



## ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"

Via Dante, 48 - 33085 MANIAGO (PN) – Tel. 0427 709057  
C.F. 90013200937– Cod. Mecc. PNC82800X –  
Comuni di FRISANCO - MANIAGO - VIVARO  
e-mail: [pnic82800x@istruzione.it](mailto:pnic82800x@istruzione.it) - [pnic82800x@pec.istruzione.it](mailto:pnic82800x@pec.istruzione.it)  
web <http://www.icmaniago.edu.it>



### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

per il triennio 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027

Il giorno 14 maggio dell'anno 2025 alle ore 9.00, presso l'ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo "M. Hack" di Maniago si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico, la RSU dell'Istituto neoeletta, le OO.SS. provinciali ed il rappresentante di parte pubblica, Dirigente Scolastico dott.ssa Laura Ruggiero, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto per il triennio 2024/2027.

Verificato che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 02 aprile 2025, è stata trasmessa, con l'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria, ai Revisori dei Conti in data 04 aprile 2025;

Considerato che nel termine di 15 giorni dall'invio non sono pervenuti rilievi da parte dei Revisori dei Conti;

Tra le parti convenute viene sottoscritto in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo "M. Hack" di Maniago per il triennio 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D.lgs. 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA ed alla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto. Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene letto, firmato e sottoscritto da:

#### PER LA PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Laura Ruggiero

---

#### PER LA PARTE SINDACALE:

RSU d'Istituto:

Maestra Martina Lucchini

---

Maestra Arianna Roveredo

---

Maestra Luisa Zecchin

---

OO.SS. provinciali:

FLCGIL: Giuseppe Mancaniello

---

CISL FSUR: Michela Marchesin

---

SNALS: Roberto Caruso

---

GILDA UNAMS: Marilena Anna Di Maggio

---

ANIEF Scuola:

ASSENTE



**ISTITUTO COMPRENSIVO “MARGHERITA HACK”**  
Via Dante, 48 - 33085 MANIAGO (PN) – Tel. 0427 709057  
C.F. 90013200937– Cod. Mecc. PNIC82800X –  
Comuni di FRISANCO - MANIAGO - VIVARO  
e-mail: [pnic82800x@istruzione.it](mailto:pnic82800x@istruzione.it) - [pnic82800x@pec.istruzione.it](mailto:pnic82800x@pec.istruzione.it)  
web <http://www.icmaniago.edu.it>



## **IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

### **VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE ACCORDO**

Il giorno 02 del mese di aprile dell'anno duemilaventicinque presso l'ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo “M. Hack” di Maniago, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello di istituto

FRA

la delegazione di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico dott.ssa Laura Ruggiero, di seguito denominato D.S.

E

la delegazione di parte sindacale costituita da:

RSU d'Istituto:

Rappresentante docente	Arianna Roveredo
Rappresentante docente	Luisa Zecchin
Rappresentante C.S.	Vanessa Di Bortolo

Rappresentanti Sindacali Provinciali:

FLCGIL	Giuseppe Mancaniello
CISL FSUR	Michela Marchesin
SNALS	Roberto Caruso
GILDA UNAMS	Marilena Anna Di Maggio
ANIEF Scuola	Assente

RITENUTO che:

- nell'Istituto Comprensivo possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A. fondato sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali;
- il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- il sistema delle relazioni sindacali si fonda sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

VISTO:

- il CCNL del 29/11/2007 quadriennio giuridico 2006/2009 art. 6;
- il CCNL Comparto Scuola 2016/2018 sottoscritto il 19 aprile 2018;
- il CCNL Comparto Scuola 2019/2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024;
- il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009;

**Firmato digitalmente dal DS - dott.ssa LAURA RUGGIERO**

- l'art. 1, comma 601 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (Legge Finanziaria 2007) con il quale è stato istituito il "Fondo per le spese di personale delle istituzioni scolastiche";
- il D.I. 28/08/2018 n.129 Regolamento di contabilità;
- il Piano dell'Offerta formativa per l.a.s. 2024/2025 e l'individuazione di tutte le figure necessarie alla sua realizzazione;
- l'organico di diritto del personale docente e ATA per l.a.s. 2024/2025;
- l'Ipotesi di CCNI sottoscritta in data 26 settembre 2024;
- la comunicazione del MIUR prot.n. 36704 del 30 settembre 2024 con cui sono state definite le assegnazioni del MOF per l'anno scolastico 2024/2025, finalizzate a retribuire gli istituti contrattuali;
- la consultazione del piano di riparto presente nel SIRGS NoiPa delle somme avanzate dagli anni precedenti;
- la nota Ministeriale prot. n. 45587 del 3 dicembre 2024 relativamente all'assegnazione delle risorse finanziarie per l'indennità di sostituzione del DSGA a.s. 2023/2024;

viene sottoscritta l'ipotesi di contratto integrativo di Istituto allegata.

La medesima viene trasmessa, corredata della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, ai Revisori dei Conti, per il prescritto parere.

Letto, firmato e sottoscritto.

**PER LA PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico: dott.ssa LAURA RUGGIERO

---

**PER LA PARTE SINDACALE:**

Maestra Arianna Roveredo \_\_\_\_\_

Maestra Luisa Zecchin \_\_\_\_\_

Coll. Scol. Vanessa Di Bortolo \_\_\_\_\_

**OO.SS. Provinciali:**

FLCGIL Giuseppe Mancaniello \_\_\_\_\_

CISL FSUR Michela Marchesin \_\_\_\_\_

SNALS Roberto Caruso \_\_\_\_\_

GILDA UNAMS Marilena Anna Di Maggio \_\_\_\_\_

ANIEF Scuola \_\_\_\_\_



# ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"

Via Dante, 48 - 33085 MANIAGO (PN) – Tel. 0427 709057

C.F. 90013200937 – Cod. Mecc. PNIC82800X –

Comuni di FRISANCO - MANIAGO - VIVARO

e-mail: [pnic82800x@istruzione.it](mailto:pnic82800x@istruzione.it) - [pnic82800x@pec.istruzione.it](mailto:pnic82800x@pec.istruzione.it)

web <http://www.icmaniago.edu.it>



## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 - Campo di applicazione**

Il presente contratto si applica a tutto il personale, sia con contratto a tempo indeterminato, che determinato docente ed ATA dell'istituzione scolastica "I.C. Margherita Hack di Maniago" e per le sole materie contrattuali ad esso riservate dal CCNL, al quale si rinvia per quanto non previsto negli articoli che seguono.

#### **Art. 2 - Durata e vigenza contrattuale**

1. Il presente contratto ha durata TRIENNALE per le materie indicate.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio DI CIASCUN ANNO DEL TRIENNIO, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### **Art. 3 - Materie aggiuntive e nuove competenze**

Eventuali nuove materie e competenze contrattuali delegati successivamente al C.I.I., diverse da quelle riportate nel presente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno esser individuate su istanza di ciascuna delle Parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del C.I.I. anche in costanza della sua vigenza.

#### **Art. 4 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano entro i 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendano necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali, né procedono ad azioni dirette.
4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, secondo quanto previsto dalla normativa in vigore. Anche di tale ulteriore accordo sarà fornita informazione mediate affissione all'Albo e pubblicazione sul sito dell'Istituto.

#### **Art. 5 - Clausole di raffreddamento**

Nel rispetto dei principi che informano le relazioni sindacali, si adottano le clausole di raffreddamento come previste dall'art. 9 del CCNL 2019/21.

#### **Art. 6 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto può essere richiesta in una seduta a ciò espressamente dedicata.

#### **Art. 7 - Pubblicazione del Contratto e adempimenti**

Il Contratto Integrativo di Istituto, raggiunta la stipula definitiva, con la sottoscrizione dell'accordo in materia di "Fondo dell'Istituzione scolastica", corredata dei prospetti contenenti la

quantificazione degli oneri e con l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, sarà trasmesso, a cura dell'Amministrazione, entro i termini di legge, all'ARAN corredata della documentazione prevista. Sarà, altresì pubblicato all'Albo web dell'Istituto con valore di pubblicazione ufficiale.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Soggetti delle relazioni e delegazioni trattanti**

I soggetti abilitati a intrattenere relazioni sindacali, come indicato alla lett. c) del c. 2 dell'art. 30 del C.C.N.L. 2019-2021, sono: per la parte datoriale il Dirigente Scolastico e per la parte sindacale la R.S.U. di Istituto e le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL 2019/2021.

#### **Art. 9. – Obiettivi e strumenti (vedi art. 4 CCNL 2019/21)**

Il sistema delle relazioni sindacali costituisce un presupposto fondamentale del funzionamento democratico, organizzativo e didattico della comunità costituita dall'Istituto. Si ispira ai principi di democrazia e partecipazione, fedeltà istituzionale e normativa-contrattuale, efficienza/efficacia e trasparenza, correttezza dei rapporti, centralità dei fabbisogni didattico-educativi degli alunni.

Esso si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 10 - Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Il Dirigente riunisce le parti sulle materie oggetto degli istituti contrattuali invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi di norma con almeno cinque giorni di anticipo rispetto all'incontro.
2. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
4. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

#### **Art. 11 - Oggetto della contrattazione integrativa (artt. 8 e 30, c. 4)**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia inserita nel presente contratto e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni dell'art. 30, c. 4, lettera c) del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (lettera c. 1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (lettera c. 2);

- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (lettera c. 3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 249, della legge n. 160 del 2019 (lettera c. 4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali i sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (lettera c. 5);
- 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 (lettera c. 6);
- 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 (lettera c. 7);
- 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) (lettera c. 8);
- 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 (c. 9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (lettera c. 10).

È, inoltre materia di contrattazione integrativa il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previste dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero del 02/12/2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17/12/2020 (art. 30, c. 5).

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

#### **Art. 12 - Oggetto del confronto (artt. 6 e 30, c. 9)**

1. Il confronto è disciplinato dagli artt. 6 e 30, c. 9 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 ai quali si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 indicate all'art. 30, c. 9 lettera b):
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa (lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (lett. b4);
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (lett. b5);
  - I criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (lett. b6)
3. Il confronto sarà avviato, su richiesta della RSU e/o delle OO.SS. di norma prima dell'avvio dell'anno scolastico.

**Art. 13 - Oggetto dell'informazione (artt. 5 e 30, c. 10)**

1. L'informazione è disciplinata dagli artt. 5 e 30 c. 10, lett. b) del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 ai quali si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/21 indicate accanto ad ogni voce:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici (lett. b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (lett. b2);
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (lett. b3)
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione in tempi congruenti con le diverse operazioni.

**CAPO II-APPLICAZIONE DIRITTI SINDACALI****Art. 14 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una apposita bacheca sindacale in ciascun plesso dell'Istituto allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
2. Nella bacheca sindacale le RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I componenti della RSU ed i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, assumendosene la relativa responsabilità.
3. Alla RSU è consentito, per lo svolgimento dei compiti istituzionali:
  - a. l'uso gratuito del telefono;
  - b. l'uso del personal computer e di strumenti informatici presenti nella scuola;
  - c. l'utilizzo di un locale dell'Istituto per le riunioni, concordando con il dirigente le modalità per la gestione.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e al personale le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno o da RSU e OO.SS. esclusivamente tramite bacheca sindacale digitale.

**Art. 15 - Accesso ai luoghi di lavoro**

Ai rappresentanti delle OO.SS. è concesso di comunicare con il personale della Scuola, libero da impegni di servizio, per motivi di carattere sindacale nel rispetto del regolamento interno circa l'accesso ai locali.

**Art. 16 - Accesso agli atti.**

La R.S.U. e le seGRETERIE delle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. 2019/2021 hanno diritto di accesso agli atti relativi alle materie oggetto di informazione. Il rilascio di copia avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

**Art. 17 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL 2019 - 2021 cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea, per materie di interesse sindacale e del lavoro, da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU, non sia singoli componenti ma a maggioranza, e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo rispetto alla data richiesta.
3. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola e OO.SS. rappresentative, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la sede, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare pubblicata esclusivamente sulle bacheche digitali; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo e comunque entro i

- termini indicati nella circolare stessa, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di servizio.
  7. Nei casi in cui l'attività lavorativa sia articolata in turni, l'assemblea è svolta all'inizio o alla fine del turno di lavoro. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
  8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurate le prestazioni indispensabili quali la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico e le comunicazioni urgenti. Durante lo svolgimento delle assemblee per la continuità di tali prestazioni in ogni caso sono necessari:
    - a. n. 1 unità di personale collaboratore scolastico per plesso;
    - b. n. 1 unità di personale assistente amministrativo.
  9. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal D.S.G.A tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico a partire dalla lettera del primo estratto. Per consentire la partecipazione dei collaboratori, nelle sedi in cui, per certe porzioni temporali è in servizio un'unica unità, è possibile, ma solo previa disponibilità, effettuare modifiche nei turni oppure trasferire per il tempo strettamente necessario all'assemblea il personale assegnato ad altra sede.
  10. La durata delle assemblee può essere definita per un massimo di tre ore. A ciascun dipendente spettano 10 ore di assemblea durante l'orario di lavoro senza decurtazione della retribuzione in ciascun anno scolastico.
  11. I collaboratori scolastici che non vi partecipano garantiranno il servizio nelle sedi prive di personale.
  12. Le disposizioni relative alle assemblee sindacali in orario di lavoro si applicano anche ai dipendenti che effettuano lavoro agile e lavoro da remoto.

#### **Art. 18 - Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Alla RSU spettano i permessi retribuiti di cui agli artt. 10 del CCNQ 04/12/2017 in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima all'inizio dell'anno scolastico.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico con almeno due giorni di anticipo.
4. Spettano inoltre alla RSU ex art 15 del CCNQ 04/12/2017 permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente Scolastico.
5. Nell'utilizzo dei permessi deve essere comunque garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura di appartenenza del dipendente.

#### **Art. 19 - Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. La richiesta va rivolta al Dirigente Scolastico che la porta a conoscenza delle altre OO.SS. Il Dirigente Scolastico, inoltre, assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei nonché gli elenchi del personale interessato.
3. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU.

#### **Art. 20 - Diritto di sciopero**

1. La materia è regolata dalle Leggi 146/90 e 83/00 e ad esse si fa riferimento.
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta (comunicazione in bacheca) il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero o l'astensione dallo stesso,

- rispondendo alla comunicazione ricevuta con una delle tre seguenti diciture: "Si/aderisco- NO/non aderisco-Per presa visione/non ho ancora maturato alcuna decisione al riguardo".
3. Il Dirigente Scolastico deve informare le famiglie degli alunni sulle modalità di funzionamento o sulla sospensione del servizio di norma almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, pertanto, la volontaria espressione del personale dovrà pervenire in Ufficio non oltre, di norma, il sesto giorno antecedente lo sciopero.
  4. Il personale che ha dichiarato l'adesione allo sciopero, salva tempestiva comunicazione entro 2 giorni lavorativi dalla data di astensione collettiva, anche se si presenta non viene considerato a disposizione.

#### **Art. 21 - Servizi minimi in caso di sciopero**

Per quanto riguarda le norme di garanzia in caso di sciopero nei servizi pubblici essenziali, tra i quali rientra il servizio di istruzione, si fa integrale rimando al protocollo di intesa sottoscritto tra le OO.SS. rappresentative e il Dirigente Scolastico in data 4 Febbraio 2021 ed al Regolamento di Istituto sulle procedure in caso di sciopero a seguito emanato dal Dirigente scolastico prot.n. 1572 dell'11 febbraio 2021 (allegato 1).

Il protocollo è stato stilato sulla base delle risultanze dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato in data 2 Dicembre.

#### **Art. 22 - Rilevazione della partecipazione allo sciopero**

1. Per facilitare la rilevazione delle adesioni allo sciopero, il dipendente, al suo arrivo, appone la propria firma di presenza sull'apposito elenco reperibile in portineria.
2. Il Dirigente Scolastico provvede alla comunicazione dei dati relativi all'adesione allo sciopero secondo le disposizioni Ministeriali.

### **TITOLO TERZO- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (Art. 30, c.4 lett. c1)**

#### **Art. 23 - Obblighi datore di lavoro**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza, indicati negli artt. 17 e 18 del D.Lgs. 81/2008:

- a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videotermini;
- b. valutazione dei rischi esistenti;
- c. elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- d. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure citate
- e. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e/o formazione iniziale dei nuovi assunti
- f. verifica dell'osservanza delle disposizioni date e delle misure adottate
- g. per eventuali interventi di tipo strutturale da apportare all'edificio scolastico, inoltro di richiesta formale di adempimento all'ente locale responsabile dell'immobile;
- h. In caso di pericolo grave ed imminente, adozione dei provvedimenti di emergenza resisi necessari dalla contingenza, dei quali viene informato tempestivamente l'Ente competente.

#### **Art. 24 - Soggetti tutelati (T.U. Art. 4)**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica.
3. 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 ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge corrella al numero del

- personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
  6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

#### **Art. 25 - Servizio di prevenzione e protezione**

Nell'unità scolastica 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, qualora presente, le squadre deputate al primo soccorso e alla vigilanza antincendio.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Nell'Istituto sono individuate almeno le seguenti figure sensibili:

- addetti al primo soccorso
- addetti all'antincendio
- coordinatore delle emergenze

Le suddette figure, individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e della formazione prevista dalle norme vigenti, vengono incaricate con apposito atto di nomina. Ulteriori nomine verranno eventualmente effettuate nel momento in cui altri lavoratori avranno superato la formazione, ciò al fine di migliorare il servizio di prevenzione e protezione. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Il servizio viene ridefinito ogni anno.

L'organigramma dei membri del Servizio di Prevenzione e Protezione sono diffusi tramite affissione.

I membri del servizio avranno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.

È prevista la presenza del RSPP, dell'ASPP e del rappresentante dei lavoratori per i sopralluoghi.

#### **Art. 26 - Documento valutazione dei rischi**

1. Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori, sentito RSPP e RLS.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

#### **Art. 27 - Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti alle attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni; o l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è attuata tra i medici competenti in medicina del lavoro prioritariamente a partire da elenco fornito dall'Ordine dei Medici di Pordenone.
4. Nell'ambito delle situazioni da tenere sotto attenzione, una specifica attenzione viene riservata alle situazioni relative allo stress lavoro-correlato.

#### **Art. 28 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Nell'I.C., è stato individuato n. 1 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nell'art. 50 del D.Lgs. 81/08, le parti concordano quanto segue:

- a. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente.
- b. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizi.
- c. All'R.L.S. sono garantiti i diritti indicati al c. 1 dell'art. 50 del TU 81/2008.
- d. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto.
- e. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione i rappresentanti dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, i rappresentanti per la sicurezza sono consultati sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.
- f. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle 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, riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- g. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- h. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 del D.Lgs 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore ed anche alla partecipazione a interventi formativi di aggiornamento; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/2008 e dal D.I. lavoro sanità del 16/11/97 e dagli Accordi Stato Regioni del 21/12/11 e 25/7/12, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività.
- i. Fino a nuove elezioni per il rinnovo della R.S.U. nell'istituto opera un R.L.S.
- j. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- k. Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2006-09 all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda. La richiesta di fruizione dei permessi per lo svolgimento delle attività connesse all'incarico di RLS vanno inoltrate con un preavviso di almeno 48 ore.

#### **Art. 29 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti in orario di servizio, nonché degli studenti.

##### **A. FORMAZIONE**

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati da: D.I. lavoro/sanità del 16/01/97, D.Lgs 81/2008, Accordi Stato Regioni del 21/12/11, 25/07/12 e 04/07/16 (28/11/2024 rinviato).

Atteso che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequenti il seguente piano di formazione:

- a. corso di formazione ex art. 37 D.Lgs 81/08
- b. corso specifico per addetti alle squadre di emergenza di PRIMO SOCCORSO
- c. corso specifico per addetti alle squadre di ANTINCENDIO

Per il personale docente, la formazione sarà effettuata prioritariamente fuori dall'orario di servizio o comunque in modo da arrecare minor aggravio possibile al servizio da rendere all'utenza. La formazione fatta fuori dall'orario di servizio è iscritta nelle ore 40+40 (attività funzionali all'insegnamento, art. 44, c. 4).

Per le attività di formazione/aggiornamento dei corsi specifici di PRIMO SOCCORSO e ANTINCENDIO ci si avvale in via prioritaria delle attività della scuola polo per la sicurezza.

## B. INFORMAZIONE

L'informazione attualmente viene attivata attraverso:

- a. Personale docente: Lettura del Piano delle attività
- b. Collaboratori scolastici e personale ATA: Lettura del Piano delle attività
- c. Iniziative per sensibilizzare i lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile

### **Art. 30 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi (ex art. 35 D Lgs 81/08), alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, l'addetto al servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità degli eventuali mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, l'andamento degli infortuni, delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

### **Art. 31- Prove di evacuazione**

Sono previste quattro prove di evacuazione per ciascun anno scolastico per ogni plesso.

Le prove saranno effettuate indipendentemente dalle condizioni metereologiche, salvo eventi di grave entità, e di norma vengono considerati il pericolo incendio e terremoto.

### **Art. 32 - Rapporti con gli enti locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta, all'Ente Locale proprietario e/o locatore, richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resisi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale proprietario. L'Ente Locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

## **TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 33 - Criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori (Art.30, c. 4 lett. c 3)**

Le risorse del Fondo per il salario accessorio, coerentemente con le previsioni di legge, devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti. Ai sensi dell'art. 88 del C.C.N.L. 2006/09, le succitate risorse finanziarie saranno utilizzate per retribuire le prestazioni rese dal personale docente e A.T.A:

- a. per sostenere il processo di autonomia scolastica
- b. per realizzare il P.T.O.F.
- c. per organizzare complessivamente il lavoro, nonché le attività e il servizio.
- d. Per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa, anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio.

Di norma i compensi sono riferiti alle tabelle orarie previste per le diverse tipologie di dipendenti.

Alcune attività con esplicita comunicazione nell' incarico saranno retribuite in modo forfettario. I compensi forfettari vengono corrisposti in proporzione all'orario e al periodo di servizio. I compensi non vengono

corrisposti per periodi di assenza superiori a 15 giorni continuativi e saranno attribuiti al personale che avrà svolto la funzione in sostituzione.

All'interno di una commissione o gruppo di lavoro, qualora un membro rendiconti meno ore di quelle previste ed un altro ne rendiconti di più, per maggior attività svolta, potranno essere operate delle compensazioni. L'incentivazione verrà riconosciuta per attività effettivamente svolte e debitamente rendicontate.

#### **Art.34 – Criteri di individuazione unità personale docente**

L'assegnazione del personale docente agli incarichi e alle attività del PTOF è determinata dai seguenti criteri:

- a. Disponibilità;
- b. Competenze specifiche documentate;
- c. Continuità dell'incarico;
- d. Titoli professionali e culturali.

#### **Art.35– Criteri di individuazione unità personale ATA**

Gli incarichi da assegnare al personale Ata e le attività aggiuntive sono individuate nel Piano delle Attività del personale Ata. Tutti gli incarichi sono finalizzati alla piena attuazione del PTOF e al miglioramento dell'organizzazione scolastica. Nell'individuazione delle unità di personale cui affidare incarichi aggiuntivi, il Dirigente tiene conto dei seguenti criteri:

- a. Disponibilità;
- b. Competenze specifiche documentate;
- c. Rotazione degli incarichi in caso di più candidature;
- d. Preferenza a chi avrà maggiori opportunità per svolgere al meglio le mansioni relative all'incarico.

#### **Art. 36-Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale docente**

1. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti fino al massimo delle ore giornaliere consentite contrattualmente; tali ore verranno inserite nel quadro orario settimanale e saranno oggetto di recupero/pagamento solo in caso di avvenuta prestazione. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica.
2. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole -che a ciò si siano dichiarati disponibili- secondo quanto previsto dall'art.35 CCNL del comparto scuola 2006-2009.

#### **Art 37- Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente -sentito il DSGA -può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. Tale orario aggiuntivo sarà recuperato o retribuito in base alla richiesta del personale, valutate le esigenze dell'istituto. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui vengono effettuate tali attività.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, in assenza delle specifiche competenze richieste e/o della disponibilità del personale interno, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime a norma dell'art.57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
5. Per il conferimento delle prestazioni aggiuntive, anche a seguito di bandi o avvisi di selezione riguardanti progetti, i criteri applicati saranno i seguenti:
  - a. Precedenza al personale in servizio nel plesso;
  - b. Rotazione tra il personale disponibile.

## **Art.38 - Prestazioni del personale docente e Ata in caso di chiusura delle scuole o di sospensione delle attività didattiche**

1. In caso di chiusura dei plessi su ordinanza di Sindaco o Prefetto il personale viene chiamato a prestare servizio oppure è esonerato dal servizio in base a quanto specificato nell'ordinanza. Qualora l'ordinanza prevedesse la chiusura dei plessi per impraticabilità delle aree, tutto il personale delle sedi interessate è esonerato dal servizio, fatte salve esigenze straordinarie riservate alle disposizioni speciali del Datore di Lavoro in base al Codice Civile. Nei casi in cui fossero sospese le attività didattiche (consultazioni elettorali, disinfezioni, ...) il personale delle suddette sedi non è tenuto a prestare attività lavorativa. Sono fatte salve le esigenze impreviste e non programmabili per cui il Dirigente può disporre del personale docente e Ata secondo i criteri di garanzia del funzionamento, economicità ed efficacia ammessi dalla norma. La disposizione del servizio, motivata e adottata in caso di reale necessità, avverrà secondo i seguenti criteri:
  - a. Disponibilità espresse;
  - b. Rotazione secondo ordine alfabetico.
2. In tutti casi devono essere fatte salve le esigenze di servizio e la possibilità di imprevisti non programmabili. In tali situazioni il Dirigente può disporre del personale che non stia temporaneamente esercitando la propria funzione nella sede di servizio, utilizzandolo secondo i criteri di garanzia del servizio ed economicità. Tali disposizioni devono essere motivate e adottate in caso di reale necessità.

## **TITOLO QUINTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE**

### **Art. 39 - 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. 230, C. 4, lett. c 6)**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. L'orario individuale di lavoro, inteso come il tempo della prestazione di ciascun dipendente, deve essere compreso nell'orario di apertura delle scuole così come da delibera del Consiglio di Istituto.
3. L'orario viene indicato nel Piano delle Attività cui si rinvia.
4. L'orario di lavoro ordinario, flessibile e la turnazione sono definiti e sono immodificabili anche in caso di assenza del dipendente salvo formale richiesta debitamente motivata e successiva autorizzazione.
5. Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione secondo la programmazione cui era tenuto l'assente.
6. L'orario flessibile deve essere funzionale al servizio e all'apertura della scuola all'utenza.
7. In ogni caso i criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
8. Non possono godere della flessibilità i collaboratori scolastici che sono addetti alla apertura della scuola o quelli che hanno accettato uno scambio orario che comprenda l'apertura della scuola.
9. Il recupero dell'anticipo o posticipo avverrà, di norma nella stessa giornata.
10. Saranno prese in considerazione le richieste, qualora compatibili con l'erogazione del servizio, prodotte sulla base di situazioni certificate o a particolari situazioni documentate e verificate singolarmente (L. 903/1977, L. 104/92, D.Lgvo n. 51/2001);
11. In presenza di un numero di richieste di orario flessibile non compatibile con le esigenze di servizio si procederà alla scelta dei beneficiari secondo i seguenti criteri: a) accordo tra i lavoratori/lavoratrici, b) valutazione della situazione da parte del DS/DSGA, c) rotazione.

**Art. 40 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 (art. 30 c. 4 lett. c7)**

1. Criteri di priorità tra corsi autorizzabili con le risorse ministeriali.

Le risorse per la formazione dei docenti assegnate all'Istituto dalla Scuola Polo di Ambito, nella percentuale definita di anno in anno, verranno utilizzate per organizzare corsi di formazione che tengano conto delle priorità inserite nel piano di miglioramento maggiormente compatibili con le priorità nazionali individuate dal M.I.M. come strategiche per triennio di riferimento.

2. Criteri di priorità tra corsi autorizzabili con risorse proprie o gratuiti.

L'Istituto potrà organizzare con risorse proprie o in regime di gratuità percorsi formativi per i docenti tenendo conto delle priorità formative indicate nel PTOF quando le tematiche sviluppate con le risorse assegnate precipuamente alle scuole Polo non le contemplino.

3. Formazione personale ATA.

Il personale ATA partecipa a iniziative di formazione e di aggiornamento obbligatorie per la formazione sulla sicurezza.

Per le altre iniziative di formazione proposte dall'Amministrazione scolastica (MIM/USR/Reti di scuole) saranno valutate le esigenze di servizio e la coerenza con il profilo professionale.

La partecipazione a corsi proposti da altri soggetti, anche accreditati, potrà essere autorizzata se compatibile con le esigenze di servizio.

Qualora il personale ATA partecipi ad iniziative obbligatorie di formazione e di aggiornamento che si svolgono fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza vanno recuperate a domanda in periodi, di norma, di sospensione dell'attività didattica.

Al rientro in sede il personale ATA esonerato dovrà presentare copia dell'attestato di partecipazione.

4. Formazione del personale con fondi PNRR.

Le risorse per la formazione del personale vengono investite in modo funzionale agli obiettivi istituzionali e alle categorie professionali. Nello specifico, le risorse PNRR destinate alla transizione digitale sono poste a beneficio dell'innovazione didattica per i docenti, del processo di dematerializzazione delle segreterie per il DS, il Dsga e il personale ATA.

**Art. 41- 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 disconnection Art 22 c. 4 lett. c 8)**

1. Definizioni

- a. L'orario di lavoro rappresenta il periodo di tempo giornaliero durante il quale ciascun dipendente, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, assicura la prestazione lavorativa.
- b. L'orario di servizio è il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e l'erogazione dei servizi all'utenza.

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

- a. Il personale assunto presso l'istituto è tenuto ad essere contattabile durante l'orario di servizio;
- b. Si considera orario di servizio l'intervallo orario tra le 7:30 e le 18:00 dal lunedì al venerdì;
- c. Viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnection", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo anche attraverso piattaforme istituzionali al di fuori delle giornate e degli orari indicati al punto b) del presente articolo;
- d. Il "diritto alla disconnection" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza/uffici e viceversa), oltre che tra colleghi. Il "diritto alla disconnection" si applica dalle ore 18:00 alle ore 7:30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alle intere giornate di sabato e domenica e agli altri giorni festivi.
- e. Le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica, comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme, di norma entro gli orari d'ufficio;

- f. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile (es. chiusura scuole per ordinanza).

**Art. 42 - 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. 30, c. 4 lett. c 9)**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano le prestazioni di lavoro del personale docente e Ata connessi all'utilizzo di specifici software dedicati alla scuola, sono accompagnate da specifico addestramento del personale.
2. Lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 comporta per il personale amministrativo un aumento dei carichi di lavoro per cui viene previsto un compenso forfettario che verrà stabilito annualmente.

**Art. 43 – Assegnazione docenti e Ata ai plessi fuori dal comune se dell'Istituto**

In applicazione della norma prevista dall'art. 3 CCNI sulla mobilità 2022-2025 il personale titolare dell'Istituto potrà essere assegnato ai plessi nei comuni diversi rispetto a quello sede di organico secondo i seguenti criteri:

- Richiesta dell'interessato;
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente;
- Punteggio spettante nella graduatoria di istituto secondo quanto previsto dal CCNI mobilità salvaguardando i beneficiari di precedenza (art. 13 e art. 40 CCNI) solo nel limite delle nuove disponibilità;
- Vanno tenute in considerazione particolari condizioni personali o familiari tutelate dalla legge (lavoratrici madri/lavoratori padri, mansioni ridotte, gravi esigenze familiari...) e la possibilità di garantire efficacia ed efficienza al servizio.

Il personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche sarà assegnato alle sedi residue per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo la richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria salvo comprovate motivazioni.

**TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**Art. 44 – Finalità e ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica compensi lordo dipendente**

Il fondo dell'istituzione è finalizzato all'attuazione del piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgono attività e progetti in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL vigente.

La quantificazione delle risorse MOF avviene secondo i seguenti parametri:

- Punti di erogazione 10;
- Docenti in organico di diritto 127;
- Personale ATA in organico di diritto 28;
- Numero classi in organico di diritto scuola secondaria di primo grado 21.  
Numero classi in organico di diritto scuola primaria 29.  
Numero sezioni infanzia 10.

Le risorse disponibili, come da tabella 1 sottostante, sono quelle comunicate dal Ministero con nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 nella parte relativa alla ripartizione dei compensi accessori al personale della scuola per l'a.s. 2024/2025. Al budget MOF si sommano le economie da Cedolino Unico degli anni precedenti:

<b>Descrizione</b>	<b>Importo (comunicato con nota MI prot. n. 36704 del 30/09/2024)</b>	<b>Economie anni precedenti</b>	<b>Totale FIS (lordo dipendente)</b>
<b>Totale FIS</b>	<b>60.794,42</b>	<b>19.880,55</b>	<b>80.674,97</b>
Funzioni Strumentali	5.009,15	0,00	<b>5.009,15</b>
Incarichi Specifici del personale ATA	3.584,67	0,00	<b>3.584,67</b>
Ore eccedenti	3.518,67	1.142,16	<b>4.660,83</b>
Attività complementari per l'educazione fisica	1.345,77	184,08	<b>1.529,85</b>
Valorizzazione del personale scolastico	15.249,28	0,00	<b>15.249,28</b>
<b>Tot. generale MOF 2024/2025</b>	<b>€ 89.501,96</b>	<b>€ 21.206,79</b>	<b>€ 110.708,75</b>

La quota FIS dell'a.s. 2024/25 è pari ad € 80.674,97 (lordo dipendente). Da questo importo si detrae l'indennità di Direzione variabile spettante di diritto al DSGA e al suo sostituto come di seguito riportato:

<b>Voce</b>	<b>Lordo dipendente</b>
FIS a.s. 2024/2025	80.674,97
Indennità di Direzione quota variabile per il D.S.G.A. (€ 34,50*155 O.D. + 825 complessità)	6.172,50
Accantonamento comprensivo dell'indennità di direzione al sostituto D.S.G.A. per 90 giorni	1.971,90
<b>Totale indennità</b>	<b>8.144,40</b>
<b>Somma FIS disponibile per contrattazione</b>	<b>€ 72.530,57</b>

La quota così ottenuta di € 72.530,57 (lordo dip.) viene ripartita per l'80% al personale docente e per il 20% al personale ATA come sotto riportato:

<b>Personale</b>	<b>n.</b>	<b>%</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Docenti	127	80%	58.024,46
Ata	28	20%	14.506,11
<b>Total</b>	<b>155</b>	<b>100%</b>	<b>€ 72.530,57</b>

Per quanto riguarda la quota per la valorizzazione del personale scolastico pari a € 15.249,28 (lordo dipendente), la stessa viene ripartita per il 78% al personale docente e per il 22% al personale ATA come sotto riportato:

<b>Personale</b>	<b>n.</b>	<b>%</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Docenti	127	78%	11.894,44
Ata	28	22%	3.354,84
<b>Total</b>	<b>155</b>	<b>100%</b>	<b>€ 15.249,28</b>

Viene stabilito che la quota per la valorizzazione del personale scolastico si sommi alla quota FIS dell'a.s. 2024/25 per un totale di € 87.779,85 (lordo dipendente) a disposizione per gli incarichi da retribuire. Le

somme complessive a disposizione, suddivise tra le qualifiche in base alle percentuali sopra riportate sono le seguenti:

Personale	n.	Importo FIS	Importo valorizzazione personale scolastico	Totale Lordo dipendente
Docenti	127	58.024,46	11.894,44	69.918,90
Ata	28	14.506,11	3.354,84	17.860,95
<b>Totale</b>	<b>155</b>	<b>€ 72.530,57</b>	<b>€ 15.249,28</b>	<b>€ 87.779,85</b>

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative recependo il:

- Piano annuale delle attività per il personale docente per l'a.s. 2024/2025;
- Piano di lavoro proposto dal Direttore Servizi Generali Amministrativi e adottato dal Dirigente Scolastico per il personale ATA per l'a.s. 2024/2025.

Le ore saranno liquidate al personale docente e ATA sulla base delle tabelle allegate al CCNL ed ai sensi dell'art. 2 comma 197 della legge finanziaria per il 2010 (sistema gestione cedolino unico).

#### **Art. 45 – Risorse destinate al personale docente**

La quota del FIS destinata al personale docente, comprensiva delle economie, è pari ad € 69.918,90 (lordo dipendente).

Da tale importo viene accantonata la somma di € 3.607,11 (lordo dipendente) corrispondente alla quota attribuita dal Ministero per la retribuzione della formazione docenti eccedente le 40+40 ore. Il compenso orario sarà pari ad € 19,25 (lordo dipendente) qualora il fondo fosse capiente rispetto ai rendiconti presentati dai docenti o pari ad € 3.607,11/totale ore rendicontate qualora il fondo non fosse sufficiente a coprire tutte le ore effettivamente svolte.

La quota del FIS a disposizione per il personale docente, comprensiva delle economie, è quindi pari ad € 66.311,79 (lordo dipendente) e viene ripartita per retribuire le seguenti attività:

##### **a) Attività docenti di supporto:**

INCARICO	N. UNITÀ	ORE	TIPO COMPENSO/IMPORTO COMPENSO ORARIO IN € LORDO DIPENDENTE	COMPENSO CADAUNO IN € (LORDO DIPENDENTE)	COMPENSO TOTALE IN € (LORDO DIPENDENTE)
COLLABORATORE VICARIO	1		FORFETTARIO	3000,00	3000,00
SECONDO COLLABORATORE	1		FORFETTARIO	1300,00	1300,00
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	14	5	19,25	96,25	1347,50
REFERENTE AREA ALUNNI	1		FORFETTARIO	970,00	970,00
REFERENTE H ISTITUTO	1		FORFETTARIO	540,00	540,00
REFERENTE INCLUSIONE INTERCULTURA SCUOLE INFANZIA	1		FORFETTARIO	280,00	280,00
COMMISSIONE INCLUSIONE - INTERCULTURA	7	15	19,25	288,75	2021,25

COMMISSIONE CURRICOLO	5	15	19,25	288,75	1443,75
COMMISSIONE VALUTAZIONE	7	20	19,25	385,00	2695,00
COMMISSIONE CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO	6	20	19,25	385,00	2310,00
GRUPPO DI LAVORO PER LA REVISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PEDAGOGICA INFANZIA	3	10	19,25	192,50	577,50
COMMISSIONE PROGETTI EUROPEI	3	10	19,25	192,50	577,50
REFERENTE BENESSERE INFANZIA	1	5	19,25	96,25	96,25
REFERENTE BULLISMO CYBERBULLISMO PRIMARIA	1	5	19,25	96,25	96,25
REFERENTE BULLISMO CYBERBULLISMO SECONDARIA	1	5	19,25	96,25	96,25
REFERENTI SPORTELLO ASCOLTO	3	10	19,25	192,50	577,50
REFERENTE SPORTELLO ASCOLTO PORTAVOCE	1	15	19,25	288,75	288,75
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA ISTITUTO E RETE GREEN	1	20	19,25	385,00	385,00
REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA PRIMARIA E INFANZIA	2	15	19,25	288,75	577,50
COMMISSIONE FORMAZIONE	3	10	19,25	192,50	577,50
ANIMATORE DIGITALE	1			970,00	970,00
REFERENTE TECNOLOGIE CAPOLUOGO	1	25	19,25	481,25	481,25
REFERENTE TECNOLOGIE MARCONI	2	15	19,25	288,75	577,50
REFERENTE TECNOLOGIE CAMPAGNA, MANIAGOLIBERO, VIVARO E TESIS	4	10	19,25	192,50	770,00
REFERENTE RE INFANZIA	1	10	19,25	192,50	192,50
REFERENTE RE PRIMARIA	2	25	19,25	481,25	962,50
REFERENTE RE SECONDARIA	1	50	19,25	962,50	962,50
REFERENTE SITO	1	20	19,25	385,00	385,00
REFERENTE GSUITE PRIMARIA	1	20	19,25	385,00	385,00
REFERENTE GSUITE SECONDARIA	1	20	19,25	385,00	385,00
COORDINATORE COMMISSIONE SICUREZZA	1		FORFETTARIO	970,00	970,00
COORDINATORE SICUREZZA INF.CAPOLUOGO	1	10	19,25	192,50	192,50
COORDINATORE SICUREZZA INF.CAMPAGNA	1	10	19,25	192,50	192,50

COORDINATORE SICUREZZA INF.SUDFERROVIA	1	10	19,25	192,50	192,50
COORDINATORE SICUREZZA INF.FRATTA	1	10	19,25	192,50	192,50
COORDINATORE SICUREZZA PRIMARIA CAPOLUOGO	2	10	19,25	192,50	385,00
COORDINATORE SICUREZZA PRIMARIA MANIAGOLIBERO	1	10	19,25	192,50	192,50
COORDINATORE SICUREZZA PRIMARIA CAMPAGNA	1	10	19,25	192,50	192,50
COORDINATORE SICUREZZA PRIMARIA VIVARO	1	10	19,25	192,50	192,50
COORDINATORE SICUREZZA SECONDARIA MARCONI	2	10	19,25	192,50	385,00
COORDINATORE SICUREZZA SECONDARIA TESIS	1	10	19,25	192,50	192,50
REFERENTE SCUOLE INFANZIA	1		FORFETTARIO	280,00	280,00
REFERENTE DI ISTITUTO PER LE GITE	1		FORFETTARIO	540,00	540,00
REFERENTE PLESSO INFANZIA CAPOLUOGO	1		FORFETTARIO	540,00	540,00
REFERENTE PLESSO INFANZIA SUD FERROVIA	1		FORFETTARIO	350,00	350,00
REFERENTE PLESSO INFANZI FRATTA	1		FORFETTARIO	350,00	350,00
REFERENTE PLESSO INFANZIA CAMPAGNA	1		FORFETTARIO	350,00	350,00
REFERENTE PLESSO PRIMARIA CAPOLUOGO	2		FORFETTARIO	900,00	1800,00
REFERENTE PLESSO PRIMARIA MANIAGOLIBERO	1		FORFETTARIO	700,00	700,00
REFERENTE PLESSO PRIMARIA CAMPAGNA	1		FORFETTARIO	550,00	550,00
REFERENTE PLESSO PRIMARIA VIVARO	1		FORFETTARIO	550,00	550,00
REFERENTI PLESSO SECONDARIA MARCONI	2		FORFETTARIO	950,00	1900,00
REFERENTE PLESSO SECONDARIA TESIS	1		FORFETTARIO	540,00	540,00
REFERENTI ORARIO SECONDARIE	5	23	19,25	442,75	2213,75
REFERENTE SUSSIDI FACILE CONSUMO INF. CAPOLUOGO	1	3	19,25	57,75	57,75
REFERENTE SUSSIDI FACILE CONSUMO INF.CAMPAGNA	1	2	19,25	38,50	38,50
REFERENTE SUSSIDI FACILE CONSUMO INF. SUDFERROVIA	1	2	19,25	38,50	38,50
REFERENTE SUSSIDI FACILE CONSUMO INF. FRATTA	1	2	19,25	38,50	38,50
REFERENTE SUSSIDI FACILE CONSUMO PRIMARIA CAPOLUOGO	2	3	19,25	57,75	115,50

REFERENTE SUSSIDI FACILE CONSUMO PRIMARIA MANIAGOLIBERO	1	4	19,25	77,00	77,00
REFERENTE SUSSIDI FACILE CONSUMO PRIMARIA CAMPAGNA	1	4	19,25	77,00	77,00
REFERENTE SUSSIDI FACILE CONSUMO PRIMARIA VIVARO	1	2	19,25	38,50	38,50
REFERENTE SUSSIDI FACILE CONSUMO SEC. MARCONI	1	6	19,25	115,50	115,50
REFERENTE SUSSIDI FACILE CONSUMO SEC.TESIS	1	4	19,25	77,00	77,00
REFERENTE ED MOTORIA PRIMARIA	2	5	19,25	96,25	192,50
REFERENTE CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO	1	5	19,25	96,25	96,25
COORDINATORE DOCENTI INGLESE PRIMARIA	1	3	19,25	57,75	57,75
REFERENTE ISTITUTO FRIULANO	1	3	19,25	57,75	57,75
REFERENTE PROGETTI UE	1		FORFETTARIO	970,00	970,00
COMMISSIONE PROGETTI UE	3	10	19,25	192,50	577,50
REFERENTE LABORATORI TEMPO PROLUNGATO MARCONI	1	10	19,25	192,50	192,50
REFERENTE BIBLIOTECA INFANZIA CAPOLUOGO	1	3	19,25	57,75	57,75
REFERENTE BIBLIOTECA INFANZIA CAMPAGNA	1	3	19,25	57,75	57,75
REFERENTE BIBLIOTECA INFANZIA SUD FERROVIA	1	3	19,25	57,75	57,75
REFERENTE BIBLIOTECA INFANZIA FRATTA	1	3	19,25	57,75	57,75
REFERENTE BIBLIOTECA PRIMARIA CAPOLUOGO	2	5	19,25	96,25	192,50
REFERENTE BIBLIOTECA MANIAGOLIBERO	1	3	19,25	57,75	57,75
REFERENTE BIBLIOTECA CAMPAGNA	1	3	19,25	57,75	57,75
REFERENTE BIBLIOTECA VIVARO	1	3	19,25	57,75	57,75
REFERENTE BIBLIOTECA MARCONI	1	15	19,25	288,75	288,75
REFERENTI BIBLIOTECA TESIS	2	5	19,25	96,25	192,50
REFERENTE LABORATORIO DI SCIENZE MARCONI	2	3	19,25	57,75	115,50
REFERENTE LABORATORIO DI SCIENZE TESIS	1	3	19,25	57,75	57,75
REFERENTI AULE PNRR	3	5	19,25	96,25	288,75
REFERENTI MENSA	9	3	19,25	57,75	519,75

REFERENTI TEATRO	3	5	19,25	96,25	288,75
RAPPRESENTANTE ECOMUSEO E COMUNITÀ MONTANA	1	3	19,25	57,75	57,75
MEMBRO COMITATO TECNICO MUSEO ARTE FABBRILE	1	3	19,25	57,75	57,75
TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI	7	15	19,25	288,75	2021,25
TUTOR STUDENTI UNIVERSITÀ T4	5	5	19,25	96,25	481,25
SEGRETARI INTERSEZIONE INFANZIE	4	3	19,25	57,75	231,00
SEGRETARI INTERCLASSE PRIMARIE	4	3	19,25	57,75	231,00
COORDINATORI CDC SECONDARIA 1^ E 2^	14	10	19,25	192,50	2695,00
COORDINATORI CDC SECONDARIA 3^	7	15	19,25	288,75	2021,25
SEGRETARI CDC SECONDARIA	21	5	19,25	96,25	2021,25
COORDINATORI DIPARTIMENTI SECONDARIA AREA LETTERARIA	1	5	19,25	96,25	96,25
COORDINATORI DIPARTIMENTI SECONDARIA AREA TECNOLOGICO SCIENTIFICA	1	5	19,25	96,25	96,25
COORDINATORI DIPARTIMENTI SECONDARIA AREA LINGUISTICA	1	5	19,25	96,25	96,25
COORDINATORI DIPARTIMENTI SECONDARIA AREA EDUCAZIONI	2	5	19,25	96,25	192,50
COORDINATORI DIPARTIMENTI SECONDARIA AREA INCLUSIONE	1	5	19,25	96,25	96,25
				<b>Totale organizzazione</b>	<b>€ 55.334,00</b>

**b) Attività docenti per realizzazione progetti e ore frontali per corsi di recupero alunni:**

		ORE	Importo (lordo dipendente)
<b>Progetti PTOF</b>	Attività funzionali per i progetti (€ 19,25 l'ora lordo dip.)	215	€ 4.138,75
	Attività di docenza per i progetti e/o corsi di recupero (€ 38,50 l'ora lordo dip.)	100	€ 3.850,00
		<b>Totale</b>	<b>€ 7.988,75</b>

Per le ore aggiuntive volte alla realizzazione dei progetti previsti dal PTOF viene assegnata la quota complessiva di € 7.988,75 (lordo dipendente) di cui € 4.138,75 (lordo dipendente) per n. 215 ore funzionali retribuite a € 19,25 lordo dipendente ed € 3.850,00 (lordo dipendente) per n. 100 ore di attività aggiuntive di insegnamento retribuite a € 38,50 (lordo dipendente). Le ore per i progetti saranno suddivise in base ai progetti proposti dai docenti ed approvati dagli organi collegiali e verranno liquidate previa rendicontazione delle stesse.

L'economia realizzata di € 2.979,04 verrà destinata per la quota di € 1.810,85 per integrare l'importo delle Funzioni Strumentali come indicato all'art. 45 e per la quota di € 1.178,19 per integrare l'importo delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti come indicato al successivo punto c).

Disponibilità FIS per docenti (lordo dipendente)	Spesa per retribuzione formazione docenti eccedente 40+40 ore (lordo dipendente)	Spesa per Incarichi assegnati (lordo dipendente)	Spesa per Incarichi assegnati per progetti PTOF (lordo dipendente)	Economie di spesa (lordo dipendente) <b><i>Detratta la quota di € 2.979,04 utilizzata per integrare le Funzioni Strumentali e le ore eccedenti</i></b>
€ 69.918,90	€ 3.607,11	€ 55.334,00	€ 7.988,75	€ 0,00

c) **Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti:**

Le risorse per le ore eccedenti attribuite a questo Istituto Comprensivo per l'anno scolastico 2024/2025 ammontano ad € 3.518,67 (lordo dipendente) a cui vengono aggiunti € 1.142,16 (lordo dipendente) derivanti dalle economie degli anni precedenti ed € 1.178,19 prelevandoli dalle economie realizzate nella distribuzione del FIS per la quota dei docenti. Il totale complessivo a disposizione risulta essere pari a € 5.839,02 (lordo dipendente).

**Art. 46 - Attribuzione di compensi extra FIS**

**Funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa**

Considerato che l'assegnazione per l.a.s. 2024/2025 è pari ad € 5.009,15 (lordo dipendente) si propone di aggiungere un importo di € 1.810,85 (lordo dipendente), attingendo dall'economia realizzata nel FIS, al fine di integrare gli importi delle funzioni strumentali per attribuire l'equivalente di un numero congruo di ore di attività funzionali a ciascuna funzione strumentale. Il Budget assegnato per dette funzioni risulta quindi pari a € 6.820,00 (lordo dipendente).

Il Collegio dei Docenti con delibera del 13/09/2024 ha individuato, in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa n. 7 funzioni strumentali, le cui aree di competenza sono quelle di seguito indicate:

Funzioni Strumentali	Unità	Lordo dip. singola unità	Lordo dip. complessivo
FS PTOF	2	€ 500,00	€ 1.000,00
FS INCLUSIONE	1	€ 970,00	€ 970,00
FS VALUTAZIONE	1	€ 970,00	€ 970,00
FS CURRICOLO	1	€ 970,00	€ 970,00
FS CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO	1	€ 970,00	€ 970,00
FS BENESSERE	1	€ 970,00	€ 970,00
FS INTERCULTURA	1	€ 970,00	€ 970,00
<b>Totale</b>			<b>€ 6.820,00</b>

## **Attività complementari di educazione Fisica**

Le risorse per le ore eccedenti per le attività complementari di educazione fisica attribuite a questo Istituto Comprensivo per l’anno scolastico 2024/2025 ammontano complessivamente a € 1.345,77 (lordo dipendente) a cui vengono aggiunti € 184,08 (lordo dipendente) derivanti dalle economie degli anni precedenti per un totale disponibile pari ad € 1.529,85 che si decide di destinare per un importo pari ad € 19,25 (lordo dipendente) per le attività funzionali e per un importo pari ad € 38,50 (lordo dipendente) per le attività di docenza.

### **Art. 47 – Risorse specifiche destinate al personale ATA**

Il personale ATA, oltre ai compiti previsti dal proprio profilo professionale, è impegnato nelle attività aggiuntive, che consentono l’attuazione del PTOF.

La quota del FIS destinata al personale ATA, comprensiva delle economie, è pari ad € 17.860,95 (lordo dipendente) che viene ripartita per retribuire le attività riportate nella tabella sottostante.

#### **Sostituto D.S.G.A.**

Considerato che è in servizio un Assistente Amministrativo, titolare della seconda posizione economica di cui all’art. 50 del CCNL 29/11/2007 si assegna a tale unità di personale la mansione di sostituto del D.S.G.A.. In caso di contemporanea assenza del D.S.G.A. e del sostituto individuato, verrà incaricato di sostituire il D.S.G.A. l’Assistente Amministrativo titolare della prima posizione economica.

#### **Prestazioni in orario aggiuntivo**

Le prestazioni di attività oltre l’orario ordinario giornaliero possono essere effettuate solo previa autorizzazione.

Sono autorizzate complessivamente n. 19 ore di lavoro eccedente l’orario d’obbligo per i collaboratori scolastici retribuite € 13,75 (lordo dipendente) per un importo massimo pari a € 261,25 (lordo dipendente) e n. 130 ore per gli assistenti amministrativi retribuite € 15,95 (lordo dipendente) per un importo massimo pari a € 2.073,50 (lordo dipendente) per un ammontare complessivo di € 2.334,75 (lordo dipendente).

Resta salva la possibilità di recuperare le ore eccedenti in conformità con le esigenze di servizio.

#### **Compensi Assistanti Amministrativi**

*Il compenso è forfettario*

Attività	Unità	Importo lordo dipendente singola unità	Importo lordo dipendente complessivo
AA - Area didattica P.T.	1	€ 600,00	€ 600,00
AA - Area contabile	1	€ 790,00	€ 790,00
AA - Area contabile P.T.	1	€ 580,00	€ 580,00
AA - Area personale	2	€ 865,00	€ 1.730,00
AA - Area affari generali P.T.	1	€ 580,00	€ 580,00
AA - Area affari generali/alunni/contabilità - supplente	1	€ 680,00	€ 680,00
AA - Flessibilità oraria	4	€ 120,00	€ 480,00
AA - Flessibilità oraria P.T.	3	€ 50,00	€ 150,00
AA - Collaborazione fondi e rendic. nazionali, regionali, finanziamenti enti	1	€ 250,00	€ 250,00
AA - Collaborazione verifica titoli GPS	2	€ 75,00	€ 150,00
AA - Infortuni e uscite didattiche P.T.	1	€ 150,00	€ 150,00
AA - Gestione magazzino	1	€ 150,00	€ 150,00
<b>Totale lordo dipendente</b>			<b>€ 6.290,00</b>

Il compenso relativo alle ore pro capite assegnate verrà decurtato nella misura di uno o più decimi su base annua rispetto ai periodi di assenza realizzati da ciascun dipendente.

### **Compensi Collaboratori Scolastici**

*Il compenso è forfettario*

CS - Flessibilità oraria e disponibilità spostamento in altri plessi	CS disponibili	€ 3.000,00
CS – Servizio mensa Vivaro	1	€ 100,00
CS - Intensificazione sostituzione colleghi assenti e mancanza di personale in organico	CS disponibili	€ 3.400,00
CS - Intensificazione PTOF	CS coinvolti	€ 1.620,00
<b>Totale lordo dipendente</b>		<b>€ 8.120,00</b>

Il compenso verrà corrisposto ai collaboratori scolastici tenendo conto del numero di addetti nel plesso, del numero di alunni, dei progetti PTOF del plesso, degli ordini di servizio e delle ore effettive di servizio delle singole unità di personale. Il compenso relativo alle ore pro capite assegnate verrà decurtato nella misura di uno o più decimi su base annua rispetto ai periodi di assenza realizzati da ciascun dipendente.

Dalla quota FIS per il personale ATA si realizza una economia di spesa di € 1.116,20 (lordo dipendente) di cui € 1.115,33 verranno utilizzati per integrare la quota destinata agli incarichi specifici del personale ATA.

Quota FIS personale ATA (lordo dipendente)	Compensi Assistenti Amministrativi (lordo dipendente)	Compensi Collaboratori Scolastici (lordo dipendente)	Totale previsione di spesa (lordo dipendente)	Economia di Spesa (Lordo dipendente) <i><b>Detratta la quota di € 1.115,33 utilizzata per integrare gli incarichi specifici ATA</b></i>
€ 17.860,95	€ 8.363,50	€ 8.381,25	€ 16.744,75	€ 0,87

### **Incarichi specifici**

*Il compenso è forfettario*

Per gli incarichi aggiuntivi specifici l'importo assegnato per l'anno scolastico 2024/2025 è di € 3.584,67 (lordo dip.) da destinare al personale Collaboratore Scolastico non titolare della prima posizione economica che svolge attività di cura della persona nelle scuole dell'infanzia, attività di primo soccorso e assistenza per cura alunni disabili e attività di addetto alla posta.

Si integra la quota con l'economia realizzata nel FIS per € 1.115,33 (lordo dipendente).

L'importo complessivo assegnato per gli incarichi specifici risulta pertanto essere pari a € 4.700,00 (lordo dipendente).

<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	Unità	Importo lordo dipendente singola unità	Importo lordo dipendente complessivo
CS - Assistenza cura igiene infanzia e alunni diversamente abili - Capoluogo	1	€ 375,00	€ 375,00
CS - Assistenza cura igiene infanzia e alunni diversamente abili - Capoluogo P.T. 28/36	1	€ 310,00	€ 310,00
CS - Assistenza cura igiene infanzia e alunni diversamente abili – Capoluogo/Campagna P.T. 23/36	1	€ 165,00	€ 165,00
CS - Assistenza cura igiene infanzia - Fratta	2	€ 250,00	€ 500,00
CS - Assistenza cura igiene infanzia - Campagna	1	€ 250,00	€ 250,00
CS - Assistenza cura igiene infanzia – Campagna P.T. 21/36	1	€ 150,00	€ 150,00

CS - Assistenza cura alunni diversamente abili e primo soccorso - Primaria Campagna	1	€ 250,00	€ 250,00
CS - Assistenza cura alunni diversamente abili e primo soccorso - Primaria Campagna P.T. 18/36	1	€ 125,00	€ 125,00
CS - Assistenza cura alunni diversamente abili e primo soccorso - Primaria Capoluogo	4	€ 250,00	€ 1.000,00
CS - Assistenza cura alunni diversamente abili e primo soccorso - Primaria Maniagolibero	1	€ 250,00	€ 250,00
CS - Assistenza cura alunni diversamente abili - Primaria Vivaro	1	€ 250,00	€ 250,00
CS - Assistenza cura alunni diversamente abili e primo soccorso – Primaria Vivaro e Secondaria Maniago P.T. 18/36	1	€ 125,00	€ 125,00
CS - Assistenza cura alunni diversamente abili e primo soccorso – Secondaria Maniago con turnazione	2	€ 300,00	€ 600,00
CS - Assistenza cura alunni diversamente abili e primo soccorso – Secondaria Maniago turno fisso	2	€ 150,00	€ 300,00
CS – Addetto posta	1	€ 50,00	€ 50,00
<b>Totale lordo dipendente</b>			<b>€ 4.700,00</b>

Il compenso relativo alle ore pro capite assegnate verrà decurtato nella misura di uno o più decimi su base annua rispetto ai periodi di assenza realizzati da ciascun dipendente.

#### **Art. 48 – Risorse aggiuntive extra FIS MOF: fondi statali, regionali, europei e da altri Enti**

##### **Orientamento (fondi ministeriali iscritti nel P.A.)**

Le risorse per le ore di attività per l’orientamento attribuite a questo Istituto Comprensivo per l’anno scolastico 2024/2025 ammontano complessivamente a € 399,41 lordo Stato a cui si aggiungono € 0,22 di economie degli anni precedenti per un totale di € 399,63 lordo Stato iscritti nel Programma Annuale all’Aggregato di spesa A13. Tali risorse verranno utilizzate per retribuire i docenti referenti per l’orientamento scolastico.

##### **Fondi dalla Regione F.V.G.**

- 1) La Regione F.V.G. ha assegnato con decreto n. 45728/GRFVG del 26/09/2024 un contributo complessivo di € 16.881,33 (lordo Stato) per la realizzazione dei progetti POF.
- 2) La Regione F.V.G. ha assegnato con decreto n. 45125/GRFVG del 23/09/2024 un contributo di € 2.214,14 (lordo Stato) per finanziare le attività didattiche relative all’insegnamento delle lingue e culture delle minoranze linguistiche storiche di cui € 1.107,07 (lordo Stato) da destinarsi alle attività funzionali e di docenza svolte dal personale;
- 3) La Regione F.V.G. ha assegnato con decreto n. 58000/GRFVG del 21/11/2024 un contributo di € 20.400,00 (lordo Stato) per finanziare il progetto “Un mondo senza confini” di cui € 12.400,00 (lordo Stato) da destinarsi alle attività funzionali e di docenza svolte dal personale;
- 4) La Regione F.V.G. ha assegnato un contributo per l’insegnamento della Lingua Friulana ex L.R. 29/2007 Capo III<sup>a</sup> di € 24.293,64 (lordo Stato) destinati alle attività funzionali e di docenza svolte dal personale;
- 5) La Regione F.V.G. ha assegnato contributi per la realizzazione di interventi per l’a.s. 2024-2025 finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione ex art. 7 della L.R. 7/2024 da utilizzarsi

secondo le indicazioni fornite dal medesimo ente e dal protocollo sottoscritto con l'USR FVG ed in particolare:

- Incremento della dotazione oraria di personale ATA con decreto Regione FVG n. 45731/GRFVG del 26/09/2024: € 13.278,80 (lordo Stato);
- Incremento della dotazione oraria di personale docente a supporto di particolari criticità, contrasto della dispersione scolastica, nonché con riferimento alla presenza di alunni con bisogni educativi speciali (BES) con decreto Regione FVG n. 53753/GRFVG del 06/11/2024: € 7.152,60 (lordo Stato);
- Fondi a supporto delle scuole che ospitano tirocini obbligatori con decreto Regione FVG n. 61597/GRFVG del 29/11/2024 € 300,00 (lordo Stato);

#### **Fondi Europei**

- 1) L'IC di Maniago ha ricevuto un finanziamento di € 113.395,41 per il PNRR ex DM 65/2023 di cui € 92.899,41 (lordo Stato) destinati al pagamento di attività funzionali e di docenza svolte dal personale;
- 2) L'IC di Maniago ha ricevuto un finanziamento di € 65.205,44 per il PNRR ex DM 66/2023 di cui € 27.765,44 (lordo Stato) destinati al pagamento di attività funzionali e di docenza svolte dal personale;
- 3) L'IC di Maniago ha ricevuto un finanziamento di € 75.155,24 (lordo Stato) per il PNRR ex DM 19/2024 destinati al pagamento di attività funzionali e di docenza svolte dal personale
- 4) L'IC di Maniago ha ricevuto un finanziamento di € 57.167,00 per la partecipazione al Progetto triennale Erasmus+ WATER FOR LIFE - 2023-1-FI01-KA220-SCH-000153018 di cui € 9.769,00 (lordo Stato) destinati al pagamento di attività svolte dal personale entro il 2026.

#### **Fondi da altri Enti**

- 1) L'IC di Maniago ha ricevuto un finanziamento di € 9.484,00 per la partecipazione al Programma regionale Scuola Digitale FVG 2021-2025 - POLO TRE di cui € 384,00 (lordo Stato) destinati al pagamento di attività funzionali svolte dal personale entro il corrente a.s.;
- 2) L'IC di Maniago ha ricevuto un finanziamento di € 14.377,25 per il contributo comodato libri di testo a.s. 2024/2025 di cui € 1.725,27 (lordo Stato) destinati al pagamento di attività funzionali dei membri della Commissione comodato libri di testo (a cui si aggiungono € 13,87 di economie degli anni precedenti per un totale di € 1.739,14 lordo Stato disponibili);
- 3) L'IC di Maniago ha ricevuto un finanziamento di € 300,00 per l.a.s. 2024/2025 da parte dell'Università degli Studi di Udine che sarà destinato al pagamento del docente tutor per il tirocinante inviato dall'ente;
- 4) L'IC di Maniago ha ricevuto un finanziamento di € 7.000,00 (lordo Stato) dalla Fondazione Friuli destinati anche al pagamento di attività funzionali e di docenza svolte da personale entro il corrente a.s.;
- 5) L'IC di Maniago ha ricevuto un finanziamento di € 3.729,57 per n. 73 ore di Istruzione domiciliare destinati a retribuire le ore di docenza prestate. Tale importo potrebbe essere incrementato qualora le esigenze perdurassero.

#### **Art. 49 - Affidamento incarichi**

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi relativi alla partecipazione ai progetti e alle attività attraverso proprio atto di nomina che dovrà essere firmato per accettazione dall'interessato.

#### **Art. 50 - Informazione, monitoraggio e verifica**

Il Dirigente Scolastico fornirà alla RSU e alle OO.SS. nell'informazione successiva, gli incarichi che sono stati attribuiti, elencando i compensi liquidati nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto.

## **Art. 51 – Norma di autotutela per verifica delle disponibilità finanziarie**

In caso di accreditamento di fondi in misura superiore a quanto previsto, da parte del MIM, le parti si incontreranno per contrattare la ripartizione dei maggiori importi accreditati.

I compensi saranno liquidati entro il termine del 31/08/2025 purché i fondi siano stati accreditati entro tale data sul piano dei conti dal Ministero. A tal fine, il personale dovrà presentare il rendiconto delle attività svolte entro il 30/06/2025.

Nel caso in cui le risorse calcolate per l'a.s. 2024/2025 non dovessero essere completamente disponibili per sopralluoghi motivi di forza maggiore, non imputabili all'Istituto Comprensivo, le parti si incontreranno per concordare le opportune azioni in materia.

Se al termine della liquidazione delle attività effettivamente realizzate nel corrente anno scolastico dovessero risultare delle economie, si procederà alla convocazione di una riunione con la RSU d'Istituto e le OO.SS. per valutare se incrementare le retribuzioni di attività/incarichi non previsti nel presente contratto integrativo e/o l'incremento delle ore assegnate alle attività/incarichi già previsti che avessero richiesto un maggiore impegno.

Al termine di tale attività, le economie derivanti dalla differenza tra le risorse disponibili e quelle effettivamente utilizzate, fatta salva l'utilizzazione per eventuali necessità, sono da imputarsi al fondo di riserva.

## **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001.
2. Il presente contratto è sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti; tale verifica è effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.
3. I compensi sono liquidati entro il 31 agosto di ciascun anno, previa verifica della copertura finanziaria, compatibilmente con le disponibilità assegnate a SICOGE e con la funzionalità del sito.
4. Le parti concordano che eventuali variazioni nelle disponibilità del fondo per il salario accessorio che si rendessero disponibili successivamente alla stipula del presente contratto saranno oggetto di ulteriore contrattazione.
5. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del fondo per il salario accessorio, per minori assegnazioni o mancata riassegnazione delle economie, intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa convocazione della parte sindacale, la rimodulazione dei compensi complessivamente spettanti ai dipendenti nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 53 – Liquidazione dei compensi**

1. A conclusione dei progetti e delle attività, verificata la corrispondenza tra previsione e consuntivo dell'attività, in presenza dell'effettiva realizzazione della disponibilità finanziaria, si può procedere alla liquidazione dei compensi.
2. I compensi di cui al presente contratto, che trovano riconoscimento nel fondo d'istituto, nel finanziamento per le funzioni strumentali, incarichi specifici, aree a rischio e forte processo immigratorio, ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti e attività complementari di educazione fisica sono liquidati entro il 31 agosto di ciascun anno, previo accredito delle somme da parte del Ministero, secondo le disposizioni previste con il Cedolino Unico (art. 4 legge n. 122 del 30 luglio 2010), in presenza della necessaria documentazione, come da lettera d'incarico, presentata tassativamente nei termini temporali indicati dall'amministrazione. La documentazione pervenuta oltre la scadenza non verrà presa in considerazione.

3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati ed alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Per quelle attività il cui compenso è riconosciuto in misura forfettaria e che devono svolgersi continuativamente per tutto l'arco dell'anno, la remunerazione è proporzionalmente ridotta, per i periodi di assenza, nella misura di 1/10 in caso di assenze del personale complessivamente pari a 30 giorni per anno scolastico e proporzionalmente per assenze superiori a 30 giorni (escluse ferie, festività soppresse e riposi compensativi). Non sono soggette a riduzione le attività di durata circoscritta ad una quantità temporale predefinita (es. commissione orario, ...).
5. Si può valutare l'eventuale esclusione da tale riduzione delle funzioni strumentali in quanto tale tipologia di incarico viene espletato mediante raggiungimento di determinati obiettivi, documentati nella relazione conclusiva presentata al Collegio Docenti.

Il Dirigente Scolastico, dott.ssa Laura Ruggiero, attesta che il presente documento è copia conforme all'originale conservato agli atti dell'IC di Maniago, sottoscritto da DS, RSU al completo, FLCGIL, CISL FSUR, SNALS, GILDA UNAMS per quanto riguarda l'Ipotesi di Contratto Integrativo e sottoscritta da DS, RSU neoeletta al completo, FLCGIL, CISL FSUR, SNALS, GILDA UNAMS per quanto riguarda la sottoscrizione definitiva.