50 .	€. 192,50
11.	<b>Animatore digitale :</b> il docente viene compensato con una somma forfetaria di €. 558,25.	€. 558,25
12.	<b>Referente laboratori informatici dell'istituto e per il presidio di pronto soccorso:</b> la docente verrà compensata con una somma forfetaria di €. 519,75	€. 519,75
13.	<b>Team Digitale:</b> ai 3 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria di €. 96,25 pro capite per un totale di euro 288,75	€. 288,75
14.	<b>Team antibullismo:</b> ai 3 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di €. 96,25 per un totale di 288,75.	€. 288,75
15.	<b>VIAGGI ISTRUZIONE secondaria</b> ai 12 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria di €.1058,75	€.1058,75
16.	<b>Referenti di biblioteca:</b> al docente impegnato viene riconosciuta la somma forfetaria di €. 192,50.	€. 192,50

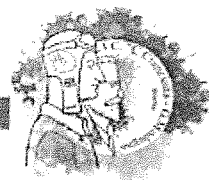


17.	<b>Referenti progetto potenziamento inglese e classi Cambridge:</b> alle n. 2 docenti impegnate viene riconosciuta la somma forfetaria di €. 1058,75 per scuola media e 519,75 per primaria per un totale 1.578,5.	€. 1.578,5
18.	<b>Attività di segretari verbalizzanti del Collegio Docenti e Consiglio di Istituto:</b> i docenti vengono compensati con una somma forfetaria di € 173,25 pro capite per un totale di euro 346,5;	€. 346,5
19.	<b>Attività di Referenza di Bullismo Istituto</b> al docente viene riconosciuta la somma forfetaria di € 192,50	€. 192,50
20.	<b>Gruppi di lavoro per l'insegnamento dell'Educazione Civica e per CCRR:</b> ai 6 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di € 154, per un totale di € 924	€ 924
21.	<b>Referente CCRR</b>	€ 192,50
22.	<b>REFERENTE ED. CIVICA</b>	€ 192,50
23.	<b>Attività di referenza per l'inclusione e disabilità di Istituto:</b> il docente viene compensato con una somma forfetaria di € 866.25.	€. 866.25
24.	<b>Attività di correzione prove invalsi :</b> viene stanziata la somma forfetaria di € 744,83.	€. 744,83
25.	<b>Attività del Gruppo NIV:</b> n. 9 docenti vengono compensati con una somma forfetaria pro-capite di € 173,25 per un totale di euro 1.559,25;	€.1.559,25
26.	<b>Attività di referenza per l'inclusione e disabilità S.S.I grado:</b> il docente viene compensato con una somma forfetaria di € 250,25.	€. 250,25

*[Handwritten signatures and initials]*



27.	<b>Attività di referenza per l'inclusione e disabilità infanzia</b>	<b>€ 173,25</b>
28.	<b>Attività di referenza nella gestione registro elettronico: il docente viene compensato con una somma forfetaria di € 770;</b>	<b>€ 770</b>
29.	<b>Componenti del Comitato per la valutazione dei docenti 2024/2025: ai 2 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di € 173,25, per un totale di € 346,50</b>	<b>€ 346,50</b>
30	<b>Attività di referenza nella documentazione e pubblicazione sul sito web: al docente impegnato viene riconosciuta la somma forfetaria di € 693,00, ;</b>	<b>€ 693,00</b>
31	<b>Attività di Referente d'Istituto Valutazione interna ed esterna : il docente viene compensato con una somma forfetaria di € 904,75;</b>	<b>€ 904,75</b>
32	<b>Componenti commissione orario scuola primaria: ai 2 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di € 346,50, per un totale di € 693,00;</b>	<b>€ 693</b>
33	<b>Componenti commissione orario scuola secondaria: ai 1 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria di € 346,50</b>	<b>€ 346,50</b>
34	<b>Attività di sostituzione colleghi assenti scuola infanzia : ai 2 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di € 173,25.</b>	<b>€ 346,50</b>
35	<b>Componenti GLHI: ai 5 docenti impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria pro-capite di € 57,75 per un totale di € 288,75;</b>	<b>€. 288,75</b>



36	Attività di sostituzione colleghi assenti scuola primaria: ai 2 docente impegnati viene riconosciuta la somma forfetaria complessiva di € 385	€ 385
37	DELEGA SOSTITUZIONE DS ESAMI DI STATO	€ 693
38	Progetto fine anno 18 insegnanti;	€ 3.172,82
39	MOF art. 78, c. 7, lett. j) FORMAZIONE DOCENTI LD FF	3.095,86
	<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€ 30.383,01</b>

#### Formazione docenti

Il budget riservato ai docenti che possano documentare attività formative eccedenti rispetto alle 40+40 ore funzionali previste da contratto, sarà distribuito in modo proporzionale tra coloro che potranno documentare almeno 5 ore eccedenti.

Ciascuna ora di formazione comunque potrà essere compensata fino ad un massimo di euro 19,25, come previsto dal CCNL vigente per le attività funzionali.

#### Attività di collaborazione con il dirigente scolastico

Ai docenti ( n. 2 ) individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente ad una prestazione aggiuntiva pari a n. 335 ore retribuite ad € 19,25/h. Le ore saranno così ripartite tra i due collaboratori : Alla docente collaboratrice cui viene conferita delega di sostituzione del DS, viene riconosciuto un compenso aggiuntivo di 180 h per complessive 3.465 euro.

Alla docente 2 ^collaboratrice, viene riconosciuto un compenso aggiuntivo di 155 h per complessive 2.983,75 euro

	Compenso primo collaboratore	€ 3.465
	Compenso 2 collaboratore	€ 2.983,75
	TOTALE	<u>€ 6.448,75</u>
	TOTALE GENERALE	<u>€ 30.831,76</u>

**PROGETTI**

4	Progetto CLIL SEZIONI CAMBRIDGE 40 H	€ 1.540
	Docenti di sostegno supporto DM 65	€ 2.617,20

**AGENDA SUD**

5	AGENDA SUD	€ 3.215,61
---	------------	---------------

**ART. 7****Conferimento degli incarichi**

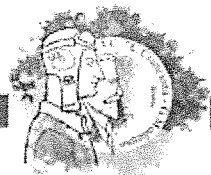
1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

I docenti destinatari degli incarichi dovranno presentare entro il 30 giugno relazione scritta.

I referenti delle commissioni depositeranno in segreteria i verbali degli incontri entro la medesima data.

**ART. 8****PERSONALE ATA - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.
3. Tali attività consistono in:
  - a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;



- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, reinserimento scolastico);
  - c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
  - d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
4. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.
  5. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata, di norma, all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo esigenze impreviste. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore, con una pausa di almeno 30 minuti dopo le 6 ore lavorate.
  6. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane consecutive.
  7. Tale organizzazione può essere effettuata di norma previa disponibilità del personale interessato.
  8. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere:
    - a. retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione nella misura concordata in sede di contrattazione.
    - b. recuperate, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque entro 60 giorni dalla maturazione del diritto. Solo in casi eccezionali e per esigenze di servizio, si potrà derogare e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato;
  9. In caso di assenza di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio con il riconoscimento di un'ora di servizio straordinario. In caso di assenza per malattia prolungata di almeno otto giorni di un collaboratore, si procederà alla nomina di personale esterno mediante conferimento di supplenza breve e saltuaria. Per periodi di assenza sino a sette giorni la sostituzione verrà fatta dai colleghi in servizio preferibilmente sullo stesso piano o, in mancanza, con altro personale a rotazione con comunicazione di servizio individuale del D.S. In caso di assenza per l.104 il collaboratore provvederà alla pulizia di parte del suo reparto il giorno successivo.

**Si precisa**

Accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le seguenti attività:

- Ore aggiuntive ( straordinario e progetti )
- Progetti di qualificazione della scuola ( piccola manutenzione, assistenza ai disabili, servizio esterno, supporto alla didattica ed alle attività amministrative, sistemazione e riordino degli archivi....)
- Per quanto concerne l'assistenza ai disabili saranno riconosciute a N. 8 collaboratori che assolvono al compito, n. 40 ore aggiuntive forfetarie;
- La restante parte del fondo di valorizzazione destinato agli ATA ( collaboratori) si utilizzerà per implementare la voce relativa alla manutenzione e decoro della scuola, servizi esterni.



Si conviene che

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico e/o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.

STANZIAMENTO ATA: 30% FIS+ FONDO VALORIZZAZIONE per un importo massimo di € 17.566,70

ASS.TI AMM.VI	280 h	(estensive)
€ 7.815,50	210 h	(intensive per sostituzione colleghi assenti)

COLLABORATORI SCOLASTICI	337X13,75=€ 4.633,75	(estensive)
€ 9.748,75	372X13,75= € 5.115	(intensive per pulizie covid, flessibilità oraria, sostituzione colleghi assenti)

Il pagamento delle ore di straordinario, per collaboratori scolastici e per assistenti amm.vi, è elevabile fino alla disponibilità delle risorse per rinuncia o non effettuazione delle stesse da parte dei colleghi. Inoltre, i compensi forfetari saranno retribuiti proporzionalmente in base all'effettivo





svolgimento della prestazione prevista, anche in considerazione di eventuali lunghi periodi di assenza personali.

Il totale della spesa è pari a €. 17.564,25.

Economia 2,45

#### ART. 9 FUNZIONI STRUMENTALI

Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari; sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

La somma disponibile per le funzioni strumentali è pari ad € 4.528,02;

Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti e vista la disponibilità finanziaria, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, attribuiscono al titolare della:

- funzione strumentale Area 1 relativa all'elaborazione e gestione dell'offerta formativa: €. 630 per i 2 docenti individuati;
- funzione strumentale Area 2 relativa al Supporto al lavoro dei docenti e all'introduzione delle nuove tecnologie nella Didattica €. 630 cadauno per i due docenti individuati;
- funzione strumentale Area 3 relativa agli interventi e Servizi agli studenti: €. 630 cadauno per i due docenti individuati;
- funzione strumentale Area 4 relativa agli Interventi sul territorio-Miglioramento della qualità del servizio scolastico: €. 748,02 al docente individuato.

In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti **funzioni strumentali**, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento

#### ART. 10 INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA

- Gli incarichi aggiuntivi saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata per effetto dei concorsi interni ( art. 7 ed art. 2). L'incarico aggiuntivo sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio rispetto a: **(manutenzione dei plessi, degli spazi esterni ed interni, all'assistenza igienico-personale dei disabili, della collaborazione con l'Ufficio di segreteria e per il supporto tecnico, ecc)**. Per il personale assistente amministrativo e tecnico saranno attribuiti incarichi aggiuntivi per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati alle esigenze derivanti dall'applicazione delle recenti normative con particolare riferimento ad **Amministrazione trasparente, PerlaPa, Privacy, implementazione dei programmi gestionali ed alle attività di implementazione dei laboratori**. I fondi previsti per gli



incarichi di cui sopra, pari ad € 3.319,14 saranno ripartiti tra il personale amministrativo -tecnico e ausiliario in base al numero degli addetti non in possesso di posizione come di seguito:

collaboratori scolastici € 1.719,14; Assistenti amministrativi € 1.600.

2. Le somme saranno ripartite tra il personale non avente posizione in parti uguali tra coloro che hanno incarico aggiuntivo equivalente come definito di concerto con il DSGA, facendo in modo nei limiti del possibile di avvicinare l'importo, a quanto di norma percepisce il personale titolare di posizione.

In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti **incarichi specifici** l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento

#### ART. 11

##### Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIM. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIM e pari ad € 1.176,21 (€1.153,52 +€ 22.69 di economia).

#### ART. 12

##### Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.
3. Le ore di servizio non prestate (al di fuori di quelle ricadenti nel periodo di ferie) devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:
  - giorni di ferie o festività soppresse;
  - ore di lavoro straordinario non retribuite;
  - recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.
4. Per l'anno scolastico in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

24 dicembre 2024

prefestivo



31 dicembre 2024	prefestivo
24 aprile 2025	chiusura
Sabato 5/12/19/26 luglio 2025	chiusura
Sabato 2/9/16/23/30 agosto 2025	chiusura
Giovedì 14 agosto 2025	chiusura

### ART. 13 Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente contratto integrativo è coerente;  
Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materie di contrattazione.

### ART. 14

#### Verifica dell'attuazione dell'accordo

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo. Essa si attua con l'informazione di cui all'art. 30 c. 10 lett. b – b3 del CCNL – vigente che prevede la consegna dei *"dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito"*;
2. Il dirigente fornirà i dati di cui sopra attraverso invio per @pec o @peo con richiesta di avvenuta ricezione alla RSU ed alle OO.SS. firmatarie del CCNL – vigente.
3. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione – la verifica dello suo stato di attuazione.
4. E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste da uno qualsiasi dei componenti della R.S.U. eletta o dal Dirigente scolastico. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova trattativa.
5. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.
6. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto (ha quindi valore retroattivo). La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Letto, approvato e sottoscritto.



ISTITUTO COMPRENSIVO "C. CIANCIOTTA G. MODUGNO"



Per la R.S.U. TAS RSA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Leone Vito  
Mariani Giuseppe  
Bianchi Anna  
Bianchi Anna  
Am. L. Lelli*

ANNA MARIA TAFURI

*Anna Maria Tafuri*