

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**  
**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Convocate regolarmente le RSU e le OO.SS. FLC-CGIL, CISL SCUOLA, GILDA-UNAMS, SNALS-CONFALS, ANIEF, a seguito dell'apertura della contrattazione avvenuta in data 03/04/2024, presso l'Istituto Omnicomprensivo Cerreto di Spoleto - Sellano

**VIENE SOTTOSCRITTA**

la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Omnicomprensivo Cerreto di Spoleto – Sellano.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**Delegazione di parte pubblica:** Dirigente Scolastico pro-tempore, Dott.ssa Maria Cristina Rosi

**Parte Sindacale:**

RSU composta da:

- Sig.ra Bonifazi Chiara Cesina (SNALS)
- Sig.ra Donati Rossana (UIL)
- Sig.ra Dell'Orso Anna Lisa (CGIL)

OO.SS.:

FLC-CGIL  
CISL SCUOLA  
GILDA-UNAMS  
SNALS-CONFALS  
ANIEF

Cerreto, 03/04/2024

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Rosi M. Cristina*

*M. Cristina Rosi*

R.S.U. d'Istituto

Sig.ra Bonifazi Chiara Cesina

*Chiara C. Bonifazi*

R.S.U. d'Istituto

Sig.ra Donati Rossana

*Rossana Donati*

R.S.U. d'Istituto

Sig.ra Dell'Orso Anna Lisa

*Anna Lisa Dell'Orso*

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

# **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023/2024**

## **TITOLO I - 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, 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 Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Dott.ssa Rosi M. Cristina e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto 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 e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

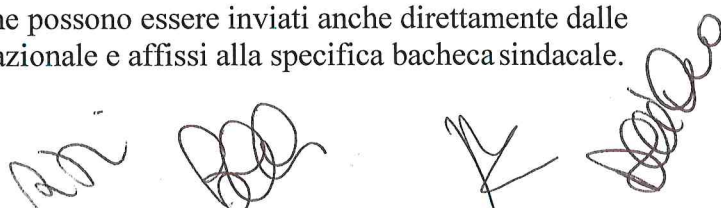
### **Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 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.
- L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **CAPO II - RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
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 ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. 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.





#### **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 5 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 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.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

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

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa**

1. Copia dei prospetti 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**

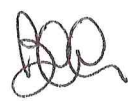
1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

#### **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 10 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 10 giorni può essere ridotto a 5 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.



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 14,00 alle ore 16,00.

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. 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 tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati.

Tali indicazioni potrebbero variare in base all'arrivo della comunicazione di indizione da parte delle OOSS.

La mancata presa visione della circolare e/o la mancata adesione mediante le modalità previste dal Registro Elettronico entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio.

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. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10), la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:

Servizio che deve essere garantito	Contingenti di personale
Vigilanza degli ingressi della scuola e servizio mensa (se previsto)	1 CS
Segreteria	2 AA

4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, prevede i seguenti criteri:

- *verifica prioritaria della disponibilità dei singoli*
- *sorteggio*
- *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 ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));



- b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
  - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU 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 on line 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.
  7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

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 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**

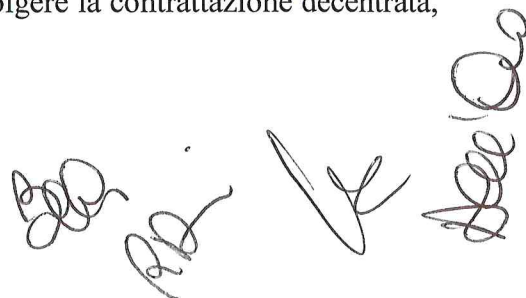
1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei



- 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. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - 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.
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 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, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

### CAPO IV - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

#### Art. 16 - Assemblea di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1, 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"*.
2. Durante l'assemblea verranno raccolte proposte 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. 17 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero;

#### Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 in questa istituzione scolastica non ricorrono le condizioni per tale riduzione dell'orario di lavoro

#### Art. 19 - Chiusura prefestiva

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico su proposta del personale ATA (parere favorevole espresso da più del 50% del personale ATA in servizio).

Il personale può chiedere di conteggiare, a compensazione:



- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In questo anno scolastico vengono fissate le seguenti chiusure prefestive:

- 2 Novembre 2023
- 9, 23, e 30 Dicembre 2023
- 5 Gennaio 2024
- 30 marzo 2024
- 06 - 13 - 20 - 27 luglio 2024
- 3 - 10 - 14 - 17 - 24 Agosto 2024

### **Art. 20 - Orario di lavoro**

Il PTOF d'istituto prevede, per alcuni plessi, la settimana articolata su cinque giorni di attività, l'ufficio di Segreteria è aperto tutti i giorni (dalle ore 10:00 alle ore 12:00)

Di conseguenza, per il personale ATA l'orario sarà il seguente:

- N. 3 Assistenti amministrativi su 36 h settimanali su cinque giorni (7,12 h al giorno)
- N. 1 Assistente Amministrativo su 30 h settimanali su cinque giorni (6 h al giorno)
- N. 1 Assistente Amministrativo su 6 h settimanali solo il sabato
- N. 11 Collaboratori Scolastici: 36 ore settimanali su cinque giorni (7,12 h al giorno)
- N. 6 Collaboratori Scolastici: 36 ore settimanali su sei giorni (6 h al giorno)

L'orario su 5 gg viene svolto anche nei mesi di luglio e agosto.

### **Art. 21 – Ferie**

Le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e sono fruite nel corso di ciascun anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto conto delle richieste individuali del personale. Devono essere richieste al DS nei termini previsti dalla contrattazione relativa al piano ferie.

#### **Durata**

- personale di ruolo: 32 giorni lavorativi all'anno più 4 gg di festività soppresse
- personale neo-assunto: 30 giorni lavorativi all'anno più 4 gg di festività soppresse
- dopo 3 anni di servizio, comunque prestati: 32 giorni lavorativi all'anno più 4 gg di festività soppresse

Considerato che il PTOF prevede la settimana articolata in 5 giorni di attività, i giorni di ferie goduti dal personale ATA per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

#### **Periodo di fruizione:**

almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1° luglio - 31 agosto;

il rimanente periodo può essere frazionato nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Le Ferie non godute per esigenze di servizio, per malattia, o per impedimento di carattere personale possono essere fruite nell'anno scolastico successivo di norma, non oltre il mese di aprile, sentito il parere del DSGA.

#### **Interruzione delle ferie per motivi di salute**

Il ricovero in ospedale e le malattie di durata superiore a 3 giorni - da comunicare tempestivamente alla scuola e da documentare - interrompono il periodo di ferie.

## **TITOLO II – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**



## **Art. 22 - Campo di applicazione**

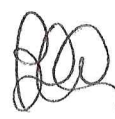
1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto 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 videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
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 (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

## **Art. 23 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:
  - adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
  - 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;
  - designare il personale incaricato di attuare le misure;
  - 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 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

## **Art. 24 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente
2. Il **responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)** può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni. Il Dirigente Scolastico designa, dandone informazione al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che dovrà possedere attitudini e capacità adeguate e certificate. In questa istituzione il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08: **PALUMBO DOMENICO**
3. In ciascuno plesso sono individuati degli addetti incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze:
  - Preposto (referente di plesso)



- addetti al primo soccorso
  - addetti antincendio
4. I lavoratori individuati devono essere in numero sufficiente e possedere capacità, tempo e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati e saranno appositamente formati attraverso specifico corso.
  5. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
  6. I lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione antincendio e di primo soccorso non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo (art 43 del D.Lgs 81/2008).
  7. Durante l'orario di apertura della scuola, deve essere garantita la presenza di almeno un addetto alla prevenzione incendi e di un addetto alle misure di primo soccorso.

**Art. 25 - Riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

1. Il Dirigente Scolastico, tramite il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, indice almeno una volta all'anno la riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il medico competente, i preposti e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. 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.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma consultivi, e il DS potrà decidere se accogliere, assumendosene la responsabilità, i suggerimenti scaturiti dalla riunione.
4. Al termine della riunione sarà stilato un verbale. Detto verbale, da tenere agli atti della scuola, in quanto oggetto di verifica da parte degli organi di vigilanza, sarà controfirmato da tutti partecipanti.

**Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. 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.
2. L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.
3. L'attività di formazione e informazione di cui al precedente punto, essendo un obbligo di legge, ha carattere prioritario rispetto ad altre forme di formazione e informazione di carattere professionale.
4. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.Lgs. n. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni (accordi sanciti il 21 dicembre 2011 dalla Conferenza Stato Regioni per la formazione sulla sicurezza dei lavoratori e corsi di formazione per datore di lavoro – RSPP).
5. La formazione offerta ai lavoratori può avvenire con modalità tradizionali e/o di e-learning. L'informazione dei lavoratori può essere realizzata anche mediante circolari interne ed opuscoli informativi, predisposti dal servizio di prevenzione o reperiti da enti e associazioni che si occupano di sicurezza e igiene del lavoro.
6. Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero.
7. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.



#### **Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

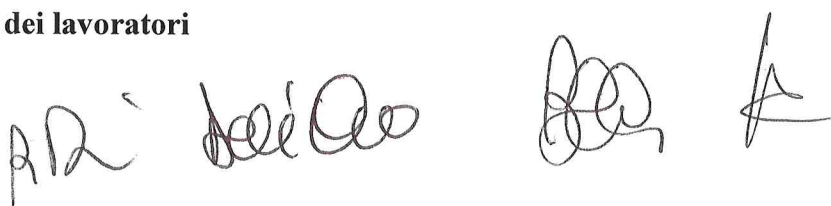
1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
1. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
2. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
3. 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.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuti un uso strettamente connesso alla sua funzione
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di **Bonifazi Chiara Cesina**.
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

#### **Art. 28 - Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico in corso viene nominata la Dottoressa **Pascucci Gina**.

#### **Art. 29 - Doveri e diritti dei lavoratori**

1. I lavoratori devono:



- osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza.
- segnalare immediatamente al DS o al suo sostituto le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone notizia anche al RLS
- non effettuare operazioni o manovre non di propria competenza o che possano compromettere la sicurezza propria e altrui
- collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza
- frequentare i corsi di formazione/aggiornamento inerenti la sicurezza
- accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

2. I lavoratori hanno diritto a:

- essere informati e formati in modo generale e specifico
- essere consultati e partecipare, tramite il RLS, ai momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione
- all'interruzione dell'attività in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile
- all'adozione delle opportune misure di emergenza in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile

**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. 30 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'*"Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero"* del 2 dicembre 2020, dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

**CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA**

**Art. 31 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - b) finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - c) finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - d) risorse per la pratica sportiva;
  - e) risorse per le aree a rischio;
  - f) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - g) progetti nazionali e comunitari;
  - h) eventuali residui anni precedenti;
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.



**Art. 32 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse per l'anno scolastico 2023-24 comunicate dal M.I.M con nota prot. n. 25954 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 10 punti di erogazione;
- 47 unità di personale docente in organico di diritto;
- 21 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M prot. n. 25954 del 29/09/2023 è stata comunicata la quota per il periodo settembre-dicembre 2023 e gennaio-agosto 2024 come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
MOF 2023-24	54.844,02
ECONOMIE 2022-23	15.172,73
<b>TOTALE</b>	<b>70.016,75</b>

**Art. 33 – Fondi finalizzati**

- I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Descrizione Compenso	TOTALE	ECONOMIE	TOTALE
Dati FIS	40.306,66	10.420,82	50.727,48
Funzioni strumentali al POF	2.795,07		
Incarichi specifici ATA	2.271,59		
Attività educazione fisica	705,09	3.017,23	3.722,32
Aree Rischio Docenti	231,85		
Ore eccedenti	1.358,01	€ 1.734,68	3.092,69
Valorizzazione Merito	7.175,75		
<b>TOTALE MOF</b>	<b>54.844,02</b>	<b>15.172,73</b>	<b>70.016,75</b>

**Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, **pari ad € 4.973,00** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, del Dsga.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € **45.754,48** viene così ripartita:

75 % - pari ad € **34.315,86** al personale docente

25 % - pari ad € **11.438,62** al personale ATA.

PR. De' Ceo

Descrizione	Lordo dipendente
<b>Totale FIS</b>	<b>50.727,48</b>
<b>Indennità di Direzione DSGA e sostituto</b>	<b>4.973,00</b>
<b>Totale FIS per contrattazione</b>	<b>45.754,48</b>
<b>a) docenti 75%</b>	<b>34.315,86</b>
<b>b) personale ATA 25%</b>	<b>11.438,62</b>

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 siano così assegnate.

- La quota complessivamente disponibile per la **valorizzazione del personale docente** è di € **5.387,35** lordo dipendente
- La quota complessivamente disponibile per la **valorizzazione del personale ATA** è di di € **1.795,79** lordo dipendente

La risorsa finanziaria complessivamente disponibile nell'anno scolastico 2023/2024 per il **Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)** è così determinata:

La quota complessivamente disponibile (**quota FIS + MERITO Docenti = € 39.703,21**) è così destinata al **personale docente**:

Descrizione Compenso	<b>TOTALE</b> (Lordo Dipendente)
Art 88 b) le attività aggiuntive di insegnamento (sulla base del registro delle ore effettivamente svolte) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pr. Inglese scuola infanzia 30 h</li> <li>- Pr. Sc. sec. II gr. Potenziamento – preparazione esami 50 h</li> <li>- Pr. Sc prim. “tutti a rapp’orto” 50 h</li> </ul>	<b>€ 5.005,00</b>
Art.88 c) le ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo (sulla base del registro delle ore effettivamente svolte) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 120 h I quadrimestre</li> <li>- 120 h II quadrimestre</li> </ul>	<b>€ 13.200,00</b>
Art 88 d) le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento *	<b>€ 13.150,00</b>
Art. 88 f) i compensi da corrispondere ai due docenti Collaboratori del DS	<b>€ 3.036,21</b>
Art.88 k) compensi per il personale docente, per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del POF *	<b>€ 5.312,00</b>
<b>totale</b>	<b>€ 39.703,21</b>



**\*ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO**

Coordinatori di plesso (n 8)	€ 150 per ogni sezione/classe nel plesso
Preposti (n 13)	€ 100
Coordinatori di classe sc. sec. I – II grado (n 9)	€ 300
Coordinatori di classe V sc. sec. II grado (n 2)	€ 400
Coordinatore azienda	€ 250
Tutor neoimmessi (n 6)	€ 100
Tutor tirocinanti TFA (n 2)	€ 200
Tutor tirocinanti SFP (n 2)	€ 100
Referenti orario sc. sec. I gr. (n 3)	€ 200
Referente orario sc. sec. II gr.	€ 700
Referenti sito (n 2)	€ 600
Referenti Erasmus (n 2)	€ 250
Referente biblioteca	€ 100
Referenti Invalsi (n 2)	€ 150
Referenti Orientamento (n 2)	€ 250

**\*COMPENSI PER ATTIVITA' PROGETTUALI previsti nel PTOF**

Supporto aree interne	h 48
Coordinamento aree interne (sulla base del registro delle ore effettivamente svolte)	h 25
Uscite per orientamento (sulla base del registro delle ore effettivamente svolte fuori dall'orario di servizio)	€ 1000
Robotica sc. sec. I gr	40 h
Patentino sc. sec. II gr	16 h
Biblioteca sc. sec. II gr	15 h
Primavera in Valnerina	30 h
Micropropagazione	30 h
Legalità	12 h
"A spasso per il mondo"	8 h

La quota complessivamente disponibile (**quota FIS + MERITO PERSONALE ATA € 13.234,41**) è così destinata al **personale ATA**:

Descrizione Compenso	TOTALE (Lordo Dipendente)
Art 88 e) le prestazioni aggiuntive del personale ATA, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia	13.232,50

*h12*

*Deo*

*Deo*

*R*

PERSONALE	ATTIVITA'	Importo	Importo lordo dipendente
Coll.ri Scolastici	Sostituzione colleghi assenti con turnazioni e intensificazione servizio così ripartite: Plesso Sellano n. 4 Plesso Cerreto I° grado n. 1 Plesso Cerreto primaria n. 1 Plesso Cerreto Infanzia n. 2 Plesso Vallo di Nera n. 1 Plesso Scheggino n.2 Plesso Sant'Anatolia primaria n.2 Plesso Itas n.5	250,00 cadauno x 18 unità=	€ 4.500,00
	Piccole manutenzioni n. 1	125,00 cadauno	€ 125,00
	Azienda agraria n. 2	150,00 cadauno	€ 300,00
	Assistenza al bagno alunni infanzia non autonomi 1	187,50 cadauno	€ 187,50
Assistenti Amministrativi n.4	Gestione e coordinamento area personale Gestione e coordinamento area alunni e didattica, attività di raccordo tra i vari plessi, rapporti con gli enti locali Organizzazione attività di segreteria plesso ITAS della Valnerina	1.305,00 cadauno	€ 5.220,00
Assistenti Tecnici N. 2	Attività di collaborazione con i docenti per la didattica Assistenza e supporto tecnico per l'informatizzazione degli uffici Manutenzione dell'hardware, ed il servizio di backup dei dati. Attività di supporto per la realizzazione dell'azienda Interventi di piccola manutenzione sui beni dell'istituto supporto ai docenti per la gestione serre e relativi impianti supporto per trasferimento alunni nei campi e nelle serre	1.450,00 cadauno	€ 2.900,00
		<b>Totale</b>	<b>€ 13.232,50</b>

a. La quota delle indennità del DSGA sono così determinate e non sono oggetto di contrattazione:

Descrizione Compenso	TOTALE (Lordo Dipendente)
Indennità di Direzione al DSGA	<b>4.973,00</b>



### Art. 35 - Funzioni strumentali

1. Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali sulla base delle esigenze dell'Istituto, la quota complessivamente disponibile per le funzioni strumentali di € 2.795,07 lordo dipendente è così determinata:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
GESTIONE PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA	1	698,76
AREA INCLUSIONE	2	698,76
PCTO	2	698,76
AREA DIGITALE	1	698,76

### Art. 36 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti:

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

La quota complessivamente disponibile per la retribuzione degli incarichi specifici attribuiti al personale ATA di € 2.271,59 lordo dipendente è così determinata:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Supporto area amministrativa	n. 4 unità di personale amministrativo	€ 1.514,39
Supporto informatico	n. 1 unità Assistente Tecnico	€ 378,60
Supporto azienda agraria	n. 1 unità Assistente Tecnico	€ 378,60

- Si stabilisce inoltre che:
  - gli incarichi vengono svolti in orario di servizio, come intensificazione di lavoro
  - il compenso sarà corrisposto a seguito verifica dell'attività svolta
  - il compenso sarà ridotto in ragione delle assenze (30 gg se continuativi; 50 gg se non continuativi)
  - il personale destinatario di incarico può partecipare al fondo di istituto
  - i titolari di posizione economica ai sensi dell'art.54, comma 4 del CCNL 2019/2021 non sono destinatari di incarico specifico

### Art. 37 - Ore complementari di educazione fisica

1. La quota complessivamente disponibile per la retribuzione delle attività complementari di educazione fisica di €. 769,19 lordo dipendente è distribuita tra i docenti di educazione fisica coinvolti nel progetto in funzione delle ore di attività prestate.
2. Se attivato il progetto, il compenso spettante ai docenti coinvolti sarà erogato a consuntivo, a conclusione delle attività progettuali effettivamente svolte.

Descrizione Compenso	TOTALI (Lordo Dipendente)
Art.87 Att. Compl. Ed. Fisica – gruppo sportivo	€ 3.722,32

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*

### Art. 38 - Progetti relativi alle aree a rischio

La quota complessivamente disponibile per il finanziamento delle aree a rischio di €. 231,85 lordo dipendente è così destinata al personale docente:

Descrizione Compenso	TOTALI (Lordo Dipendente)
Docenti - ART.9 Misure Incentivanti Aree a Rischio (Doc.)	231,85

### Art. 39 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21–il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi e/o recupero frazione oraria);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

### Art. 40 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:
  - in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
  - per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;
2. ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite in modo forfettario:
  - a) ogni 5 h eccedenti le 80 h: € 30

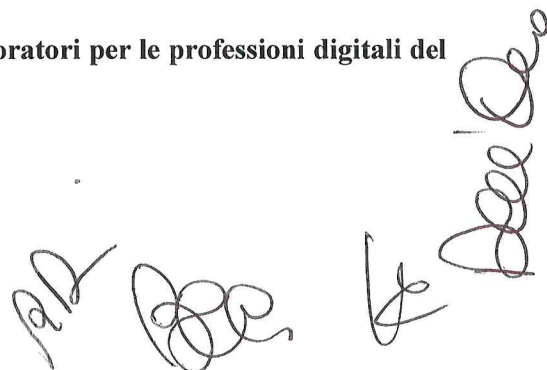
### Art. 41 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 42.

### PARTE ECONOMICA PER FONDI ASSEGNATI:

Definizione di criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, delle risorse relative ai seguenti fondi:

1. PNRR "Scuola 4.0 Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi D.M. 218/2022- interconnessioni digitali  
per un importo complessivo di € 67.064,67  
per il personale è previsto un importo pari ad € 6.442,85
2. PNRR "Scuola 4.0 Azione 2 - Next generation labs - Laboratori per le professioni digitali del futuro D.M. n. 218/2022 - AgridigiHub  
per un importo complessivo di € 164.644,23  
per il personale è previsto un importo pari ad € 14.650,90





3. **PNRR “Scuola 4.0 – MISSIONE 4 – Formazione del personale scolastico per la transizione digitale – TRANSIZIONE DIGITALE – DM66/2023**  
per un importo complessivo di € 28.281,88
4. **PNRR “Scuola 4.0 – Missione 4 – Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali – LEARNING WITH STEM – DM65/2023**  
per un importo complessivo di € 21.958,68
5. **FSE – Percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO) all’estero**  
per un importo complessivo di € 81.610,00

#### **Art. 42 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

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

#### **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. 43 - Individuazione dei criteri**

1. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dell’art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell’orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l’Amministrazione.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e quindi tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

2. In applicazione del disposto dell’art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell’Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale, elencate in ordine prioritario:

- a. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);



- c. genitori di figli di età inferiore ad anni 3
3. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 5 settembre di ogni anno.
  4. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
  5. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 2 in ordine gerarchico.

#### **Art. 44 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà

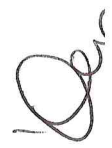




- *far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso.*

### **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. 45 - Criteri di applicazione**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

- Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 7.45 alle 18.00, dal lunedì al venerdì e dalle 7.45 alle 14,00 il sabato. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
- I lavoratori, di norma, non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.
- I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso di necessità, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.
- Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
- Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.
- Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, possibilmente con almeno 5 giorni di preavviso.
- Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.
- Le comunicazioni di servizio possono essere inoltrate al personale tramite:
  - posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso
  - segreteria digitale – Registro Elettronico
  - WhatsApp (solo in caso di urgenza)
- Considerato che sia la posta elettronica che la segreteria digitale sono strumenti di comunicazione asincrona (non richiedono cioè la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori) l'Amministrazione può inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica.



- Il personale docente ha 48 ore per prenderne visione (ad esclusione dei giorni festivi)
- In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.
- È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto e in qualsiasi orario, in caso di urgenza indifferibile.

**CAPO VI - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

**Art. 46 - Adozione provvedimenti**

- Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmii).
- Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.
- I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento, nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento e comunque nel rispetto dei tempi stabiliti:
  - Registro di classe nella stessa giornata
  - Registro personale non oltre sette giorni
- 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.
- 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.
- In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
- Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
- Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**TITOLO III – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO**

**CAPO I - Assegnazione del personale ai plessi (fuori Comune sede istituto)**

**Art. 47 - Assegnazione dei docenti**

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari



presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal Comune di titolarità dell'istituto), salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri:

- *rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
- *condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
- *esigenze di servizio motivate*
- *maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).*
- *richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.*

2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

#### **Art. 48 - Assegnazione personale ATA**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente dei CS.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
  - *Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);*
  - *Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);*
  - *Esigenze di servizio motivate*
  - *Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;*
  - *Graduatoria di istituto.*
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi in base alle esigenze di servizio

### **TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

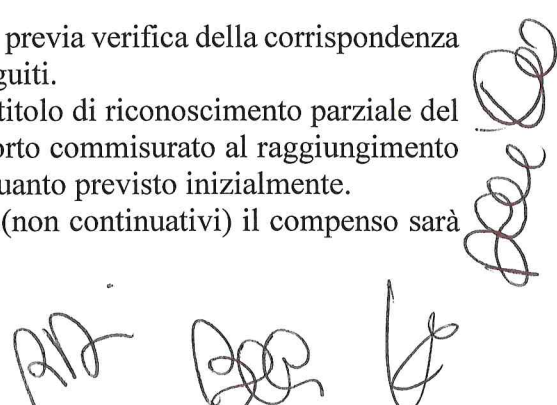
#### **CAPO I – LIQUIDAZIONE COMPENSI**

#### **Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

- 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.
- 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. 50 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

- 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.
- La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.
- In caso di assenze superiori a 30 gg (continuativi) o 50 gg (non continuativi) il compenso sarà ridotto proporzionalmente.





### **Art. 51 - Determinazione di residui**

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 (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

### **Art. 52 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato "servizio stipendi" entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, salvo funzionamento del sistema

### **Art. 53 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di 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.

### **Art. 54 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le parti ancora in vigore.

## **CAPO II – INFORMAZIONE AI SENSI DELL' ART.30 CCNL 2019/21**

### **Art. 55 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi 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.

Letto, approvato e sottoscritto

cerreto, 03/04/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Rosi M. Cristina*

R.S.U. d'Istituto

Sig.ra Bonifazi Chiara Cesina

R.S.U. d'Istituto

Sig.ra Donati Rossana

R.S.U. d'Istituto

Sig.ra Dell'Orso Anna Lisa

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

*U. C. S. R.*  
*Chiara C. Bonifazi*  
*R. Donati*  
*A. Dell'Orso*

