

Istituto Comprensivo "CZ Sala S. Maria Milani - Preti"

via Fiume Neto - Loc. S. Janni 88100 Catanzaro

Telefono e fax 0961 753118

C.F. 97061290793 - C.M CZIC856002

Pec: czic856002@pec.istruzione.it - Email: czic856002@istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEFINITIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2025/2026

VISTO	il CCNL 2019/21;
VISTO	il CCNL 29.11.2007;
VISTE	le sequenze contrattuali del 13.02.2008 e del 25.07.2008;
LETTO	il Decreto Legislativo n. 150 del 27.10.2009 in vigore dal 15.11.2009
VISTO	l'organico di diritto dell'Istituto per l'a.s. 2025/2026;
CONSIDERATO	l'organico di fatto;
SENTITO	il DSGA;
TENUTO	conto delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia e degli obiettivi indicati nel PTOF d'Istituto;
RITENUTO	che nell'Istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso la valorizzazione delle competenze professionali possedute dal personale;
VISTA	la nota prot. n. 9110 del 30 settembre 2025 con cui la Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie (DGRUF) del M.I.M. ha comunicato le risorse riferite all'intero anno scolastico 2024/2025 per i compensi accessori al personale docente e ATA dell'I.C. "CZ Sala S. Maria Milani - Preti";
VISTE	le economie degli anni precedenti certificate dal D.S.G.A.;
DOVENDO	prevedere di retribuire, anche in misura forfettaria, le prestazioni che saranno rese dal personale docente ed ATA, per far fronte a tutte le esigenze didattiche ed organizzative richieste dal PTOF

tra la delegazione di parte pubblica, la RSU e i Rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, si stipula il seguente Contratto Collettivo Integrativo Definitivo di Istituto

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'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 si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "CZ Sala S. Maria Milani - Preti" di Catanzaro.
3. Il presente contratto ha validità triennale fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Rimane ferma la possibilità di attivare l'interpretazione autentica di singole clausole del contratto integrativo di scuola su richiesta di una delle parti firmatarie ai sensi dell'art. 8 c. 2 del CCNL 2019/21.
5. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni delle norme contrattuali in vigore.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Relazioni sindacali

- A livello d'istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 30 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21.
- Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione sulle materie previste dal CCNL (art. 5 e 30 co. 10) almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti per le materie oggetto di sola informazione o della data stabilita per la convocazione della sessione di contrattazione sulle materie oggetto della documentazione trasmessa.
- Per le materie per le quali è prevista l'attivazione del confronto (art. 6 e art. 30 co. 9 del CCNL), il Dirigente scolastico predispone la trasmissione della documentazione in tempi congrui che garantiscano lo svolgimento degli incontri prima dell'adozione degli atti.
- Le riunioni per la contrattazione integrativa, su accordo delle parti, possono svolgersi in presenza oppure a distanza. Il Dirigente Scolastico convoca la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

Art. 3 – 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.

Art. 4 – Informazione

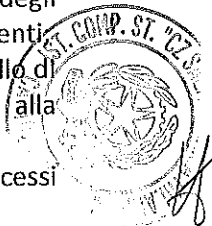
Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1 comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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;
- 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;
- 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 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;
- Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);



- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 6 – Confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- 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 MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo 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 l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza.

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

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso la sede centrale dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca, di cui al comma 1, deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 – Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo digitale e comunicarla al personale scolastico interessato. Sarà cura del Dirigente scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea. Nel termine delle 48 ore successive, altre OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.



2. Contestualmente all'affissione all'albo digitale, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.
3. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata comunicazione entro il termine stabilito nella circolare e secondo le modalità in essa indicate verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.
4. Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
5. Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea, non va fornita alcuna attestazione.
6. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Art. 9 – Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate ed eventualmente disponendo le uscite anticipate o entrate posticipate.
2. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto, non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

Art. 10 – Assemblea sindacale: servizi essenziali del personale ATA

1. Nelle assemblee rivolte a tutto il personale della scuola se per la componente docente l'adesione è totale, non si prevedono servizi essenziali da parte del personale Ata.
2. Nelle assemblee rivolte a tutto il personale della scuola, se l'adesione della componente docente è parziale mentre è totale quella della componente del personale Ata, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, viene individuato 1 collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso dei plessi/sedi coinvolti.
3. Il Dirigente Scolastico individua il personale tenuto al servizio con il criterio della volontarietà e, in subordine, della rotazione, attraverso il sorteggio del nominativo tra il personale non ancora utilizzato in precedenti occasioni.

Art.11 – Criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ex art. 10 CCNQ 4/12/2017 e ss.mm.ii.

(art. 30, c. 4, lett. c. 5)

Ai dirigenti delle OO.SS. rappresentative non collocati in distacco o aspettativa sindacale, è prevista la fruizione di permessi sindacali giornalieri ed orari per:

- l'espletamento del loro mandato;
- la partecipazione a trattative sindacali;
- la partecipazione a convegni e congressi di natura sindacale.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e



segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCN 04/12/2017 CCNL. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con un preavviso di 5 giorni. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

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

Art. 12 – Referendum

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

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. In caso di proclamazione di uno sciopero il servizio sarà così organizzato: il Dirigente Scolastico invita i dipendenti a comunicare l'adesione o meno allo sciopero, l'adesione è volontaria, la dichiarazione di non adesione non può essere revocata.
2. Sulla base delle comunicazioni, il Dirigente Scolastico valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico e le comunica alle famiglie e all'Amministrazione Comunale.
3. Il giorno dello sciopero il Dirigente Scolastico convoca alla prima ora il personale docente non scioperante, in servizio in quel giorno, ed organizza le attività nel rispetto del numero di ore previsto per singolo docente nelle classi di sua competenza (scorrimento di orario), il docente può essere chiamato dal Dirigente a cambiare orario, oppure a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni, ma non a cambiare sede di servizio; lo stesso per la scuola primaria e dell'infanzia il Dirigente, sospendendo le attività pomeridiane, può convocare tutti i docenti non scioperanti nel turno della mattina.
4. Prima del giorno dello sciopero, la scuola provvederà a comunicare alle famiglie, tramite gli alunni, le eventuali variazioni dell'orario che verranno riportate anche sul sito web della scuola.
5. I docenti scioperanti non dovranno essere sostituiti nella loro attività didattica, ma in quelle ore dovrà essere garantita la sorveglianza da parte dei docenti presenti.
6. Il Dirigente Scolastico può sospendere servizi collaterali (pre - scuola, mensa) in quanto, non sapendo se il personale aderirà o meno, non può prevedere l'accoglienza degli alunni da parte della scuola.
7. Qualora l'adesione dovesse essere totale, si assicureranno i servizi minimi ed essenziali nel rispetto della L. 146/90 e dell'Accordo 83/2000 sotto indicati:
 - I. attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (punto a1 dell'Accordo);
 - II. vigilanza sui minori durante i servizi di refezione nei casi in cui non sia possibile un'adequata sostituzione del servizio (punto a 2 dell'Accordo);
 - III. adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (punto d1 dell'Accordo)



[Signature] 6

[Signature]

[Signature]

[Signature]

- IV. Come previsto dall'“Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca”, sottoscritto il 2 dicembre 2020, un apposito Protocollo di Intesa definisce il numero dei lavoratori interessati per il contingente minimo e i criteri della loro individuazione in caso di sciopero.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a valere sui fondi del progetto al quale la collaborazione stessa si riferisce.
3. I docenti in servizio nell'Istituto possono richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico per prestare la propria collaborazione ad altre Istituzioni Scolastiche. Il Dirigente conferisce l'autorizzazione a condizione che lo svolgimento dell'incarico non interferisca con gli obblighi di servizio presso l'Amministrazione. La remunerazione dell'incarico avviene a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

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

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. La remunerazione dell'incarico avviene a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento per il personale docente ed ATA

PERSONALE DOCENTE

Il personale docente ha diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.



1. Nel caso di richieste di partecipazione a convegni e/o a corsi di formazione e aggiornamento, i permessi verranno concessi prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal collegio dei docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste dal PTOF, con particolare rilievo alle Indicazioni Nazionali per il curriculum, all'acquisizione di nuove tecnologie e ad innovazione metodologica. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento dovrà essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica e da soggetti qualificati e accreditati. Il docente dovrà presentare al Dirigente la domanda almeno 5 giorni prima dell'inizio delle attività e al rientro sarà tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione e a riferire in Collegio e/o ai colleghi l'attività svolta e gli esiti;
2. Per quanto riguarda il personale docente, in caso di esubero/concorrenza di richieste che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento nel plesso dei partecipanti, sarà data priorità ai docenti:
 - che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
 - dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
 - che non hanno svolto attività di formazione/aggiornamento nel precedente anno scolastico.
3. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore in attività organizzate dai soggetti qualificati e accreditati. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

PERSONALE ATA

1. Il personale A.T.A., previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, e in base alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, organizzate dall'Amministrazione;
2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto. Le ore svolte per svolgimento di esami e conseguimento di certificazioni non rientrano nelle ore funzionali alla formazione;
3. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio e preliminarmente autorizzate dal dirigente scolastico, le ore prestate in eccedenza, necessarie alla realizzazione del processo formativo (il numero di ore minimo stabilito per il riconoscimento dell'attività formativa, corrispondente in genere al 70% del percorso), possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso da cui risulti il numero delle ore effettivamente svolte al di fuori dell'orario di servizio nelle giornate e negli orari indicati; (calendario delle attività sincrone se si tratta di incontri on line);

Si darà la precedenza alla formazione relativa ai seguenti ambiti:

- A corsi di formazione sulla sicurezza (obbligatori);
 - A iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale (su richiesta e autorizzazione del DS);
4. Nel caso di corsi che riguardano le attività di formazione, si darà priorità al personale neo immesso in ruolo.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18:00 (esclusi i giorni festivi) o sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. Il personale è tenuto a consultare, nelle giornate in cui presta servizio almeno una volta i canali di comunicazione utilizzati dall'Amministrazione. L'Amministrazione, nell'inviare le circolari, deve tener presente i tempi nei quali il personale potrebbe non prendere visione degli avvisi.
3. Nel caso di assenza dal servizio del dipendente per malattie, ferie o permessi è fatta salva la possibilità da parte dell'Amministrazione di contattare telefonicamente il dipendente per comunicazioni urgenti e indifferibili.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
5. Nell'utilizzo dei sistemi di comunicazione attraverso internet, tutte le componenti (Dirigente Scolastico, DSGA, personale ATA, docenti) devono porre attenzione al diritto alla disconnessione dell'interlocutore a cui si rivolgono.

Art. 18 – Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b 4)

L'istituto si preoccupa di promuovere la cultura della legalità mediante l'attuazione di specifiche iniziative anche organizzate in rete, così come definito dettagliatamente all'interno del PTOF.

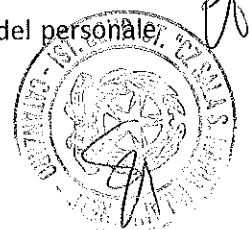
L'istituto promuove il benessere professionale del personale ponendo attenzione ai seguenti aspetti dell'organizzazione che riducono lo stress professionale ed attuando le seguenti misure:

- Definizione e comunicazione tempestiva e chiara di attività, funzioni, compiti;
- trasparenza nell'assunzione di decisioni;
- diffusione di deleghe e compiti per alleggerire il lavoro dei singoli;
- predisposizione, compatibilmente con la situazione degli edifici, di spazi riservati alle varie funzioni e allo svolgimento dei vari compiti;
- monitoraggio costante delle situazioni di rischio;
- formazione continua per accrescere la motivazione al lavoro;
- valorizzazione delle competenze del personale;
- misurazione del clima organizzativo mediante appositi questionari.

Si pone inoltre attenzione al rischio di sovraesposizione alla "connessione professionale" fornendo indicazione a non utilizzare canali di comunicazione informali e ad attenersi alla comunicazione istituzionale utilizzando i relativi indirizzi di posta o altri strumenti professionali collegiali come piattaforme di condivisione del lavoro.

Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi, in fase di prima applicazione, si procederà come di seguito:

- 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.



- Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
- Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la de-materializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

Art. 19 - Criteri generali per 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

Ai sensi dell'art. 1 comma 124 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con i risultati emersi dai Piani di Miglioramento.

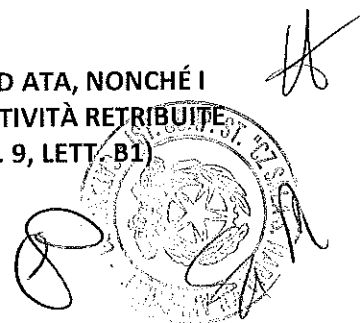
Le risorse, che eventualmente si renderanno disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA, su quanto inserito nel PTOF e nel Piano delle attività del personale ATA.

La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008, in quanto obbligatoria, assume carattere di priorità.

Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Il processo di informatizzazione nell'Istituto è in corso da vari anni, sia a supporto delle attività didattiche sia per la digitalizzazione delle procedure amministrative.
2. 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. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. L'Istituto si adopera per garantire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della formazione sui processi di digitalizzazione e della dotazione delle infrastrutture tecnologiche e delle postazioni di lavoro adeguate.
4. Ai fini dell'utilizzo di questi temi di informatizzazione è necessario che ciascun dipendente comunichi alla scuola i dati necessari alla compilazione delle schede anagrafiche e che indichi un indirizzo di posta elettronica al quale possano essere inviate comunicazioni.
5. L'Istituto ha adottato un registro elettronico e una segreteria digitale che consentono una comunicazione informatica tra utenti e amministrazione. Tutti i docenti hanno accesso al registro elettronico.
6. Tutto il personale è tenuto a conservare le proprie credenziali di accesso in modo sicuro e non comunicarle ad altre persone.
7. La modulistica destinata al personale è progressivamente caricata nel sito e il personale è tenuto ad utilizzarla.

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 (ART. 30, C. 9, LETT. B1)



PERSONALE ATA

Art. 21 – Criteri generali dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario di lavoro del personale Ata - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA, ivi compreso quello a tempo determinato.

Nelle more di una definizione condivisa del piano delle attività, si ritiene prorogato il piano dell'a.s. precedente.

Art. 22- Rilevazione delle presenze

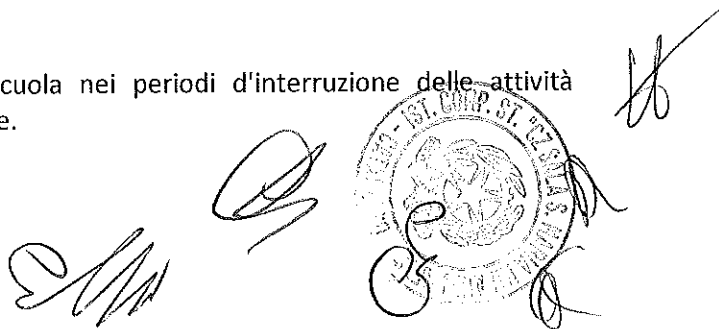
1. Il rispetto dell'orario di lavoro del personale ATA deve essere accertato mediante sistemi obiettivi ed univoci di controllo, che costituiscono atti documentali.
2. Ogni transito in entrata ed in uscita dall'Istituto, sia per ragioni di servizio che personali, deve essere registrato.
3. La fruizione di permessi brevi o le uscite per servizio debbono preventivamente essere autorizzate dal Direttore SGA, nei modi ritenuti più funzionali.
4. Non è possibile usufruire di permessi brevi durante il servizio quando non si è in compresenza con altro personale;
5. Il lavoratore è tenuto al rispetto rigoroso del proprio orario di lavoro. In un numero limitato di casi nel corso dell'anno e quando sia verificabile che ciò non arrechi danni al servizio, il lavoratore può adattare il proprio orario di lavoro spostando l'inizio ed il termine entro una banda di oscillazione di 15 minuti prima e 15 minuti dopo l'ora fissata. Per spostamenti orari superiori il lavoratore deve richiedere esplicita autorizzazione al DSGA.
6. Le richieste relative all'adattamento dell'orario di lavoro per esigenze personali vanno presentate per iscritto all'inizio dell'anno, in modo che possano essere prese in considerazione nella predisposizione dell'orario e del piano delle attività.
7. E' possibile presentare richiesta di variazione in corso d'anno per intervenute esigenze.
8. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, accoglie la richiesta o, con provvedimento motivato da ragioni di servizio, la respinge entro 7 giorni dalla data di presentazione.
9. La fruizione di permessi da parte di personale che ha cumulato ore di straordinario, comporta, al termine dell'anno scolastico, l'automatica compensazione tra gli elementi positivi e quelli negativi.

Art. 23 – Incontro di inizio anno con il personale ATA

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la RSU e le OO.SS. il Direttore dei SGA convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal DSGA) e consegnato con apposito dispositivo di incarico/assegnazione in merito a:

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

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.



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

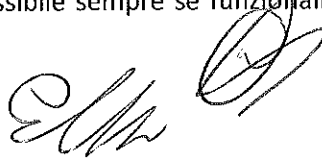
Art.24 – Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b2)

L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai singoli plessi è un atto di organizzazione che rientra nella competenza esclusiva del Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 25, comma 4, del D.Lgs.165/2001 e ss.mm.ii. che recita *"nell'ambito delle funzioni attribuite alle Istituzioni Scolastiche, spetta al Dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale"*.

Appare chiaro come sia assegnato al Dirigente Scolastico, in relazione al proprio ruolo e alle funzioni connesse, il compito di garantire, attraverso i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale, la qualità dei processi formativi. Poiché l'assegnazione dei collaboratori ai plessi costituisce un'operazione delicata, che può incidere sul clima relazionale e, conseguentemente, sulla qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento, le eventuali preferenze dei collaboratori stessi vanno temperate con l'esigenza di garantire condizioni generali di contesto (comunità educante) che predispongano al pieno sviluppo del diritto all'educazione e allo studio degli alunni. Da qui, inoltre, la necessità di operare scelte che, da un lato rispondano a criteri oggettivi e trasparenti e, dall'altro, tengano conto, attraverso un'attenta analisi dei dati a disposizione, delle caratteristiche personali e delle dinamiche relazionali dei soggetti interessati.

Pertanto, vengono di seguito indicati i criteri generali per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi, a seguito di confronto avuto con la RSU di Istituto e con il personale ATA:

- Numero delle classi e degli alunni delle singole sedi ovvero un collaboratore scolastico per ciascuna sede distaccata ovvero un collaboratore scolastico ogni 4 classi circa, salvo comprovate esigenze valutate con il DSGA;
- Personale titolare di corsi antincendio e primo soccorso e di ex art. 7 per l'assistenza di base agli alunni diversamente abili;
- Presenza, nel limite del possibile, di personale che usufruisce della L. 104/92, al fine di garantire la qualità del servizio;
- Competenze di carattere professionale e relazionale al fine di stabilire o mantenere rapporti di collaborazione costruttiva tra il personale addetto al plesso nonché delle necessarie competenze professionali, come condizione per una riassegnazione al medesimo;
- Opportunità, compatibilità ambientale, operatività, disponibilità alla collaborazione, comportamento con personale scolastico e genitori, competenze mostrate, efficienza ed efficacia del servizio, nell'interesse supremo della Collettività e nel rispetto delle prerogative dirigenziali come previste della Norma e confermate dalle sentenze.
- Continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità del servizio. Infatti, la continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo ad una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo o relazionale con altri collaboratori, con genitori e con docenti.
- Motivi disciplinari/comportamentali durante l'anno scolastico precedente.
- Competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici.
- Distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile;
- In caso di esigenze di servizio ed in presenza di incompatibilità in corso di anno scolastico, il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, provvede a rivedere le assegnazioni del personale ai plessi/sedi/reparti al fine di garantire un buon funzionamento della scuola ed a tutela dei lavoratori medesimi;
- In sede di riunione di inizio anno scolastico per successiva prospettazione del piano delle attività, il personale ATA potrà esporre le proprie proposte/necessità/esigenze che saranno prese in considerazione ed eventualmente accolte, ove possibile sempre se funzionali al buon andamento dell'organizzazione scolastica.





- In caso di richiesta espressa dal lavoratore di spostamento da un plesso ad un altro, qualora se ne ravvisino le esigenze di servizio, si procederà valutando le esigenze complessive dell'Istituto e a giudizio del Dirigente, sentito il parere del DSGA.

Art. 25 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

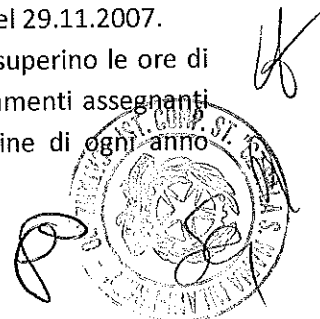
1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi;
 - non vi sia impatto sulle condizioni di lavoro definite nell'ambito del documento di valutazione dei rischi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
3. In presenza di almeno una delle seguenti condizioni:
 - Certificazione di disabilità grave (art. 3, c. 3, L. 104/92);
 - Personale che assiste un familiare in condizione di grave disabilità (art. 3, c. 3, L. 104/92);
 - Genitore di figlio di età inferiore ai 12 anni,il personale può beneficiare di particolari condizioni orarie concordate con il DSGA.

CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Le disposizioni contenute nella presente parte del Contratto Integrativo di Istituto si applicano a tutto il personale docente, ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 26 – Organizzazione e articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

1. La durata massima dell'orario lavorativo giornaliero è fissata in 6 ore di effettiva docenza; nella scuola secondaria di primo grado 5 ore di effettiva docenza di norma non consecutive, fatti salvi eventuali casi particolari.
2. La partecipazione a riunioni di organi collegiali non deve eccedere i limiti di cui al CCNL in vigore e costituisce prestazione obbligatoria.
3. L'orario di insegnamento è distribuito su 5 giorni lavorativi alla settimana per tutti gli ordini di scuola. Tutti i docenti sono obbligati ad effettuare l'orario di servizio previsto dagli ordinamenti o dal PTOF.
4. La flessibilità dell'orario è consentito se non contrasta con l'erogazione del servizio. I docenti possono prestare 6 ore eccedenti oltre l'orario di lavoro, fino ad un massimo di 24 ore settimanali, che saranno utilizzate prioritariamente, per recuperare i permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL del 29.11.2007.
5. Nel caso dei docenti della scuola secondaria di primo grado in cui le ore eccedenti superino le ore di permessi brevi usufruite, le stesse saranno retribuite ai sensi del CCNL con i finanziamenti assegnanti dal MIM. La corresponsione dei compensi eventualmente spettanti avverrà alla fine di ogni anno scolastico.



6. I docenti con ore a disposizione se non sono impegnati nella sostituzione dei colleghi assenti verranno utilizzati per: supporto degli alunni con DSA, recupero degli alunni con difficoltà di apprendimento, alfabetizzazione degli alunni stranieri, per recupero o il potenziamento delle competenze degli alunni.
7. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento (art 43 comma 3). Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

Art. 27 – Attività funzionali all'insegnamento

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- alla correzione degli elaborati;
- ai rapporti individuali con le famiglie.

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
- la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
- lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 art. 44 CCNL 2019/21 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.

Riguardo la partecipazione alle attività collegiali nei consigli di classe, interclasse e di intersezione, che superano il tetto delle 40 ore, non essendo prevista alcuna retribuzione, è fatto obbligo, per la tutela del lavoratore, ristrutturare il piano annuale delle attività con il rientro delle ore nel tetto massimo stabilito

Art. 28 – Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente

Premesso che:

- L'assegnazione dei docenti alle classi rientra nella competenza del Dirigente Scolastico che opera, fermi restando la tutela dei diritti e dei bisogni degli studenti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, co. 2 del D.lgs. 165/2001, della legge 421/1992 e del d.lgs. 150/2009 nonché della nota Miur 2852 del 05-09-2016, sentiti gli Organi Collegiali.

- Considerata l'opportunità di assicurare la continuità didattica, ma di tenere in debito conto le esigenze particolari degli alunni e le situazioni delle classi, adottando gli opportuni cambiamenti, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi generalmente secondo i seguenti criteri generali deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Si indicano i seguenti criteri per l'assegnazione ai plessi ed alle classi:

- Continuità;
- Anzianità di servizio;
- Docenti già titolari;
- Docenti rientrati dopo aver ottenuto l'assegnazione provvisoria o l'utilizzazione nell'IC Milano - Preti o in altre istituzioni scolastiche del territorio nazionale;
- Docenti titolari entrati a far parte per la prima volta dell'organico di diritto dell'Istituto;
- Docenti trasferiti d'ufficio che hanno richiesto e ottenuto l'utilizzazione presso l'istituto;
- Docenti in esubero sull'organico provinciale "messi a disposizione" dell'istituto per l'anno scolastico corrente;
- Docenti con contratto a tempo determinato annuale o fino al termine delle attività didattiche.
- Si può derogare alla continuità per esigenze organizzative e/o per garantire l'efficacia dell'azione didattica-educativa in casi di gravi e comprovati motivi di incompatibilità del docente con il gruppo classe e/o con il personale scolastico.

I docenti possono produrre istanza corredata da opportuna motivazione scritta. Il Dirigente Scolastico valuterà l'accettazione o il mancato soddisfacimento della richiesta.

Art. 29 – Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle lezioni

Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni (vacanze estive - natalizie - pasquali inizio e termine delle attività didattiche) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi dell'art. 27 CCNL 29.11.2007.

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi d'istruzione, visite guidate, uscite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale, nell'ambito della propria scuola di titolarità o plesso dell'Istituto Comprensivo.

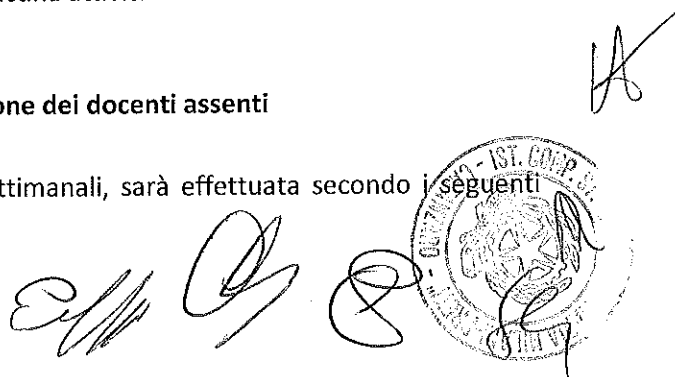
Art. 30 – Attività funzionale all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione del primo Collegio dei Docenti utile, verranno apportate le opportune modifiche.

Per l'anno in corso gli incontri scuola-famiglia si svolgeranno in presenza e per la scuola secondaria i docenti mettono a disposizione un'ora ogni mese per la prenotazione del colloquio da parte delle famiglie. In caso di assenza di appuntamenti il docente non è tenuto svolgere alcuna attività.

Art. 31 - Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti, per non più di 6 ore settimanali, sarà effettuata secondo i seguenti criteri, deliberati dal collegio dei docenti:



- docente che deve recuperare la fruizione dei permessi brevi;
- docente a disposizione per assenza della classe o dell'alunno con disabilità;
- ore di compresenza e/o a disposizione programmate per la giornata;
- ore a disposizione programmate per altre giornate fino al massimo consentito con il consenso preventivo dell'insegnante;
- ore eccedenti l'orario di servizio da retribuire fino ad esaurimento del "Fondo sostituzioni" e/o da recuperare con ore di permesso. Al riguardo si rammenta al Personale tutto che è istituita una Banca-Ore per cui i docenti possono prestare volontariamente, prioritariamente nelle proprie classi, ore aggiuntive di insegnamento per la sostituzione dei colleghi assenti senza chiedere alcun compenso; il credito delle ore accumulate dovrà essere utilizzato per la fruizione di permessi brevi;
- nella scuola dell'Infanzia cambio di turno, previa disponibilità, nell'attesa di provvedere alla sostituzione con personale supplente;
- vigilanza del personale ATA o distribuzione equa degli alunni nelle altre classi in casi estremi di assenze multiple.

I docenti di sostegno comunicheranno tempestivamente l'assenza dell'alunno con disabilità al responsabile di plesso/sede.

La sostituzione, in base alle necessità di volta in volta valutate dal Responsabile di plesso e alle priorità emergenti, potrà essere disposta, in via eccezionale, anche su classi di plessi diversi da quello di assegnazione. Il Referente avrà l'accortezza, laddove già a conoscenza dell'assenza del docente, di avvisare per tempo della sostituzione ed eventualmente dello spostamento di plesso. Potrebbero tuttavia verificarsi situazioni emergenziali che richiederanno lo spostamento immediato da un plesso all'altro per poter garantire la dovuta vigilanza.

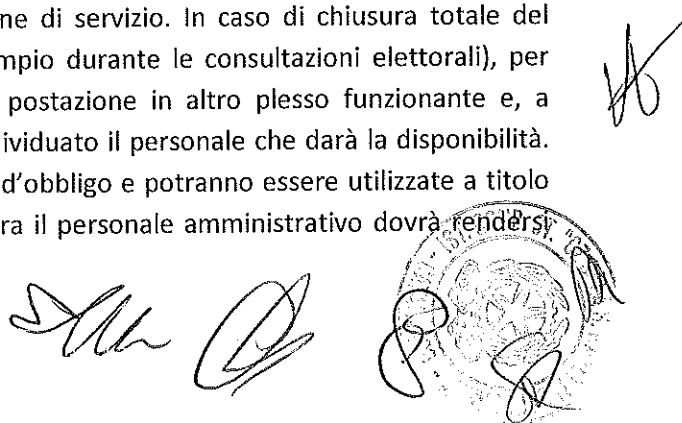
Il Dirigente Scolastico, il referente di plesso, i Collaboratori del Dirigente Scolastico potranno surrogare ai criteri precedentemente indicati, sulla scorta di priorità emergenti o sulla necessità di vigilanza degli alunni. Si ricorda inoltre che solo temporaneamente il personale ausiliario può essere incaricato della vigilanza; per tale ragione, gli alunni di una classe "scoperta" non possono essere affidati per tutta l'ora al suddetto personale: esso infatti, oltre i compiti previsti dal C.C.N.L., può essere utilizzato per vigilare gli alunni solo al cambio dell'ora o per urgenti esigenze dei docenti.

Le decisioni prese dai Collaboratori del D.S. o dai Responsabili di Plesso in ordine alle sostituzioni, verranno annotate sull'apposito registro e devono essere assunte dai docenti come ordini di servizio.

Sono auspicabili disponibilità sul momento per coprire le emergenze, che potranno essere recuperate con permessi successivi, segnalando formalmente ai Collaboratori del D.S. o ai Responsabili di plesso la richiesta di modifica dell'orario, per sopravvenute esigenze di vigilanza.

Art. 32 – Utilizzazione personale per chiusura plessi

In caso di chiusura forzata di qualche plesso, i docenti (solo su loro disponibilità) e il personale ATA (solo su loro disponibilità) dovranno considerarsi in servizio e potranno, in casi emergenziali, essere utilizzati in sostituzione dei colleghi assenti. Per il personale ATA le ore prestate saranno considerate ore svolte oltre l'orario d'obbligo e potranno essere utilizzate a titolo di recupero compensativo. Nel caso di mancata disponibilità si applica la rotazione, secondo il principio legato alla posizione occupata nella graduatoria a partire dall'ultimo graduato e verrà prodotto regolare ordine di servizio. In caso di chiusura totale del plesso di via Molise, sede degli uffici di segreteria (ad esempio durante le consultazioni elettorali), per garantire i servizi indispensabili potrà essere allestita una postazione in altro plesso funzionante e, a rotazione, nelle giornate interessate dalla chiusura, verrà individuato il personale che darà la disponibilità. Le ore prestate saranno considerate ore svolte oltre l'orario d'obbligo e potranno essere utilizzate a titolo di recupero compensativo). In ogni caso nei giorni di chiusura il personale amministrativo dovrà rendersi disponibile nel numero di due unità al giorno.



Art. 33 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini e per casi di eccezionale gravità.
2. Le riunioni avranno inizio non prima delle 8,00 e termine non oltre le 20,30; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in 2 ore.
3. Il Dirigente scolastico provvederà a definire, nei limiti del possibile, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni, definito all'inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto con preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
5. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo, ovviamente, motivi eccezionali o d'urgenza.

Art.34 – Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5)

Allo smart working può accedere il personale con contratto a tempo pieno o parziale, sia a tempo determinato che indeterminato. Nello smart working, la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato ed in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (art.11 comma 2 CCLN Istruzione e ricerca 19/21).

Sono esclusi dallo smart working i lavori effettuati in turno o che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non "remotizzabili" o che prevedono un contatto costante con l'utenza.

I lavoratori che richiedono lo smart working sono individuati nel rispetto dei seguenti criteri:

- dipendenti in situazioni di fragilità con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, attestata dal medico competente;
- lavoratrici in gravidanza a rischio;
- lavoratrici e lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (LEGGE 22 maggio 2017, n. 81).

A parità di condizioni, l'Amministrazione deve prevedere un'adeguata rotazione del personale avente titolo.

La prestazione del servizio in modalità a distanza deve, comunque, garantire:

- l'accesso ai servizi da parte degli utenti;
- max 1 lavoratore in smart working per lo stesso settore;
- Non più di 1 lavoratore nelle stesse giornate.

Verrà stipulato accordo individuale con il lavoratore con indicazione degli orari di lavoro.

Art. 35 – Chiusura prefestivi



Nel periodo di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel piano della offerta formativa (PTOF), sarà consentita la chiusura prefestiva della Scuola.

Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio sarà organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate (delibera Consiglio di Istituto n.110 del 19/12/2025):

24 dicembre 2025 - 31 dicembre 2025 - 5 gennaio 2026 - 4 luglio 2026 - 11 luglio 2026 - 18 luglio 2026 - 25 luglio 2026 - 01 agosto 2026 - 08 agosto 2026 - 14 agosto 2026 - 22 agosto 2026 - 29 agosto 2026

Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate potrà, a richiesta, utilizzare ore di recupero anche cumulate in giorni, festività sopresse e ferie.

Art. 36 – Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b 2)

Con riferimento alle risorse a valere sui progetti del PNRR in oggetto, per quanto riguarda i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2) si comunica alla RSU e alle OO.SS. che questa istituzione scolastica si attiene a quanto disposto dalle Note MIM recanti le "Istruzioni operative" e le Linee Guida.

Criteri di reclutamento

Procedure selettive comparative pubbliche, aperte al personale scolastico interno e a esperti esterni, purché venga prodotta dichiarazione di disponibilità corredata da CV da cui trarre elementi di valutazione circa le competenze e le conoscenze specificatamente richieste e la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

Iter di reclutamento:

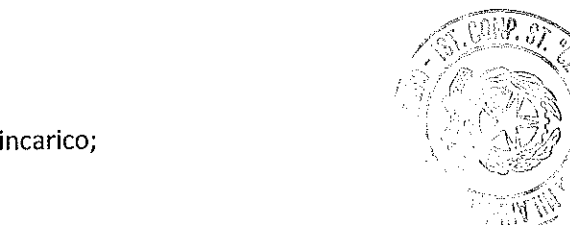
- ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dal CCNL vigente, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
- ove non sussistano professionalità interne, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.
- Tutte le individuazioni sono rese pubbliche mediante pubblicazione all'albo.

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

- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
- competenza professionale specifica;
- titolo di studio specifico;
- dichiarata disponibilità;
- conoscenze documentate delle piattaforme oggetto dell'incarico;
- esperienze formative specifiche.

In modo specifico, i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, del possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze disciplinari ed alle esperienze di lavoro specifiche. Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati anche mediante richiesta all'interno del collegio dei docenti (delibera);
- professionalità specifiche e tipologie funzioni docenti.



Four handwritten signatures are present at the bottom right of the page.

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del Dirigente Scolastico.

Compensi

Nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL in assenza di importi fissati dalla scheda progetto.

PON: importo massimo previsto dalla scheda progetto e applicazione CCNL per personale amministrativo (costi indiretti).

PNRR: importo massimo previsto dalla scheda progetto e applicazione CCNL per personale amministrativo (costi indiretti).

PNRR: nel caso in cui la scheda progetto prevede un importo unico da distribuire tra esperto e tutor, si attribuirà all'esperto l'importo massimo riconosciuto agli esperti PON e al tutor l'importo per differenza.

Tutte le prestazioni previste nell'ambito dei suddetti progetti sono svolte in orario eccedente l'orario di servizio e dovranno essere opportunamente documentate.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 37 – Fondo per il salario accessorio

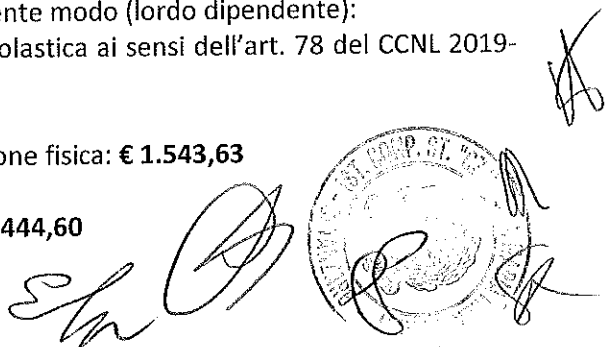
1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2025/26 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIM;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
 - c. eventuali 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. 38 – Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art.78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIM (cifre lordo dipendente)

1. Le risorse finanziarie per il periodo settembre 2025 - agosto 2026 (12/12) destinate all'Istituzione scolastica I.C. "CZ Sala S. Maria Milani - Preti" soggette a contrattazione, come da nota prot. n. 9110 del 30 settembre 2025 della Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie (DGRUF) del M.I.M., ammontano complessivamente **€ 149.152,12 lordo dipendente**.

2. La suddetta somma è configurata in modo analitico nel seguente modo (lordo dipendente):

- a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 78 del CCNL 2019-2021: **98.135,44**
- b) per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica: **€ 1.543,63**
- c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa: **€ 7.444,60**



- d) per gli incarichi specifici del personale ATA: € 7.350,95
- e) per la valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano Agenda SUD: € 4.059,10
- f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti: € 6.995,11
- g) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n.160, c. 249: € 22.823,29
- h) per l'indennità di disagio agli assistenti tecnici del primo ciclo: € 800,00

Totale FIS € 149.152,12 (lordo dipendente)

Alle risorse di cui sopra si aggiunge altresì la quota rimasta in AVANZO sul fondo Cassa del Cedolino Unico dell'a.s. precedente (2024/25), che risulta distribuita nel modo seguente:

- Economie F.I.S.: € 20.351,86
- Economie valorizzazione del personale scolastico: € 110,52
- Economie ore eccedenti sost. colleghi assenti: € 9.533,86
- Economie incarichi specifici ATA: € 0,00
- Economie attività complementari educazione fisica: € 589,27
- Economie Funzioni strumentali: 0,00

Totale FIS (AVANZO) € 30.585,51 (lordo dipendente)

Si propone che i residui relativi alle ore per la valorizzazione del personale con riferimento all'anno scolastico 24/25 confluiscono nel FIS.

Pertanto, le risorse complessive per il M.O.F. (risorsa complessiva 09/2025-08/2026 € 149.152,12 + economie anno precedente € 30.585,51) per l'a.s. 2025/26, pari complessivamente a € 169.506,73 (lordo dipendente), risultano così dettagliate:

- a) Finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica (F.I.S.) ai sensi dell'art.88 del CCNL 29/11/2007: € 107.056,03 (al netto ind. Direzione dsга e ind. Amm. Sostituto)
- b) Funzioni strumentali: € 7440,60
- c) Incarichi specifici del personale ATA: € 7.350,95
- d) Valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano Agenda SUD: € 4.059,10
- e) per l'indennità di disagio agli assistenti tecnici del primo ciclo: € 800,00
- f) Attività complementari di educazione fisica: € 2.132,90
- g) Compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti: € 16.528,97

h) Valorizzazione del personale scolastico: € 22.933,81

Totale FIS € 169.506,73 (lordo dipendente)

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 39 – Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 40 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, non finalizzate, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Tutte le risorse a disposizione sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola.
3. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate:
 - alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola;
 - ad attività di ricerca e innovazione metodologico – didattica e organizzativa.
4. L'impiego delle risorse contempla tutte le componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario di ciascuna e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal PTOF. La ripartizione del Fondo d'Istituto tra le due componenti (docenti e ATA) va finalizzata al miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto e alla valorizzazione delle professionalità esistenti. Per tale quota parte comune del fondo e per la quota relativa alla valorizzazione, costituisce parametro di riferimento il rapporto 70% per i docenti e 30% per il personale ATA (per incremento del numero di progetti).
5. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
6. Per il corrente anno scolastico, quota a parte del fondo è costituita dalle seguenti indennità:

Voce	Importo (l. d.)
Indennità di direzione al DSGA titolare e al DSGA utilizzato	€ 1.0512,37
Indennità sostituzione DSGA (previsti su 30 gg di assenza del DSGA)	€ 918,90
Totale Indennità	€ 11.431,27



7. È istituito un fondo di riserva nella misura del 1%, pari ad € 1.070,56 (per far fronte a necessità non

programmate in quanto imprevedibili o per progetti di ampliamento dell'offerta formativa dimostratesi particolarmente importanti e che hanno richiesto un maggiore impegno di risorse, da comunicare preventivamente alla RSU).

8. Per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art.88 del CCNL 29/11/2007 sono disponibili per il corrente anno scolastico € 105.985,47 cui si sommano € 22.933,81 relativi alla valorizzazione; le somme risultano suddivise come segue:

Voce	Importo (l. d.)
Da programmare	€ 128.919,28
Di cui quota docenti (70%)	€ 90.243,496
Di cui quota ATA (30%)	€ 38.675,784

Art. 41 – Criteri generali per la valorizzazione del merito del personale scolastico

1. Le risorse finanziarie per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2025-26 sono pari a € 22.933,81 l. d.
2. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse confluiscono nel FIS e, come per il restante fondo, la cifra sarà assegnata per il 70% al personale docente e per il 30% al personale ATA per le attività programmate (art. 28 punto 4).
3. I compensi per la valorizzazione del personale scolastico sono tesi a valorizzare le attività previste dall'art.88 del CCNL Scuola.

Art. 42 – Stanziamenti per il personale docente.

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 28, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale delle Attività, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate (ad eccezione dei progetti con assegnazione di ore aggiuntive di insegnamento, vengono attribuiti compensi forfettari):

a) Supporto alle attività organizzative: € 37.056,25

- n. 2 Collaboratori del Dirigente (€10.164,04)
- n. 7 Figure di presidio ai plessi scuola dell'infanzia:
 - n.1 figura (€ 192,50)
 - n. 4 figure (€ 1.540,00)
 - n. 1 figura (€ 962,50)
 - n. 1 figura (€ 770,00)
- n. 8 Figure di presidio ai plessi scuola primaria:
 - n.1 figura (€ 1.925,00)
 - n.1 figura (€ 2.117,50)
 - n.6 figure (€ 5.775,00)
- n. 1 Figura di presidio ai plessi Scuola Sec. I grado (€2.695,00)



- n. 1 Figura di presidio ai plessi Scuola Sec. I grado (€ 2310,00)
- n.2 Supporto formulazione orario SSIG (€ 577,50)
- n.9 componenti NIV (€ 1.732,50)
- n. 1 Animatore digitale (€ 1.925,00)
- n.1 Referente classi 4.0 (€ 1.732,50)
- n.1 Referente prevenzione e dispersione scolastica (€ 1.155,00)
- n. 1 Referente Internazionalizzazione (€ 1.155,00)
- n. 1 Referente per la Comunicazione (€ 1.155,00)
- n.1 Referente valutazione (€ 577,50)
- n.1 Referente elaborazione Progetti (€ 770,00)
- n.1 Referente BES/DSA (€ 770,00)

b) Supporto alla didattica: € 20.905,71

- n. 1 Referente ed. salute (€ 385,00)
- n. 2 Referente ed. civica (€ 577,50)
- n. 1 Referente Giochi matematici (€385,00)
- n. 1 Referente strumento musicale (€385,00)
- n. 1 Referente bullismo e cyberbullismo (€385,00)
- n. 1 Referente UNICEF; (€385,00)
- n. 1 Referente Libriamoci, #ioleggoperchè, Gutenberg; (€577,50)
- n. 2 Referenti MULTIKULTURALITA'; (€ 1.155,00)
- n.1 Referente Intercultura; (€ 577,50)
- n. 1 Referente Certificazioni linguistiche Cambridge/Trinity; (€ 577,50)
- n.1 Referente DELF; (€385,00)
- n.1 Referente Avanguardie Educative; (€577,50)
- n.1 Referente Coding/Robotica; (€385,00)
- n.1 Referente progetto Corsa contro la fame; (€385,00)
- n.1 Referente progetto operaLab; (€ 385,00)
- n.1 Referente progetto Ciak; (€ 385,00)
- n.1 Referente progetto Coloriamo il nostro Futuro; (€ 577,50)
- n.1 Referente Progetto SuperScienceMe (€ 577,50)
- n.1 Referente attività motoria Scuola dell'Infanzia (€ 192,50)
- n.1 Referente attività motoria Scuola Primaria (€ 192,50)
- n.1 Referente attività motoria SSIG (€ 192,50)
- n.1 Coordinatore Centro Sportivo Scolastico (€ 192,50)
- n. 17 Tutor docenti neoassunti (€ 3927,00)
- Commissione Avanguardie Educative n.3 componenti (€ 866,25)
- Commissione Internazionalizzazione n.3 componenti (€ 866,25)
- Commissione coding/robotica n.3 componenti (€ 577,50)
- Commissione Inclusione n.3 componenti; (€ 866,25)
- Commissione visite guidate e viaggi di istruzione n.3 componenti; (€ 866,25)
- Commissione strumento musicale n.5 componenti; (€ 962,50)
- Team digitale n.3 componenti; (€1.193,50)
- Commissione mensa n.2 componenti; (€ 385,00)
- Commissione elettorale n.3 componenti; (€ 577,50)



c) Supporto all'organizzazione della didattica: € 22.484,00

- n. 16 Coordinatori di classe Scuola Secondaria di primo grado classi prime/seconde (€ 4.620,00)
- n. 8 Coordinatori di classe Scuola Secondaria di primo grado classi terze (€ 3.080,00)
- n. 51 Coordinatori di classe Scuola Primaria (€ 7.854,00)
- n. 18 Coordinatori di sezione scuola dell'infanzia (1.732,50)
- n. 3 Coordinatori di dipartimento (€ 1.732,50)
- n. 6 coordinatori di ambito (€ 1.732,50)
- n. 6 Coordinatori di Intersezione (€ 577,50)
- n. 12 Coordinatori di Interclasse (€ 1.155,00)

d) Progetti/attività di arricchimento dell'offerta formativa: € 4.042,50

- Progetto Delf SSIG n.30 ore (€ 1155,00)
- progetto lingua francese scuola primaria (€ 770,00)
- progetti Cambridge Scuola Sec. I grado (€ 2.117,50)

Art. 43 – Compensi per attività di formazione dei docenti di cui all'art. 36 c. 7 CCNL 2019/21

Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 art. 44 CCNL 2019/21 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alla partecipazione alle attività di formazione programmate annualmente dalla scuola all'interno del PTOF e approvate dal Collegio docenti. Si stabilisce un budget complessivo di **euro 2810,246** che sarà utilizzato per retribuire, in maniera forfettaria e in proporzione al numero complessivo delle ore effettuate, le eventuali ore di formazione eccedenti le 40+40 ore svolte dai singoli docenti e riportate in apposita autodichiarazione.

Non saranno considerate le ore impegnate per lo svolgimento di corsi finalizzati al conseguimento di certificazioni accreditate i cui costi sono a carico della scuola.

Art. 44 – Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta formativa

Le risorse assegnate sono ripartite in parti uguali tra le cinque aree individuate dal Collegio Docenti.

Funzione strumentale	N. docenti
Area 1 - Gestione, monitoraggio e verifica del PTOF	1
Area 2 – Comunicazione e sostegno al lavoro dei docenti	1
Area 3 - Inclusione, prevenzione e recupero del disagio e della dispersione	1
Area 4 - Rapporti con il territorio – Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione	1
Area 5- Continuità e orientamento	1

Art. 45 - Compenso per le attività complementari di educazione fisica

Il compenso per le attività complementari di educazione fisica, che ammonta ad € 2132,90, sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIM. I compensi stanziati sono destinati al personale docente impegnato nelle attività previste all'interno del Centro Sportivo Studentesco.

Art. 46 – Risorse per la valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel piano AgendaSUD

Tali risorse ammontano ad € 4.059,10. Il compenso per la valorizzazione della professionalità dei docenti a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche coinvolte nel cosiddetto piano *Agenda Sud*, è attribuito ai docenti secondo i seguenti criteri:

- Permanenza dei docenti nella medesima scuola per almeno un triennio (22/23 – 23/24 – 24/25);
- Partecipazione dei docenti a progetti specifici di ampliamento dell'offerta formativa, anche in ambito extracurriculare, con l'eventuale coinvolgimento degli attori sociali e istituzionali dei territori interessati e anche con il coinvolgimento degli enti del Terzo settore disciplinati dal codice di cui al D.lgs. 3 luglio 2017, n.117.

La ripartizione sarà fatta in modalità forfettaria in proporzione al numero dei docenti beneficiari e al numero dei giorni effettivamente prestati nel triennio di cui sopra.

Art. 47 – Convenzioni Università TFA

Per i tutor di tirocinanti TFA provenienti dalle Università, si stabilisce l'attribuzione di un compenso forfetario pari al 80% delle somme accreditate dai suddetti Enti al termine del percorso di tirocinio.

Art. 48 - 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 e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

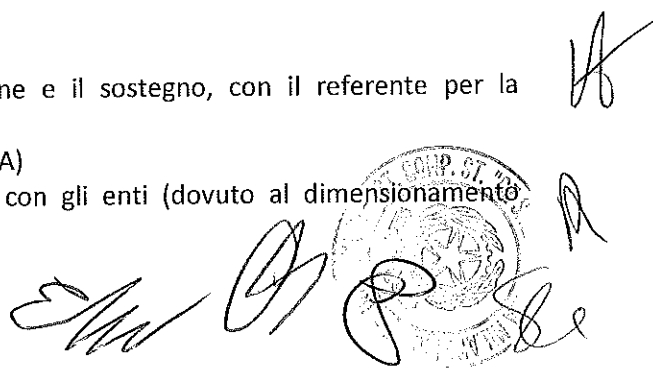
Art. 49 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le risorse Acconto FIS per il personale ATA sono quantificate in € 38.675,784.

Vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Assistenti Amministrativi/Assistente tecnico € 15.072,75

- a) Collaborazione con le funzioni strumentali per l'inclusione e il sostegno, con il referente per la valutazione, con i collaboratori del DS: € 957,00 (AA)
- b) Segreteria digitale – Archiviazione documenti: € 1.435,50 (AA)
- c) Intensificazione per maggior carico di lavoro - rapporto con gli enti (dovuto al dimensionamento scolastico): € 239,25 (AA)



- d) Intensificazione per maggior carico di lavoro - area personale docente (dovuto al dimensionamento scolastico): € 2.233,00 (AA)
- e) Intensificazione per maggior carico di lavoro - area personale ATA (dovuto al dimensionamento scolastico): € 797,50(AA)
- f) Intensificazione per maggior carico di lavoro - area alunni (dovuto al dimensionamento scolastico): € 1.674,75 (AA)
- g) Intensificazione per maggiore carico di lavoro – attività negoziale e gestione patrimoniale (dovuto al dimensionamento scolastico): € 558,25 (AA)
- h) Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili e/o inerenti a scadenze con carico di lavoro oltre l'orario: € 7.177,50 (AA + AT)

Tali attività dovranno essere regolarmente autorizzate, effettivamente svolte e, ove previsto, attestate con firma di presenza sull'apposito registro.

Collaboratori Scolastici € 23.443,75

- a) Intensificazione per complessità plesso: € 2.337,50
 - b) Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili e per sostituzione del collega assente: € 19.800,00
 - c) Piccola manutenzione dei beni, sostituzione serrature, montaggio scaffali, sistemazione banchi e sedie, fissaggio armadi: € 1.031,25
 - d) Approvvigionamento e rendicontazione materiale igienico sanitario/primo soccorso (controllo giacenze-richieste d'acquisto – controllo conservazione prodotti in luoghi sicuri e sottochiave): € 275,00
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, previa autorizzazione del DSGA e del DS, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Disponibilità residua: € € 159,28.

Art. 50 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Premesso che gli importi degli incarichi aggiuntivi per l'anno scolastico 2024/2025 previsti dell'art. 62 del CCNL 29/11/2007, per i quali si richiedono al personale ATA specifici compiti nei profili professionali che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, di professionalità e di specifiche competenze, ammontano complessivamente a **7.350,95**, si conviene di assegnare gli *Incarichi Specifici* agli assistenti amministrativi e ai Collaboratori Scolastici per le seguenti funzioni:

Assistenti amministrativi n.2 unità - € 1.100,00

n. 1 unità - Supporto alla migrazione dati pacchetti gestionali delle varie aree di segreteria

n. 1 unità – Gestione Passweb

Collaboratori scolastici n.26 unità - € 6.240,00

- a) Assolvimento dei compiti legati all'assistenza alle persone diversamente abili della scuola - Supporto attività progettuali da rendicontare con modulo o relazione
 - b) Assistenza alunni scuola dell'Infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura alla persona - Supporto attività progettuali da rendicontare con modulo o relazione
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
- comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati;
 - continuità di servizio.

4. Le somme di cui sopra saranno liquidate mediante funzione DPT – “Cedolino Unico” ed a prestazione effettivamente svolta (4/12 + 8/12)
5. Risulta beneficiaria dell'ex art. 7 n. 1 unità di assistente amministrativo, a cui viene assegnato il seguente incarico:
 - Collaborazione diretta con DS/DSGA (n.1 unità)
6. Risultano beneficiarie dell'ex art. 7 n. 12 unità di collaboratore scolastico, a cui vengono assegnati i seguenti incarichi:
 - a) Assolvimento dei compiti legati all'assistenza alle persone diversamente abili della scuola - Supporto attività progettuali da rendicontare con modulo o relazione
 - b) Assistenza alunni scuola dell'Infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura alla persona - Supporto attività progettuali da rendicontare con modulo o relazione.

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

Articolo 51 – Principi generali

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D.lgs. 09/04/2008 n.81 (ex 626/94), dal D.lgs. 3/08/2009 n.106, dal D.lgs. 242/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 4/8/95, 26/5/99 e CCNI 31/8/99.

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

Le linee guida sono individuabili in attività di:

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

Art. 52 – Criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett.c. 1);

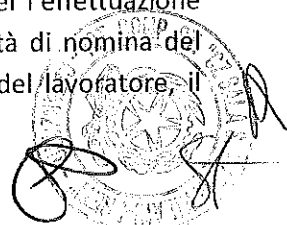
1. Viene individuato e nominato il RSPP e viene redatta tutta la documentazione nel rispetto delle norme vigenti e vengono svolte le prove di evacuazione in orario antimeridiano, E' garantita al personale docente ed ata l'informazione e la formazione in materia di salute e sicurezza ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n°81 e ss.mm.ii.
2. Il RLS (Responsabile Lavoratori Sicurezza) è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

3. Il Dirigente Scolastico assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente. È fatto obbligo al RLS di partecipare;
4. Il RLS 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 Dirigente Scolastico consulta il RLS 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 Dirigente Scolastico.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al Dirigente Scolastico tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
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 Dirigente Scolastico e tutto il personale dell'Istituto hanno 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 Dirigente Scolastico, 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 alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, 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.

Art. 53 - 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 12 nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D.lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il



Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);

7. rispettare tutte le misure indicate nei protocolli/documenti ministeriali e interni relativamente alle norme sulla sicurezza;
8. garantire che eventuale prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
9. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di cui al punto 7.

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 ed, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 54 – Sorveglianza sanitaria

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

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e nello stesso D.lgs. 81/2008 e successive integrazioni, oppure l'uso sistematico di video terminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Art. 55 - Riunione periodica

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

Ogni riunione è convocata con un congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Per ogni riunione va redatto un verbale. Il RLS può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 56 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 57 - 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 e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 58 – Rapporti con gli Enti Locali proprietari

Per gli interventi di tipo strumentale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario, richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. 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. L'Ente locale proprietario con tale richiesta diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 59 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

L'amministrazione si impegna, nel corrente anno scolastico, a informare i dipendenti di eventuali nuove disposizioni. Tale informazione sarà fornita, a cura del responsabile della sicurezza, a tutto il personale.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60 – Clausola di salvaguardia finanziaria

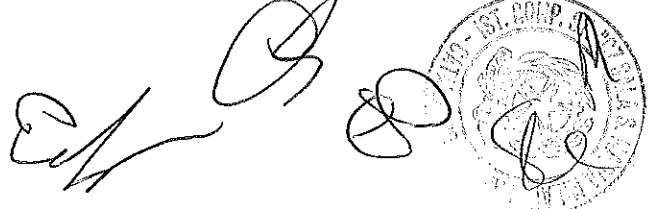
1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 61 – Rendicontazione delle attività finanziate

A chiusura di tutte le attività e incarichi previsti dal presente contratto, i referenti dei progetti e i titolari degli incarichi stileranno una relazione finale a consuntivo delle attività svolte. L'attività svolta dovrà essere certificata entro il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento da parte di tutto il personale.

Art. 62 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.



2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. Il compenso verrà erogato per le ore effettivamente svolte, a fronte dell'effettiva prestazione, per i vari incarichi e a verifica degli obiettivi previsti e raggiunti.
4. I pagamenti avverranno mediante le procedure del cedolino unico e mandati con i fondi a bilancio dell'Istituzione scolastica.

Art. 63 – Economie

Le risorse non utilizzate con il presente accordo, unitamente alle eventuali somme non pagate, costituiscono economie da utilizzare in sede di contrattazione collettiva integrativa di istituto per l'anno scolastico successivo, fermi restando i vincoli di destinazione delle stesse.

Art. 64 – Disposizioni finali

Il presente contratto si intende efficace dalla data di sottoscrizione definitiva, dopo la quale, a norma dell'articolo 21, secondo comma, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sarà pubblicato all'Albo pretorio della Scuola e nel sito internet istituzionale della stessa.

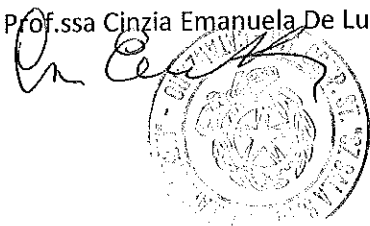
Infine, sempre successivamente alla sua sottoscrizione definitiva, il presente accordo sarà trasmesso all'ARAN ed al CNEL insieme alla Relazione tecnico-finanziaria ed alla Relazione illustrativa, come previsto dall'articolo 40-bis, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii..

Catanzaro, 20/04/2026

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Cinzia Emanuela De Luca



LA COMPONENTE RSU DELL'ISTITUTO

Benincasa Maria _____

Benincasa Rita Rita Benincasa

Chiefali Elvira Elvira Chiefali

Passafaro Concetta Concetta Passafaro

Sabato Francesca Francesca Sabato

Verrengia Andrea Andrea Verrengia

RAPPRESENTANTI SINDACALI TERR.

