



ISTITUTO COMPRENSIVO "MELISSA – CRUCOLI TORRETTA"

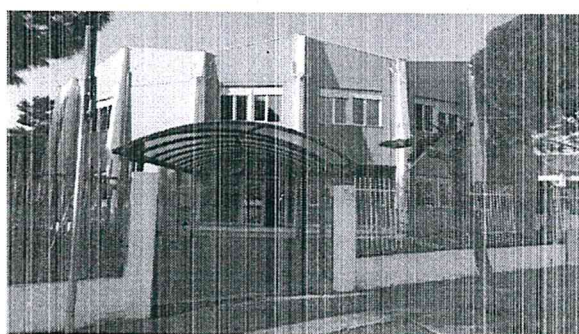


INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Via Provinciale, snc – 88814 MELISSA (KR)

Tel. 0962/1900125 Cod.Fisc. 91069770799 Cod.Mecc. KRIC833008

Sito www.icmelissa.edu.it C.U.UFIJ5L PEC: kric833008@pec.istruzione.it PEO: kric833008@istruzione.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2024/2025

Istituto Comprensivo Melissa – Crucoli Torretta

Filippo Giuseppina Di Girolamo

F. Di Girolamo
Adm. Lazzaro Sabine

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto

ISTRUZIONE E RICERCA Periodo 2019-2021

Il giorno 02 del mese di Aprile dell'anno 2025 nell'Ufficio di Presidenza di Torre Melissa, tra il Dirigente Scolastico, dott.ssa Diletta Giuseppina Di Giovine, in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica I.C. "Melissa – Crucoli Torretta" e tra i componenti della RSU:

- Affatato Francesca
- Garrubba Mariangela
- Lama Rosella
- Lepera Sabrina
- Manfredi Antonella
- Rizzo Mariaelena

E i terminali organizzativi delle seguenti OO.SS,

per la CGIL

per la CISL

per la Snals

F. Affatato
AM
Lepera Sabrina

Diletta Giuseppina Di Giovine

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

Disposizioni Generali

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, di efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA 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 tutto il personale.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente Scolastico dell'Istituto comprensivo di Melissa – Crucoli Torretta e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio dell'anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse, in caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della Scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

Relazioni sindacali, criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'Istituto di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'Istituto;
 - nella bacheca digitale sul sito della Scuola;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Diletta Giuseppe Di Giromi

Sabrina

Art. 4 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt. 10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali, di cui al precedente comma 1, è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 44 minuti e 12 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato, e per l'a.s. 2024/25 risulta pari a 65 h -19' e 8". Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 – Agibilità sindacale

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

Art. 6 – Trasparenza amministrativa – informazione

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

Art. 7 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Art. 8 – Assemblee sindacali

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

Art. 9 – Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea, contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno, è resa nota almeno sei giorni prima dello svolgimento della stessa, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

[Handwritten signatures and notes]
F. De Luca
De Luca Sebino

[Handwritten signature]
Diletta Giuseppina Di Gennaro

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 12,00 alle ore 14,00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' 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 tre giorni, al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata comunicazione entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 – Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi**, si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi**, si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede centrale, di almeno n. 3 collaboratori scolastici in sede centrale e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza degli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico, nell'individuazione del personale obbligato al servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario, si procede all'individuazione sulla base della graduatoria di Istituto, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 – Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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

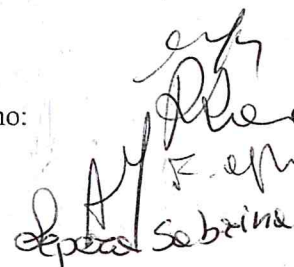
Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale

Art. 12 – Materie oggetto di contrattazione di istituto

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



Diletta Giuseppina Di Geovine



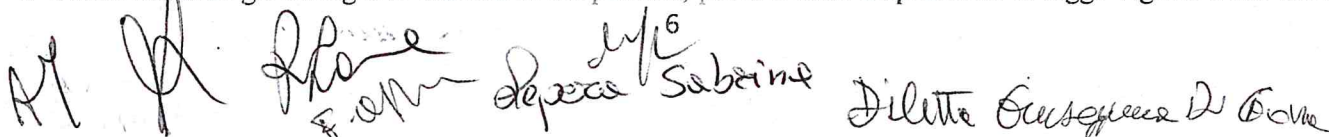
- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3 e successive modifiche;
- i 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

Art. 13 – Materie oggetto di confronto

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

Art. 14 – Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza, previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL



2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

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

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata sarà consegnata nei tempi previsti e il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante e democratica

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il D.S.G.A. ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti, che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.

CAPO IV

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

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

Art. 17 - Chiusura prefestiva e durante la sospensione delle attività didattiche

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola. Le chiusure prefestive, sono disposte dal Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. L'attività di recupero verrà concordata con il personale e consisterà in: fruizione di giornate di ferie o di festività soppresses; recupero ore di straordinario già prestate; prestazione di servizio anche durante il giorno libero maturato con i rientri e, solo per la chiusura prefestiva non ricadente nel periodo estivo, con rientri pomeridiani da effettuare sulla base di apposita programmazione, rispondente alle effettive esigenze dell'istituzione scolastica.
3. Le ore non lavorate dovranno, comunque, essere recuperate entro due mesi.
4. Per l'a.s. 2024/2025, tenuto conto che il personale si è espresso a maggioranza per la chiusura prefestiva e interfestiva, non si presterà servizio nei seguenti giorni: 02/11/2024 - 07/12/2024 - 24/12/24 - 31/12/24 - 19/04/25 - 26/04/25 - 14-16/08/25;
5. Si propone, inoltre, la chiusura per i Sabati dei mesi di luglio e agosto e l'adozione nei citati mesi dell'orario 7.30/13.30 per tutto il personale ATA.

TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 18 – Campo di applicazione

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

Art. 19 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

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

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

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il Servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo la dimensione della scuola, ovvero il personale addetto alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico ha predisposto il Servizio di prevenzione e protezione per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, individuando a tal fine i seguenti incaricati:

Direttore Giuseppina Di Genio

Roberto L...
M. R. J. M.
Sepe Sabina

QUADRO SINOTTICO FIGURE SENSIBILI
A.S. 2024/2025

PLESSO	Vigilanza fumo	Primo Soccorso	Prevenzione incendio	Preposti
INFANZIA TORRE MELISSA A. Geracitano	Capalbo Domenica	Palazzo Caterina Santoro Rosamaria	Lattari Patrizia Vitale Isabella	Balestrieri Giuseppina
INFANZIA MELISSA Giovanni XXIII	Giardino Rosetta	Giudice Rosario Murgi Maria	Giardino Rosetta Marasco Virginia	Garrubba Cristina
INFANZIA CRUCOLI	Nigro Teresa Carmela	Carpanzano Giuseppina Turco Maria	Teresa Nigro Lama Rossella	Sammarco Annarita
PRIMARIA TORRE MELISSA C. Pistoia	Murano Tommasina	Sanzone Grazia Brescia Gemma	Rizzo Mariaelena	Lonetti Maria Francesca Rizzo Mariaelena
PRIMARIA - MELISSA G. Del Gaudio	Murgi Maria	Murgi Maria Giudice Rosario	Marasco Virginia Giardino Rosetta	Murgi Maria
PRIMARIA CRUCOLI	Caligiuri Silvana	De Marco Vincenzo Adriana Perri Giulia	De Marco Vincenzo Adriana Pugliese Rosina	Iorfida Assunta
SECONDARIA I^ GRADO - MELISSA G. Del Gaudio	Rizzo Mariaelena	Garrubba Mariangela Soda Maria	Brescia Gemma	Sestito Rosa Soda Maria
SECONDARIA I^ GRADO - CRUCOLI	Punelli Marianna	Punelli Marianna Geremicca Clelia	Punelli Marianna	Punelli Marianna Geremicca Clelia

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

Art. 21- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a. s. 2024/2025 come Responsabile SPP è stato individuato l'ingegnere Francesco Gallo.

Art. 22 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. La Sorveglianza Sanitaria è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni, o ancora la movimentazione manuale di carichi.
2. L'Istituto Comprensivo ha affidato, per l'a. s. 2024/2025, l'incarico del servizio di sorveglianza sanitaria all'operatore economico ASEQ S.R.L.

Art. 23- Il Documento di valutazione dei rischi

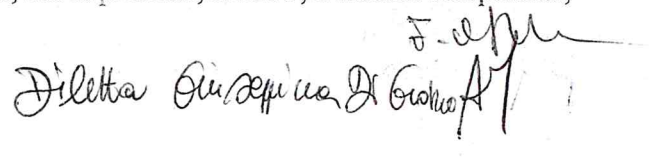
Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, se necessario, della consulenza di esperti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

Art. 24 – Riunioni periodiche di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice almeno due volte all'anno riunioni del servizio di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente,

9





i responsabili dei sei plessi scolastici dell'Istituto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 25 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

L'Attività di formazione verso i dipendenti prevede i contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997.

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

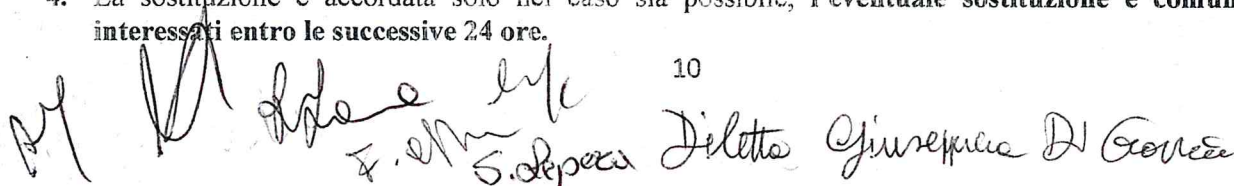
1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato fra la RSU dal Collegio dei docenti.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro, per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del RSPP, degli eventuali addetti al servizio di prevenzione, del medico competente e della formazione sulla sicurezza del personale.
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a. Le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b. Le informazioni e la documentazione inerenti all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, il Collegio dei docenti per il triennio 2022/2025 ha nominato in tale ruolo la prof.ssa Garrubba Mariangela.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90

Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, **entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero**, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile.
2. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua, anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 1 - i nominativi del personale in servizio presso l'istituzione scolastica da includere nei contingenti minimi, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'art. 2.
3. I **nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero**. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, **entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione**, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione scritta, chiedendo la conseguente sostituzione.
4. La sostituzione è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli **interessati entro le successive 24 ore**.



5. I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:
- Volontarietà;
 - Ordine della graduatoria d'istituto partendo dal più basso nella graduatoria interna d'istituto;
 - Rotazione del personale escludendo dall'individuazione, tramite ordine della graduatoria, il personale individuato nel contingente nella precedente azione di sciopero.

Il personale dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

PRESTAZIONI INDISPENSABILI	CONTINGENTI minimi	Unità di personale	Criterio di individuazione
a1) scrutini ed esami finali, esami di idoneità	docenti: il CdC;	<i>tutti</i>	<i>Nessuno</i>
	Assistente amministrativo	<i>1</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>
	Assistente tecnico	<i>1</i>	
	Collaboratore scolastico	<i>2</i>	
a2) vigilanza sui minori durante il servizio di refezione	Collaboratore scolastico	<i>Variabile e comunque solo in caso di plesso funzionante</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>
b1) 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 di connessi adempimenti.	Direttore dei servizi generali ed amministrativi	<i>1</i>	<i>Nessuno</i>
	Assistente amministrativo	<i>1</i>	<i>Volontario – a turnazione</i>

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

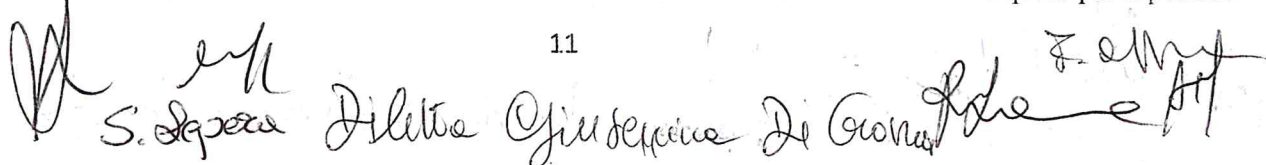
Art. 28 – Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- Funzioni strumentali
 - Incarichi specifici personale ATA
 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti
 - Ore eccedenti attività complementari di educazione fisica
 - Altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa
 - Fondo valorizzazione del merito personale scolastico
 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto
 - Residui anni precedenti
 - Progetti comunitari e nazionali

Art. 29 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 comunicate dal MIM con nota n. 36704 del 30 settembre 2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- n. 8 punti di erogazione;
 - n. 80 unità di personale docente in organico di diritto;
 - n. 20 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto

Con la medesima nota del MIM nota n. 36704 del 30 settembre 2024 è stata comunicata la quota per il periodo



Settembre – dicembre 2024 e gennaio – agosto 2025, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 42.190,20
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 3.752,87
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 2.522,55
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.262,00
Ore eccedenti attività complementari di educazione fisica	€ 704,93
Altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa	€ 1.798,65
Fondo per la valorizzazione del personale	€ 8.759,22
Totale finanziamenti per l'a. s. 2024/2025	€ 61.990,42

Le economie sono evidenziate nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 2.426,40
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 0,00
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 0,00
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.347,20
Ore eccedenti attività complementari di educazione fisica	€ 1.606,03
Altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa	€ 0,00
Fondo per la valorizzazione del personale	€ 2,78
Totale economie	€ 6.382,41

Totale MOF per l'a. s. 2024/2025	€ 68.372,83
---	--------------------

Art. 30 – Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti, nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi, pari ad € 3.752,87 (lordo dipendente), vengono assegnati ai docenti di seguito elencati:

Area	Funzione strumentale
Area 1 "Gestione e Valutazione del PTOF/Autovalutazione di Istituto"	Garrubba Mariangela, Iorfida Assunta
Area 2 "Supporto ai Docenti per la didattica dei tre ordini di scuola. Continuità/Orientamento. Valutazione INVALSI"	Mustacchio Emilia, Pugliese Rosina
Area 3 "Integrazione Alunni Disabili e in situazione di svantaggio (BES/DSA)"	Ammirati Rosina, Lama Rosella
Area 4 "Formazione, iniziative extrascolastiche e rapporti con il territorio"	Marino Cataldo

Art. 31 – Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti All'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona,

[Handwritten signatures and text]
 S. Depressi
 Diletto Giuseppe Di Genio

all'assistenza agli alunni diversamente abili e dal primo soccorso.

- c) Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA inquadrato nella I° o II° posizione economica, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Assistenza alunni diversamente abili	2 C.S.	€ 600,00
Ausilio nella cura dell'igiene personale, nell'uso dei servizi igienici ai bambini della scuola dell'Infanzia	5 C.S.	€ 1.500,00
Piccola manutenzione	2 C.S.	€ 422,54

Art. 32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto c)

Il budget delle ore eccedenti verrà utilizzato in tutti gli ordini scolastici dell'Istituto; le ore eccedenti saranno autorizzate dopo un'attenta valutazione delle singole situazioni da parte della dirigenza, previa comunicazione con i responsabili di plesso ed i vice responsabili.

Ogni docente può dare la disponibilità a prestare ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti. Le ore saranno riconosciute fino ad esaurimento del budget assegnato.

Per quanto riguarda le risorse finanziarie per le ore eccedenti l'importo è di € 4.609,20 (€ 2.262,00 a.s. 2024/2025 + € 2.347,20 economie anni precedenti).

Ordine di scuola	Compenso orario	N. ore	Totale
Scuola infanzia	€ 19,35	40	€ 774,00
Scuola Primaria	€ 20,02	40	€ 800,80
Scuola Secondaria I grado	€ 29,08	104	€ 3.024,32
Tot.			€ 4.599,12

Art. 33 - Ore eccedenti attività complementari di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € 2.310,96 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Nr. Unità	Lordo dipendente
Ore eccedenti per le attività complementari di ed. fisica	1	€ 2.310,96

Art. 34 - Altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (punto e)

Per quanto riguarda le altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa l'importo è di € 1.798,65 che i componenti R.S.U. determinano di destinare ai docenti impegnati nell'a. s. 2023/2024 nel PNRR - D.M. 170 e che rispondono ai criteri:

- Permanenza nell'Istituto per almeno un triennio;
- Collaborazione nell'implementazione di progetti extracurricolari PNRR

Art. 35 - Fondo valorizzazione del merito personale scolastico (punto f)

La legge di bilancio per il 2020 160/19, all'articolo 1 comma 249, prevede che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n.107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, pari ad € 8.759,22 sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Si propone pertanto di distribuire le risorse riservando il 30% al personale ATA e il 70% ai docenti, come già previsto per il FIS.

Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto g)

Tenuto conto che dal totale del MOF dell'Istituzione Scolastica pari ad € 44.616,60 va detratta la quota di €

13
S. Spina Diletta Giuseppina Di Giovanni M. R. F. e

5.989,20 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 249,55 (lordo dipendente) e l'Importo pari ad € 2.304,00 per la liquidazione del RECUPERO INDENNITA' AI DSGA F. F. ANNI 2022 – 2023.

La quota rimanente del fondo dell'Istituzione Scolastica di € 36.073,85 più il compenso per la valorizzazione del personale pari da di € 8.762,00 viene ripartite nel modo seguente:

70% - pari ad € 31.385,10 al personale docente

30% - pari ad € 13.450,76 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di Istituto relative all'anno precedente confluiranno nel budget del Fondo di Istituto dell'anno in corso.

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 31.385,10 viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS più la quota del 30% del compenso relativo alla valorizzazione del personale scolastico para ad € 13.450,76 (lordo dipendente) è utilizzato per incentivare le attività, tenendo conto di quanto deciso nell'incontro di inizio anno.

Art. 37 – Residui anni precedenti (punto h)

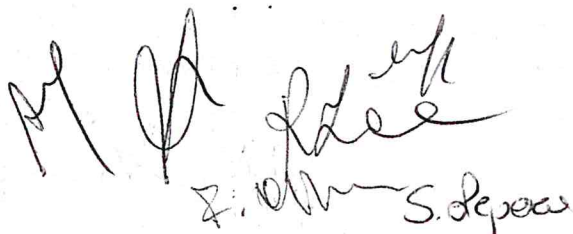
Le economie relative all'a. s. 2023/2024, pari ad un importo lordo dipendente di € 6.382,41, vengono utilizzate rispettando la finalità originaria, come illustrato nella seguente tabella:

Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 2.426,40
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 0,00
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 0,00
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.347,20
Ore eccedenti attività complementari di educazione fisica	€ 1.606,03
Altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa	€ 0,00
Fondo per la valorizzazione del personale	€ 2,78
Totale economie	€ 6.382,41

Art. 38 - Progetti comunitari e nazionali (punto i)

I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (PON, PNRR, POR, ecc..) destinate alla remunerazione del personale, sono fissati come segue:

1. disponibilità del personale docente ed ATA a svolgere prestazioni aggiuntive da retribuire con compensi accessori;
2. specifiche e documentate esperienze e professionalità che il personale possiede, in relazione alle prestazioni aggiuntive necessarie per le attività ordinarie e progettuali da svolgere;
3. in presenza di un numero di personale disponibile superiore alle prestazioni da assegnare, a parità di esperienze e professionalità, si dà priorità alla maggiore anzianità di servizio nella scuola nel rispetto del principio di alternanza dell'incarico;
4. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime previste dagli artt. 35 del CCNL 2019/21.


Z. M. S. Lepore

Direttore Giuseppe Di Geronio

Art. 39 - Accesso ed assegnazione degli incarichi Personale docente

L'individuazione dei docenti cui affidare gli incarichi avviene, come di consuetudine, sulla base delle disponibilità espresse nei collegi di inizio anno per ogni ordine scolastico.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione. Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. la delibera del Collegio dei docenti;
- b. l'attività da effettuare;
- c. il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del PTOF da parte del Collegio, assegna gli incarichi al personale docente tenendo conto dei seguenti criteri:

1. competenze possedute coerenti con l'incarico
2. a parità di competenze è presa in considerazione l'anzianità di servizio, nel rispetto del principio di alternanza dell'incarico;

Si precisa che non è opportuno assegnare più di due incarichi allo stesso docente, che possono salire a tre solo in caso di accertata indisponibilità degli altri.

Per i docenti che svolgono tali attività nell'incarico formale si deve stabilire:

- Il numero di ore da retribuire e se si tratta di attività funzionali o di insegnamento.
- Nell'affidamento dell'incarico sarà menzionata la delibera degli Organi Collegiali, ove prevista.

Personale ATA

Il Dirigente Scolastico tenuto conto del piano formulato dal DSGA provvede ad acquisire le disponibilità del personale ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dal personale, il Dirigente utilizza i seguenti criteri:

1. Competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenze è presa in considerazione l'anzianità di servizio);
2. Alternanza nell'incarico.

Le attività effettuate possono essere compensate con recupero o retribuite in modo forfettario con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti, ove prevista;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

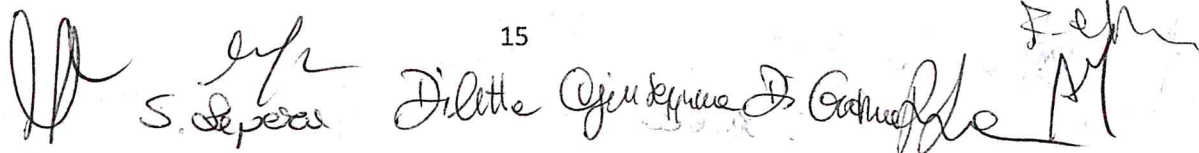
CAPO IV

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

Art. 40 – Criteri fasce temporali di flessibilità

1. 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, rispettano le seguenti

15



condizioni:

- a) l'orario delle attività didattiche stabilito nel PTOF e l'orario di servizio definito nel piano delle attività del personale ATA;
 - b) nei periodi di sospensione delle attività didattiche solo orario antimeridiano;
 - c) l'orario di lavoro disciplinato dagli artt. 51, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007.
2. I criteri di cui al comma 1 sono stabiliti come segue:
- a) Possibilità di anticipare l'entrata e di posticipare l'uscita nel limite massimo di 30 minuti sia per il turno antimeridiano che per quello pomeridiano;
 - b) La possibilità di accedere alle previsioni di cui alle lett. a) del presente comma non deve pregiudicare il regolare svolgimento dei servizi amministrativi e generali;
 - c) il numero massimo di unità che potranno beneficiare delle fasce temporali di flessibilità oraria di cui al presente articolo, sono stabilite nei seguenti contingenti:
 - N.1 assistente amministrativo
 - N.1 collaboratore scolastico dove è possibile garantire il regolare ingresso, la sorveglianza e l'uscita degli alunni
 - d) in presenza di un numero di richieste superiori a quelle concedibili, si terrà conto delle esigenze personali e/o familiari debitamente documentate, anche collegate a particolari condizioni di salute e/o disabilità;
 - e) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico.

CAPO V

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

Art. 41 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art. 30 comma 4 punto c.8) e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto, si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'Istituzione Scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale via mail, per telefono e cellulare.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che gli assistenti amministrativi, il DSGA, il DS ed i suoi collaboratori possono utilizzare lo strumento di comunicazione e-mail, telefono e cellulare per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie: orario di apertura - chiusura della scuola e degli uffici di segreteria, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi, salvo comunicazioni urgenti e indifferibili.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 42 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - Esecuzione dei progetti comunitari;
 - Assistenza all'utenza per le iscrizioni online degli alunni;
 - Supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD);

M R F. M. m. 16
S. Depero Diletta Giuseppina Di Ceolice

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

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI DELL'ISTITUTO

CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi

Art. 43 - Assegnazione dei docenti

Premesso che l'assegnazione dei docenti alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico, si comunicano i seguenti criteri:

1. Continuità didattica in favore degli alunni
2. Valutazioni di tipo organizzativo – generale a discrezione del Ds
3. Graduatoria interna di istituto

Art. 44 – Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e i laboratori sono presenti nella sede centrale dell'Istituto, sita in via Berlinguer s.n.c. Torre Melissa, l'assegnazione ai plessi riguarda solo la componente dei Collaboratori Scolastici.
2. In caso di chiusura degli uffici di segreteria per eventi imprevisti (es. condizioni meteo avverse), per elezioni e per altre motivazioni, laddove ci sia attività didattica ed educativa in altri plessi, sarà attivato un presidio dei servizi amministrativi in un plesso di volta in volta definito, con turnazione del personale interessato.
3. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI 2022/2025 sulla mobilità il personale ATA (collaboratori scolastici) titolare presso l'Istituto, sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:
 - Conferma nella sede di servizio occupata nell'anno scolastico precedente;
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Richiesta scritta dell'interessato al Dirigente Scolastico su posti disponibili in altri plessi, nel rispetto della graduatoria d'Istituto.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 45 – Determinazione di residui

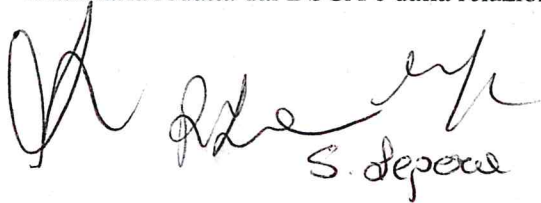
1. Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche, al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 46 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 47 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti, per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria, corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.


S. Sepere


Diletta Giuseppina Di Giampaolo

Art. 48 - Disposizioni finali e transitorie

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL2019/21e 2006/09 per le parti ancora in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art. 30 CCNL 2019/21

Art. 49 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed ATA) dai fondi sia contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Melissa, 02.04.2025

Le parti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Diletta Giuseppina Di Giovine

Diletta Giuseppina Di Giovine

RSU

- Affatato Francesca
- Garrubba Mariangela
- Lama Rosella
- Lepera Sabrina
- Manfredi Antonella
- Rizzo Mariaelena

Francesca Affatato
Mariangela Garrubba
Rosella Lama
Sabrina Lepera
Antonella Manfredi
Mariaelena Rizzo

Organizzazioni Sindacali

per la CGIL

per la CISL

per la Snals

F. Affatato S. Lepera

MOF 2024/25		OD Docenti Scuola Infanzia e Primaria	47	OD Pers.Educativo	0	Convitti ed Educatandi
XXICdemo20		OD Docenti Scuola Secondaria di I e II grado	20	OD Pers. ATA	20	NB compreso DSGA
ATTENZIONE Dati UFFICIALE dell'A.S. 2024/25 Versione 3.51		Organico di diritto TOTALE DOCENTI	67	Organico di diritto TOTALE GENERALE	87	
Numero componenti RSU: 3		Numero Classi di scuola secondaria	0	Classi terminali di scuola sec. II grado	0	Scuola con DSGA Facente Funzione
TIPOLOGIA COMPENSO MOF		da MI prot. 36704/20		da Cedolino Unico		TOTALE
		A.S. 2023/24	PG	ECONOMIE	PG	A.S. 2021/22
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA		42.190,20		2.426,40		44.616,60
FUNZIONI STRUMENTALI		3.752,87				3.752,87
INCARICHI SPECIFICI ATA		2.522,55				2.522,55
AREA A RISCHIO						0,00
ORE ECCEDENTI Sc. Inf.-Primaria						0,00
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria		2.262,00		2.347,20		4.609,20
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA		704,93		1.606,03		2.310,96
Valorizzazione doc. agenda sud		1.798,65				1.798,65
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO						0,00
Valorizzazione del pers. scolastico		8.759,22		2,78		8.762,00
TOTALE GENERALE MOF 2020/21		61.990,42		6.382,41		68.372,83

dati di esempio da sovrascrivere - dati di esempio da sovrascrivere - dati di esempio da sovrascrivere

solo F.I.S.	LORDO dip.	Org.Dir.	Riparto FIS	Quote	Importi FIS	Area a rischio	Valorizzazione
FIS + Economie CU + Modifiche	44.616,60	80	Docenti/Educ.	70,00%	25.251,70	-	6.133,40
Ind.di Direzione (DSGA e Sostituto)	8.542,75	20	ATA	30,00%	10.822,16	-	2.628,60
FIS + Economie CU + Modifiche	36.073,85	100	Fondo di riserva		-	-	-
FIS: Somma disponibile per contrattazione				Totale 100,00%	36.073,86	-	8.762,00

 S. Spers
 Diletta Giuseppina Di Evonne

John R. Lee

Diletta Giuseppina Di Gronio

Diletta Giuseppe Di Giulio

pe M
up
Phe
F. M

CONTRATTAZIONE 2024 - 2025

SOTTOVOCE		UNITA'	Compenso orario/forf	N. ORE pro capite	N. ORE totali	Compenso pro capite Lordo Dipendente	Totale Lordo Dipendente	SUBTOTALE
Collaboratore DS		1	€ 19,25	220	220	€ 4.235,00	€ 4.235,00	
Collaboratore DS		1	€ 19,25	220	220	€ 4.235,00	€ 4.235,00	
								€ 8.470,00
Referente Webmaster		1	€ 19,25	40	40	€ 770,00	€ 770,00	
Referente Laboratorio Informatico Torre Melissa		1	€ 19,25	15	15	€ 288,75	€ 288,75	
Referente Laboratori Informatici Crucoli Torretta		2	€ 19,25	15	30	€ 288,75	€ 577,50	
Responsabile Biblioteca Torre Melissa		1	€ 19,25	15	15	€ 288,75	€ 288,75	
Responsabili Laboratorio scientifico Crucoli Torretta		1	€ 19,25	11	11	€ 211,75	€ 211,75	
Responsabili Laboratorio arte Crucoli Torretta		1	€ 19,25	11	11	€ 211,75	€ 211,75	
Coordinatore di Strumento Musicale		1	€ 19,25	15	15	€ 288,75	€ 288,75	
Referenti Dipartimenti		8	€ 19,25	5	40	€ 96,25	€ 770,00	
Responsabile Plesso Infanzia A. Geracitano" TORRE MELISSA		1	€ 19,25	30	30	€ 577,50	€ 577,50	
Responsabile Plesso Infanzia "Giovanni XXIII" MELISSA		1	€ 19,25	25	25	€ 481,25	€ 481,25	
Responsabile Plesso Primaria "C. Pistoia" TORRE MELISSA		1	€ 19,25	40	40	€ 770,00	€ 770,00	
Responsabile Plesso Primaria "G. Del Gaudio" MELISSA		1	€ 19,25	25	25	€ 481,25	€ 481,25	
Responsabile Plesso Secondaria I MELISSA		1	€ 19,25	25	25	€ 481,25	€ 481,25	
Responsabile Plesso Secondaria I TORRE MELISSA		1	€ 19,25	35	35	€ 673,75	€ 673,75	
Responsabile Plesso Infanzia Crucoli Torretta		1	€ 19,25	30	30	€ 577,50	€ 577,50	
Responsabile Plesso Primaria Crucoli Torretta		1	€ 19,25	35	35	€ 673,75	€ 673,75	
Responsabile Plesso Secondaria I grado Crucoli Torretta		1	€ 19,25	35	35	€ 673,75	€ 673,75	
Gruppo di Lavoro " NIV"		5	€ 19,25	15	75	€ 288,75	€ 1.443,75	
Referente Commissione orario Scuola Sec. I° grado Melissa e Torre		1	€ 19,25	50	50	€ 962,50	€ 962,50	
Referente Commissione orario Scuola Primaria Melissa		4	€ 19,25	10	40	€ 192,50	€ 770,00	
Referente Commissione orario Scuola Primaria Torre Melissa		3	€ 19,25	25	75	€ 481,25	€ 1.443,75	
Referente Commissione orario Scuola Primaria Crucoli Torretta		1	€ 19,25	25	25	€ 481,25	€ 481,25	
Referente Commissione orario Scuola Sec. I° grado Crucoli Torretta		2	€ 19,25	25	50	€ 481,25	€ 962,50	
Coordinatori di Classe Sc. Primaria Melissa		2	€ 19,25	12	24	€ 231,00	€ 462,00	
Coordinatori di Classe Sc. Primaria Torre Melissa		8	€ 19,25	12	96	€ 231,00	€ 1.848,00	
Coordinatori di Classe Sc. Primaria Crucoli Torretta		6	€ 19,25	12	72	€ 231,00	€ 1.386,00	
Coordinatori di Classe Secondaria I grado Melissa e Torre		6	€ 19,25	16	96	€ 308,00	€ 1.848,00	
Coordinatori di Classe Secondaria I grado Crucoli Torretta		5	€ 19,25	16	80	€ 308,00	€ 1.540,00	
Tutor Docenti Anno di Prova		2	€ 19,25	15	30	€ 288,75	€ 577,50	
Giochi matematici - tabulazione		2	€ 19,25	10	20	€ 192,50	€ 385,00	
								€ 22.907,50
								€ 31.377,50
								€ 31.385,10
								€ 7,60

F. 01/11/2024
5. 01/11/2024
Dilettta Giuseppina Di Giovanni

Disponibilità
RESIDUO

109 R. 10/11
F. 10/11

Dilett. Giuseppe Di Odoni

Altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

€ 1.798,65

n.4 docenti D.M. 170

[Handwritten signatures and initials]
S. Lorenz
F. Am
p/r

Diletta Giuseppe Di Giovanni

Diletta Giuseppina Di Granze

Allegre
F. e. m.
Allegre

Funzioni strumentali al PTOF

AREA	Nominativi	Unità	LORDO DIP.	3752,87
1 Area 1 "Gestione e Valutazione del PTOF/Autovalutazione di Istituto"	GARRUBBA MARIANGELA, IORFIDA ASSUNTA	2	€ 536,12	1.072,24 €
2 Area 2 "Supporto ai Docenti per la didattica dei tre ordini di scuola. Continuità/Orientamento. Valutazione INVALSI"	MUSTACCHIO EMILIA, PUGLIESE ROSINA	2	€ 536,12	1.072,24 €
3 Area 3 "Integrazione Alunni Disabili e in situazione di svantaggio (BES/DS, AMMIRATI ROSINA, LAMA ROSELLA	AMMIRATI ROSINA, LAMA ROSELLA	2	€ 536,12	1.072,24 €
4 Area 4 "Formazione, iniziative extrascolastiche e rapporti con il territorio"	MARINO CATALDO	1	€ 536,12	536,12 €
Totale lordo dipendente				3.752,84 €

S. De Leo



Diletta Pugliese Di Gioi

Delta Giuseppe Di Geomire

By R. E. F. M.

Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

Assegnato	a.s. 2022/2025	2.262,00
Economie	a.s. 2023/2024	2.347,20
Totale		4.609,20

Ordine di scuola	Compenso orario		N. ore	Totale
Scuola infanzia	19,35		40	774,00
Scuola Primaria	20,02		40	800,80
Scuola Secondaria I grado	29,08		104	3.024,32
				4.599,12

S. Depece
F. Depece
F. Depece

Direttore Generale Di Giarra

2
S. M.
2/2

Ditta Giuseppe Di Conice

Ore eccedenti per le attività complementari di ed. fisica

N.	NOMINATIVO	FASCIA RESTRIB.	STIPENDIO MENSILE	COMP. ORARIO	COMP. ORARIO MAGG. DEL 10%	N. ORE	LORDO DIP.
1	Sestito Rosa	28	€ 2.819,78	€ 36,15	€ 39,77	55:48	€ 2.218,95
TOTALE IMPEGNATO PRATICA SPORTIVA							€ 2.218,95

Disponibilità € 2.310,96

Residuo € 92,01

Diletta Giuseppina Di Giovanni

5.2.2020
F. em
Rosa
R

Delta
Cybernetics
Di Cesare

W. R. R. R. R.
H

Contratto di istituto

Contrattazione personale ATA

	BUDGET	IMPEGNI compensi MOF	RESTA
FIS	13.450,76	13.424,40	26,36
INC	2.522,55	2.522,55	0,00
Area	0,00	0,00	0,00
Valorizzazione			0,00
	15.973,31	15.946,95	26,36

Sovrascrivere i dati di esempio nelle celle verdi - per ripristinare la formula dove è stato inserito un importo a forfait, copiarla da una cella con il calcolo esatto

Descrizione attività	N.Unità	Ore	Importo/h	Lordo dip.	Tipo compenso
FONDO DI ISTITUTO				-	Tipo compenso ATA
CS-INTENSIFICAZIONE	18	20	13,75	4.950,00	Prestazioni aggiuntive ATA
AA -INTENSIFICAZIONE	4	40	15,95	2.552,00	Prestazioni aggiuntive ATA
					Prestazioni aggiuntive ATA
AA -Straordinario	4	23	15,95	1.467,40	Attività nell'ambito del PTOF
CS - Straordinario	18	18	13,75	4.455,00	Attività nell'ambito del PTOF
INCARICHI SPECIFICI					
AA - Vicario DSGA (Sostituto)	1				INCARICHI SPECIFICI ATA
CS - Assistenza disabili / Primo soccorso	9			2.522,55	INCARICHI SPECIFICI ATA

NB - Inserire ulteriori righe SOPRA la riga superiore NB - Inserire ulteriori righe SOPRA la riga superiore NB - Inserire ulteriori righe SOPRA la riga superiore

RIEPILOGO IMPEGNI ATA	Tipo compenso ATA	Totale per Tipo compenso
art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007	Prestazioni aggiuntive ATA	7.502,00
art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007	Attività nell'ambito del PTOF	5.922,40
art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007	Turno notturno/festivo	-
art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007	Indennità bi/trilinguismo	-
art. 47 CCNL 29/11/2007	INCARICHI SPECIFICI ATA	2.522,55
art. 9 CCNL 29/11/2007	PROGETTI AREE A RISCHIO	-
art. 1 c. 249 Legge 160/2019	Valorizzazione personale scolasti	-

[Signature]
Sopra
F. Almi

[Signature]
Dott. Giuseppe Di Gioia

Ph

Dile Giuseppe Di Giòine

Incarichi specifici ATA

LORDO DIP.	€	2.522,55
------------	---	----------

1	A.A.	Gestione Pratiche Ricostruzione di carriera, Inquadramento, Pensionamenti	
2	A.A.	Gestione e coordinamento area Affari Generali con funzioni vicarie del DSGA	
3	A.A.	Gestione ordini magazzino	
4	C.S.	Ausilio nella cura dell'igiene personale, nell'uso dei servizi igienici ai bambini della scuola dell'Infanzia (N. 5 (€ 300,00))	€ 1.500,00
5	C.S.	Piccola manutenzione	€ 422,55
6	C.S.	Assistenza agli Alunni diversamente Abili a N. 3 Collaboratori (€ 300,00)	€ 600,00
7	C.S.	Assistenza disabili	
8	C.S.	Assistenza disabili	
9	C.S.	Assistenza disabili	
Totale lordo dipendente			€ 2.522,55

Diletta Giuseppina Di Giovanni

S. De Rosa
F. C. M.

Diletta Giusenice Di Geonin

A stylized handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page. It features a large, looped initial 'D' followed by a series of fluid, connected strokes.