

**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI****ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" - TERNI**

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

---

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO Anno scolastico 2024/2025

---

## Contratto integrativo 2024-2025

Nella data del **26 maggio 2025** presso l'IC B. BRIN di Terni in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi del CCNL/21, fra la delegazione di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art.8, dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Linda Usai e la delegazione di parte sindacale costituita, ai sensi dell'art.22 comma 2 lettera del CCNL 2016-2019, dalla R.S.U composta da Amati Mauro, Milici Felicia e dalle OO SS.

**viene concordato**

Il presente Contratto relativamente alle materie indicate:

CCNL 2019-21 artt. 9-33-34-43-47-53-88

CCNL 2019-21 art 22 capo 4-5-6-7-8-9 lettera c

CCNL CCNL 2019-21 art 40.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" - TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

- 6) Nel caso in cui si dovessero determinare economie relativamente ai compensi accessori, il loro utilizzo sarà contrattato in una apposita sessione, entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.
- 7) La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
- 8) Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

### Art. 4 – Relazioni sindacali

- 1) A livello d'istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 30 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21.
- 2) Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione sulle materie previste dal CCNL (art. 5 e 30 co. 10) almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti per le materie oggetto di sola informazione o della data stabilita per la convocazione della sessione di contrattazione sulle materie oggetto della documentazione trasmessa.
- 3) Per le materie per le quali è prevista l'attivazione del confronto (art. 6 e art. 30 co. 9 del CCNL), il Dirigente scolastico predispone la trasmissione della documentazione in tempi congrui che garantiscano lo svolgimento degli incontri prima dell'adozione degli atti.

### Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

- 1) Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 2) Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
- 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.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art.6 – Attività sindacale

- 1) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni sede dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
- 2) Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- 3) Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure può informarne l'autorità giudiziaria.
- 4) Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il Dirigente Scolastico a tal proposito assicura la tempestiva pubblicazione del materiale nella bacheca sindacale.
- 5) Ai membri della R.S.U e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" - TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

- 10) Il Dirigente Scolastico individua il personale tenuto al servizio con il criterio della volontarietà e, in subordine, della rotazione, attraverso il sorteggio del nominativo tra il personale non ancora utilizzato in precedenti occasioni.

### Art. 9 – Diritto di sciopero

- 1) Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiari espressamente.
- 2) La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

### Art. 10 - Contingente ATA in caso di sciopero e adeguamento del servizio, altre disposizioni.

Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali (L.146/90) e all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero Comparto Istruzione e Ricerca (2 dicembre 2020)

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

### Art. 11– Collaborazione plurime del personale docente

- 1) Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
- 2) I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

### Art. 12 – Collaborazioni plurime del personale ATA

Per particolari attività, il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

## TITOLO IV – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 13 – Assegnazione docenti e ATA al plesso di Stroncone

In caso di richiesta plurime da parte del personale docente interno e ATA si farà riferimento

- 1) Motivi di precedenza (L.104/1992) secondo i criteri previsti per la mobilità.
- 2) Anzianità di servizio.
- 3) In deroga ai criteri sopra esposti: eccezionali motivi concordati per finalità organizzative e/o didattiche (esempio: riduzione carico di lavoro).

In assenza di richieste si farà riferimento

- al minor punteggio nella graduatoria

### Art. 14 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1) Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino 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.


**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI**

ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" - TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

- 3) In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari.

**TITOLO V - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI**
**CAPO I – PERSONALE DOCENTE**
**Art. 18 – Orario individuale**

Nella formulazione dei quadri orari il Dirigente Scolastico tiene conto dei criteri didattici deliberati dal Collegio.

L'orario di lavoro giornaliero massimo è di 8 ore comprensivo delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento eventualmente previste nella giornata.

Restano invece al di fuori dell'orario giornaliero le eventuali attività extracurricolari che dovessero essere inserite nel P.T.O.F. (ad esempio corsi pomeridiani realizzati con fondi europei e nazionali) e riconosciute come ulteriore impegno didattico.

Nel caso di uscite didattiche, viaggi di istruzione previsti dalla programmazione l'ulteriore impegno lavorativo non darà luogo a recuperi orari.

**Art. 19 - Modalità di sostituzione dei colleghi assenti**

In caso di assenza di un docente, in attesa di nominare il supplente, tenendo conto della L.190/2014 e delle note MIUR 1/09/2016 n.ro 24306 e 05/09/2016 n.ro 2852, si procederà come segue:

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

Per le supplenze si ricorrerà in primo luogo alla disponibilità oraria di ciascun plesso.

Sono utilizzabili per supplenze brevi (assenza del titolare fino a 5 giorni) le seguenti ore:

- 1) Utilizzazione delle ore di permesso breve da recuperare da parte di docenti del plesso con orario compatibile con l'orario da ricoprire
- 2) Utilizzazione delle ore eccedenti, sia all'interno del quadro delle disponibilità annuali, sia con una disponibilità di tipo straordinario, successivamente alla firma del Contratto di istituto. L'utilizzazione della disponibilità oraria non sarà superiore alle due ore giornaliere.
- 3) Utilizzazione completa delle ore di compresenza tra le due insegnanti di sezione;
- 4) Utilizzazione delle ore di contemporaneità, comprese le ore di religione, risultanti dal quadro orario;
- 5) Utilizzazione delle ore di docenti di sostegno compresenti nei casi di assenza o impegno in altra attività degli alunni con disabilità;

Il referente di plesso assegna la supplenza mediante il registro delle sostituzioni di ciascun plesso.

Nel caso di più docenti disponibili nella stessa ora la supplenza è assegnata secondo il seguente ordine:

- Nella stessa sezione del docente assente.
- In altre sezioni dello stesso plesso.

Le richieste di eventuali modifiche di orario (es cambio turno, anticipo/slittamento dell'orario di entrata uscita) nel caso in cui si verifichi l'assenza delle condizioni finalizzate alle sostituzioni, dovranno pervenire al docente interessato 24 prima.

Nel caso in cui l'assenza si verifichi durante il turno pomeridiano e in attesa dell'inizio del secondo turno, qualora non sia possibile apportare modifiche all'orario, si procederà come segue:

- Verifica del numero di bambini presenti;
- Riorganizzazione dei gruppi in base alle necessità operative.

**SCUOLA PRIMARIA**

- a. Ore di permessi brevi da recuperare da parte di docenti del plesso con orario compatibile con l'orario da ricoprire.
- b. Ore eccedenti, sia all'interno del quadro delle disponibilità annuali, sia con una disponibilità di tipo



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" - TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

I docenti possono usufruire di permessi brevi anche nelle attività funzionali all'insegnamento, fermo restando il totale previsto secondo l'ordine di scuola, nell'anno scolastico.

Le ore di permesso breve sono recuperate, con richiesta del DS di norma almeno 24 ore prima, ed entro 60 gg dal permesso usufruito, prioritariamente nelle seguenti attività:

- supplenze;
- appoggio alle classi;
- attività funzionali all'insegnamento;

Le ore di permesso breve richieste nelle riunioni degli organi collegiali vengono, se possibile recuperate nelle stesse tipologie di attività; se ciò non potesse verificarsi andranno recuperate nelle attività sopra indicate.

Le richieste di permesso breve, da parte del personale, devono essere inviate alla scuola in tempo utile per la dovuta organizzazione del servizio e/o autorizzazione e cioè almeno 5 gg prima del giorno richiesto.

In casi eccezionali o improvvisi, le richieste dovranno essere inviate entro l'orario di funzionamento dell'ufficio del personale nella giornata feriale precedente la fruizione del permesso.

In caso di urgenza è necessario anche comunicare telefonicamente l'assenza all'ufficio, prima dell'inizio dell'attività didattica.

Altresì le richieste di assenza per motivi di salute (visite specialistiche), personali, congedi L.104/1992 o di permessi brevi, da parte del personale, devono essere inviate alla scuola in tempo utile per la dovuta organizzazione del servizio e/o autorizzazione e cioè almeno 5 gg prima del giorno richiesto.

### Art.21 - Flessibilità oraria

- 1) La richiesta di un docente di scambio delle ore di lezione con un altro docente della stessa classe, sia per ragioni di ordine didattico che personali, potrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. Esse dovranno essere restituite sugli alunni, entro 30 gg successivi, in uguale misura, nelle medesime classi, per non pregiudicare la qualità dell'intervento didattico. La richiesta dovrà essere effettuata utilizzando apposito modello.

- 2) Il dirigente scolastico può richiedere la flessibilità oraria nel seguente caso:

- utilizzo di ore a disposizione al pomeriggio, secondo un quadro orario definito, per un massimo di 6 ore settimanali

### Art.22 - Organizzazione del lavoro in occasione della sospensione dell'attività didattica in alcuni plessi dell'istituto.

Nel caso in cui sia sospesa l'attività didattica in alcuni plessi dell'istituto, al di fuori di quelle previste dal calendario scolastico, a causa di elezioni, eventi calamitosi, disinfestazioni, lavori etc., al fine di assicurare la sostituzione del personale in servizio nei plessi funzionanti eventualmente assente, nell'impossibilità di procedere alla sostituzione con soluzioni che comportino oneri per l'Amministrazione, si conviene quanto segue:

- il personale in servizio nei plessi non in funzione, potrà essere utilizzato per sostituire i colleghi assenti
- il personale sarà reperibile presso la propria abitazione e verrà anticipatamente preavvisato secondo un quadro orario che possibilmente verrà reso noto prima del periodo di chiusura; il dirigente scolastico terrà conto, ove possibile della fascia oraria indicata come preferenza da ciascuno
- per la scuola sec. I grado la sostituzione verrà effettuata prioritariamente da docenti delle stesse discipline del docente assente;
- per la scuola primaria la sostituzione verrà effettuata prioritariamente da docenti di classe parallela o delle medesime discipline del docente assente
- per la scuola dell'infanzia, nel caso di disponibilità di più docenti verrà effettuata una ripartizione equa dell'impegno orario, abbinando per sorteggio le sezioni;
- il personale non potrà essere impegnato nei giorni in cui non sia già impegnato in attività didattica, secondo il quadro orario annuale.


**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI**

ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

**CAPO II – PERSONALE ATA**
**Art. 25 - Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA**
**a. competenza**

All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a.s. in corso e delle attività ivi previste:

- Il Direttore dei servizi generali amministrativi (successivamente DSGA), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale entro il mese di settembre, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
- Il Dsga formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS.

Concluso il confronto fra il dirigente scolastico e la RSU, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ata in un piano pubblicato al sito. L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per tutto l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili, facendo ricorso anche alla turnazione, all'orario plurisettimanale e ad orario straordinario secondo i vincoli contrattuali.

Il numero di unità di personale di collaboratori scolastici da assegnare ai diversi edifici scolastici verrà calcolato in base al numero delle ore di apertura di ciascuna sede, al numero delle classi, al numero di piani, al numero degli accessi all'edificio, al numero e alla tipologia delle attività che vi si svolgono, al numero degli alunni ed alla superficie da pulire del plesso. Le unità assegnate a ciascun plesso osserveranno un orario con turnazione tra orario antimeridiano e pomeridiano o a copertura dell'intero orario di apertura del plesso, ad eccezione di alcune unità che per bisogni speciali necessitano della presenza nel plesso di almeno un collega.

Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA sono effettuate direttamente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o dal suo delegato.

La funzionalità degli uffici di segreteria è garantita di norma dal lunedì al sabato, dal seguente organico e dalla relativa articolazione oraria:

3 unità di personale con orario a tempo pieno, dalle 8:00 alle 14:00 che, in un giorno diverso a settimana, posticipano l'inizio del turno alle ore 10 e lo terminano alle ore 16; 1 unità di personale con orario a tempo pieno, dalle 7:50 alle 13:50 che, un giorno a settimana, posticipa l'inizio del turno alle ore 10 e lo termina alle ore 16.

**Rilevazione dell'orario di servizio prestato**

In ogni plesso è presente un dispositivo elettronico per la rilevazione delle presenze, il personale effettua la timbratura del badge personale di entrata e di uscita.

**Art 26 - Ritardi, permessi, ferie e recuperi**
**a) Ritardi**

Premesso che tutto il personale è tenuto all'osservanza scrupolosa dell'orario di servizio, gli eventuali ritardi sull'orario di ingresso sono disciplinati come segue:

- comunicazione e giustificazione al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- recupero da effettuarsi nello stesso giorno in uscita o comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo;
- in caso di mancato recupero per cause attribuibili al dipendente, si opera la decurtazione proporzionale della retribuzione.

Per quanto attiene il personale amministrativo è possibile il ricorso alla flessibilità.

La flessibilità dell'orario è permessa qualora favorisca l'erogazione del servizio e sia funzionale al funzionamento dell'Istituzione scolastica e di apertura all'utenza. L'orario flessibile di lavoro giornaliero consiste nell'anticipare e/o posticipare l'entrata e/o l'uscita di 15 minuti rispetto all'orario stabilito individualmente in modo occasionale e non sistematico.

**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI**

ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" - TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

**Art. 28 - Organizzazione del lavoro in occasione della sospensione dell'attività didattica o della chiusura della scuola**

Nel caso in cui sia sospesa l'attività didattica a causa di calendario scolastico, eventi calamitosi, disinfestazioni, lavori etc., il personale ATA è tenuto al servizio presso il proprio plesso.

Nel caso di sospensione dell'attività didattica per elezioni che prevedano le votazioni anche nella giornata di lunedì, il personale in servizio nei plessi in cui è sospesa l'attività didattica, presteranno servizio nel plesso funzionante.

Nel caso di chiusura della scuola per eventi calamitosi, il personale che ha dato la disponibilità sarà reperibile per eventuali sopralluoghi da parte dell'Ente Locale.

**Art. 29 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti dal fondo di istituto e da bandi europei e nazionali**

- 1) Le unità di personale a cui affidare i diversi incarichi remunerabili con il FIS saranno individuate in base alla assegnazione alle sedi o ai compiti individuali assegnati anche a seguito di acquisizione di disponibilità e secondo la possibilità di assumere incarichi in relazione alle specificità individuali (parziale o totale inidoneità nel caso dei collaboratori scolastici).
- 2) L'individuazione del personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) impegnati in orario aggiuntivo per la realizzazione di progetti nazionali o europei viene effettuata mediante avviso pubblico per comparazione dei titoli legati alla formazione, alle competenze professionali documentate.

Tutti gli avvisi espletati sono pubblicati nel sito della scuola nell'area Amministrazione trasparente, in Albo on line e sezione dedicata del progetto europeo o nazionale.

**Art. 30 - Criteri per il diritto alla formazione**

Saranno seguiti i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento:

- priorità a percorsi legati alla formazione di figure sensibili ai sensi del dlvo 81/2008 e ss.mm. e a percorsi per la progressione professionale;
- valutazione dell'impatto sul servizio ai fini della individuazione del numero di unità da autorizzare;
- rotazione del personale e, nel caso personale che abbia fruito dello stesso numero di giorni di permesso per formazione, l'ordine temporale di arrivo delle richieste.

Per favorire la partecipazione, verrà concessa la modifica del turno di lavoro, previa acquisizione da parte del richiedente della disponibilità del collega, espressa in forma scritta.

Le richieste di partecipazione ad iniziative formative dovrà essere presentata almeno 5 gg prima la realizzazione delle stesse, esclusivamente per email tramite l'applicativo del registro elettronico, in modo da poter consentire la valutazione da parte del dirigente e il rilascio dell'autorizzazione o del diniego.

In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato nei modi previsti dal contratto di scuola.

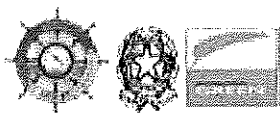
**TITOLO VI - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO****Art. 31 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs. 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed. entro quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

**Art. 32 - Soggetti Tutelati**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" - TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

### Art. 39 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione (ex artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08)

Annualmente sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti per garantire la competenza di legge delle figure sensibili e dei lavoratori.

### Art. 40 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (ex art. 47 del D. Lgs. 81/08)

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli 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;

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli 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;
- b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;
- c) 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;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore e l'aggiornamento annuale. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi, formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f) 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;
- g) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

## TITOLO VII - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI

### Art. 41- Fondo per il salario accessorio

- 1) Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIM;



**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI**

ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" - TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

**Art. 44 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

- 1) Le 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, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
- 2) Per il personale docente, le risorse saranno essere erogate per attività di formazione contemplate nel piano annuale di formazione.

**Art. 45 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

Le risorse della valorizzazione del personale sono ripartite in considerazione del numero del personale e nella misura del 75% per il personale docente e del 25% per il personale ATA.

Eventuali economie saranno riversate nel Fis dell'anno successivo.

**Art. 46 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari**

Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

**Art. 47 - Conferimento degli incarichi**

- 1) Il dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- 2) Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- 3) La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 48 – Modalità**

Annualmente vengono definiti con apposito contratto gli importi che costituiscono il Fondo per il salario accessorio disponibile per il personale dell'I.C. B. Brin di Terni e le modalità di utilizzazione dello stesso.

**Art. 49 – Liquidazione dei compensi**

- 1) I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto, compatibilmente con l'erogazione delle risorse.
- 2) I compensi a carico degli altri istituti contrattuali sono liquidati non appena accreditati alla scuola.
- 3) Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico;

**Art. 49 bis - Verifica dell'attuazione del contratto di scuola**

Entro il termine dell'anno scolastico verrà svolto un incontro di verifica dell'attuazione del presente contratto con la contestuale consegna dei dati relativi all'utilizzo delle risorse del FMOF e degli altri finanziamenti. I dati consistono nell'elenco riepilogativo di tutte le attività svolte e retribuite al personale suddivise per tipologia (ad es attività aggiuntive di insegnamento, funzioni strumentali, incarichi specifici, ecc), differenziate per componente e profilo professionale (docente per grado di scuola o indirizzo e Ata per profilo), con l'indicazione del numero di lavoratori coinvolti per ciascuna attività e le corrispondenti risorse utilizzate (ai sensi dell'art. 30 comma 10 lett. b2 del CCNL 2019/21).

In tale sede si provvederà alla verifica e possibile destinazione delle eventuali economie.

Resta salva la possibilità, su richiesta di una delle parti, di eventuali incontri di verifica in itinere.

**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI**

ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" - TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO RIGUARDO ALL'UTILIZZAZIONE DEL FONDO PER IL  
MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA  
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA, FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE, VALORIZZAZIONE  
PERSONALE SCOLASTICO  
INTESA TRA DIRIGENTE SCOLASTICO E R.S.U. D'ISTITUTO**

**A.S. 2024/2025****Premessa**

<b>VISTO</b>	il CCNI 1998/01 e CCNI 31/8/1999
<b>VISTO</b>	il CCNL 2000/2001
<b>VISTO</b>	il CCNL 2002/05
<b>VISTO</b>	il CCNL - comparto scuola - sottoscritto il 29 novembre 2007;
<b>VISTA</b>	il CCNL - comparto scuola - biennio economico 2008/2009, sottoscritto il 23 gennaio 2009
<b>VISTO</b>	il CCNL 2019-2021
<b>VISTA</b>	la nota n. 36704 del 30 settembre 2024 della Direzione Generale Politica finanziaria e per il Bilancio Ufficio VII con la quale viene comunicato l'importo relativo al Fondo dell'Istituzione scolastica assegnato a questa scuola per il periodo settembre- dicembre 2024 e per il periodo gennaio-agosto 2025.

**TITOLO VIII CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA  
FORMATIVA INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA, FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE,  
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO**

**CAPO I - PARTE GENERALE****Art. 50 - Finalizzazione del Fondo MOF**

Il Fondo MOF è finalizzato a migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio erogato dalla scuola attraverso la valorizzazione delle competenze professionali del personale docente ed ATA che a tal fine percepiscono un salario accessorio. In particolare sono retribuite con il FIS:

- le attività aggiuntive di insegnamento e non insegnamento del personale docente;
- il lavoro straordinario e le attività aggiuntive del personale ATA.

**Art. 51 - Modalità di accesso al Fondo MOF**

1. Le attività che danno accesso al Fondo sono quelle contenute nel PTOF e quelle funzionali alla sua realizzazione.
2. Ha accesso al Fondo il personale docente coinvolto in attività e progetti e quello individuato in sede di Collegio dei docenti per lo svolgimento di particolari compiti.
3. Il personale ATA accede al Fondo anche per la partecipazione a progetti e attività attraverso l'effettuazione di orario aggiuntivo retribuito come straordinario.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" - TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2024/25	€ 3.878,57
--	------------

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2024/25	€ 2.147,76
Economie anni precedenti	€ 994,57
Disponibilità complessiva ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2024/25	€ 3.142,33

FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2024/25	€ 9.289,33
Economie anni precedenti	€ 20,05
Disponibilità complessiva FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO a.s. 2024/25	€ 9.309,38

Riepilogo	
INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA	€ 2.389,78
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 40.858,50
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 3.645,95
ORE ECCEDENTI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 1.089,43
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 2.147,76
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 9.289,33
<b>Totale finanziamenti per l'a.s. 2024/25</b>	<b>€ 59.420,75</b>
<b>Economie:</b>	
INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA	€ 0,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 5.610,65
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	€ 0,00
ORE ECCEDENTI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	€ 2.789,14
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	€ 994,57
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	€ 20,05
<b>Totale finanziamenti per l'a.s. 2024/25</b>	<b>€ 68.835,16</b>



## ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI

ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" - TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

## DOCENTI

La cifra relativa al Fondo dell'Istituzione Scolastica disponibile per i docenti comprensiva delle economie a.s.2023/2024 è di € 35.302,83, viene ripartita come segue:

## a) FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DOCENTI

PROSPETTO ANALITICO: FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DOCENTI A.S. 2024/2025					
GRUPPO	DOCENTI				
	INCARICHI	Docenti	Ore	€/h	Totale
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	I Collaboratori del DS	1	104	€ 19,25	€ 2.002,00
	II Collaboratori del DS	1	104	€ 19,25	€ 2.002,00
	Coordinatore Scuola dell'Infanzia Stroncone	1	17	€ 19,25	€ 327,25
	Coordinatore Scuola dell'Infanzia S. Lucia	1	18	€ 19,25	€ 346,50
	Coordinatore Scuola dell'Infanzia indirizzo Montessori	1	20	€ 19,25	€ 385,00
	Coordinatore Primaria Stroncone	1	34	€ 19,25	€ 654,50
	Coordinatore Primaria Vascigliano	1	17	€ 19,25	€ 327,25
	Coordinatore Primaria Brin	1	21	€ 19,25	€ 404,25
	Coordinatore Secondaria sede Centrale	1	28	€ 19,25	€ 539,00
	Coordinatore Secondaria sede Alterocca	1	24	€ 19,25	€ 462,00
	Coordinatore Secondaria sede Lanzi Stroncone	1	34	€ 19,25	€ 654,50
	Commissione orario Infanzia	3	4	€ 19,25	€ 231,00
	Commissione orario Primaria	3	8	€ 19,25	€ 462,00
	Commissione orario Secondaria	3	12	€ 19,25	€ 693,00
SUPPORTO ALLA DIDATTICA	Coordinatori di classe Scuola secondaria di I grado	18	15	€ 19,25	€ 5.197,50
	Docenti coordinatori dipartimenti scuola secondaria di I grado	4	2	€ 19,25	€ 154,00
	Coordinatori di classe Scuola Primaria	13	10	€ 19,25	€ 2.502,50
	Segretari verbalizzanti CC-Interclasse-Intersezione	38	2	€ 19,25	€ 1.463,00

Sede Centrale: Via Liutprando 28/g – Terni- Tel. 0744-273933 C.F. 80004150555

e-mail: [tric81300l@istruzione.it](mailto:tric81300l@istruzione.it) – Sito Internet: [www.icbrin.edu.it](http://www.icbrin.edu.it)

**ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" – TERNI**

ISTITUTO COMPRESIVO "B.BRIN" - TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

IMPORTO DISPONIBILE	€35.302,83
IMPORTO ASSEGNATO	€35.285,25
	-€17,58

Le eventuali cifre non spese derivanti dalla distribuzione del FIS saranno prioritariamente destinate ai docenti referenti del progetto MAT-ITA, al fine di garantire il riconoscimento del compenso orario per le attività di insegnamento effettivamente svolte.

**b) FUNZIONI STRUMENTALI**

FUNZIONALI STRUMENTALI	docenti	importo da liquidare
AREA 1 - Gestione del PTOF	2	€364,59
AREA 2 - Interventi e servizi per gli alunni	2	€364,59
AREA 3 - Inclusione e BES	2	€364,59
AREA 4 - Supporto al lavoro dei docenti	2	€364,59
AREA 5 - Autovalutazione e valutazione d'istituto	2	€364,59
totale		€3.645,9

**c) ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI**

Il budget a disposizione è pari a € 3.142,33 (assegnazione 2024/2025 € 2.147,76 + economie 2023/2024 € 994,57) e sarà utilizzato per retribuire i docenti disponibili a sostituire i colleghi in occasione di assenze brevi.

**d) ORE ECCEDENTI ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA**

Il budget è di € 3.878,57 (assegnazione 2024/2025 € 1.089,43 + economie 2023/2024 € 2.789,14) e sarà utilizzato per le attività complementari di educazione fisica realizzate nel corrente anno scolastico. Di tale quota, € 351,95 saranno utilizzati per liquidare le attività complementari di educazione fisica dell'a.s. 2023/2024

**Art. 56– Ripartizione del Fondo destinato al personale ATA****a) Fondo dell'Istituzione scolastica**

La quota destinata al personale ATA è pari a € 11.767,6 (assegnazione 2024/2025 € 9.440,26 + valorizzazione € 2.327,34) al lordo dipendente.

L'importo a disposizione viene così suddiviso:

A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
ATTIVITÀ	UNITÀ AA	ore	tot ore	€/h	Totale
Ore aggiuntive prestate oltre l'orario d'obbligo per attività di collaborazione col DSGA	1	30	30,00	€15,95	€ 478,50


**ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" – TERNI**

ISTITUTO COMPRENSIVO "B.BRIN" - TERNI

Scuola dell'Infanzia: S. Lucia - Stroncone - Terni Montessori

Scuola Primaria: Stroncone - Vascigliano - Terni Montessori

Scuola Secondaria di 1° grado: Sede Centrale – Succursale – Sez. Staccata Stroncone

Gli incarichi riportati in tabella che hanno carattere di continuità per l'intero anno scolastico, verranno ridotti proporzionalmente in caso di assenze nel periodo da settembre a giugno di oltre 20 giorni (esclusi i periodi di festività).

Le eventuali economie verranno ridistribuite, a consuntivo, al restante personale e/o per ulteriori necessità che dovessero manifestarsi in corso d'anno.

**Art. 57 - Incarichi specifici**

Il budget assegnato degli incarichi specifici ammonta ad € 2.389,78 ed è così ripartito:

Assistenti Amm.vi	Unità ATA	Importo	totale
Gestione viaggi istruzione	1	€ 200,00	€ 200,00
Gestione UNICA	1	€ 200,00	€ 200,00
Convalida Punteggio GPS ATA	1	€ 200,00	€ 200,00
Privacy/sicurezza	1	€ 200,00	€ 200,00
<b>Collaboratori Scolastici</b>			
Assistenza materiale agli alunni della scuola dell'infanzia	3	€ 106,00	€ 318,00
	1	€ 70,00	€ 70,00
	1	€ 53,00	€ 53,00
Assistenza agli alunni della scuola primaria con disabilità	2	€ 106,00	€ 212,00
	1	€ 212,00	€ 212,00
	1	€ 53,00	€ 53,00
Assistenza agli alunni della scuola secondaria di I grado con con disabilità	3	€ 106,00	€ 318,00
	1	€ 212,00	€ 212,00
	1	€ 70,00	€ 70,00
	1	€ 71,78	€ 71,78
<b>totale</b>	<b>15</b>		<b>€ 2.389,78</b>

Gli incarichi specifici per il personale collaboratore scolastico sono stati assegnati nell'ambito dell'assistenza agli alunni con disabilità. Tuttavia, nell'assegnazione non sono state conteggiate due unità in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 del CCNL 2008.

**Art. 58– art. 9 CCNL Aree a rischio e forte processo immigratorio.**

In riferimento al presente anno scolastico, si attesta l'assenza di risorse finanziarie assegnate e la mancanza di economie provenienti dagli esercizi precedenti.

**Art.59 - Criteri per l'assegnazione compensi da bandi europei e nazionali per figure non a costi standard**

Per l'assegnazione degli incarichi si adottano i criteri di seguito elencati:

- competenze;
- partecipazione alla progettazione;
- disponibilità e anzianità di servizio;
- rotazione a parità di requisiti.