

I.C. DI TRANA  
Prot. 0004527 del 08/05/2024  
II-10 (Uscita)



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRANA**  
Via D. Alighieri, 3/A – 10090 TRANA – Tel. 0119338889 – 011933720 – Fax. 0119355606  
**C.F. 86047610018 – C.M. TOIC86900D**  
**CODICE IPA: istsc\_toic86900d - CODICE UNIVOCO: UF9P8Q**  
sito: www.ictrana.edu.it e-mail: toic 86900 d@istruzione. i t PEC toic86900d@pec.istruzione

## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

### ISTITUTO COMPRENSIVO TRANA

### ANNO SCOLASTICO 2023-2024

Il giorno 08/05/2024 il Dirigente Scolastico ha convocato, in presenza, nella sede di Via Dante Alighieri 3/a, Trana, la RSU di Istituto al fine di stipulare il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Trana.

L'ipotesi contrattuale viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA:** Prof.ssa Silvia Boaretto

**PARTE SINDACALE:**

**Rsu**

Maestra Manuela IDOTTA

Maestra Genoveffa Di Muro

**TAS**

Sig. Antonio QUATTROCCHI

**O.O.S.S.**

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

## TITOLO PRIMO – IL CONTRATTO D'ISTITUTO

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

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto IC Tetti francesi e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.

Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità.

La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale

### Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si effettuerà al termine di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni del successivo, in apposito incontro. In relazione al MOF saranno forniti dati aggregati per singola area e per singolo profilo con indicazione delle eventuali economie realizzate. Il dato aggregato può contenere anche il numero complessivo di addetti destinatari del salario accessorio.

## TITOLO SECONDO – LA COMUNITA' EDUCANTE: IL PERSONALE SCOLASTICO (art. 32 CCNL IR 2019-2021)

### Art. 1 La comunità educante

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il restante personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297 del 1994.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., nel rispetto della libertà di insegnamento.

## TITOLO PRIMO – IL CONTRATTO D'ISTITUTO

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

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto IC Tetti francesi e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.

Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità.

La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale

### Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si effettuerà al termine di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni del successivo, in apposito incontro. In relazione al MOF saranno forniti dati aggregati per singola area e per singolo profilo con indicazione delle eventuali economie realizzate. Il dato aggregato può contenere anche il numero complessivo di addetti destinatari del salario accessorio.

## TITOLO SECONDO – LA COMUNITA' EDUCANTE: IL PERSONALE SCOLASTICO (art. 32 CCNL IR 2019-2021)

### Art. 1 La comunità educante

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, **la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.**

In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA e il restante personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 297 del 1994.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., nel rispetto della libertà di insegnamento.



2

Nella predisposizione del Piano viene **assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento**, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

## Le CATEGORIE PROFESSIONALI - I DIRITTI (artt. 34-38 CCNL IR 2019-2021)

### Art. 2 Congedi dei genitori

Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel **d.lgs. n. 151 del 2001**, con le specificazioni migliorative di cui al presente articolo.

Nel periodo di **congedo di maternità e di paternità**, alla lavoratrice o al lavoratore spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonché le quote di salario accessorio fisse e ricorrenti che competono nei casi di malattia superiore a 15 giorni consecutivi o in caso di ricovero ospedaliero e per il successivo periodo di convalescenza post-ricovero, secondo la disciplina di cui all'art. 17, comma 8 del CCNL 29/11/2007.

Durante il medesimo periodo di astensione, tale periodo è da considerarsi servizio effettivamente prestato anche per quanto concerne l'eventuale proroga dell'incarico di supplenza.

Il congedo parentale previsto per ciascun figlio per le lavoratrici madri o in alternativa per i lavoratori padri non riduce le ferie ed è valutato ai fini dell'anzianità di servizio.

I primi trenta giorni di tale congedo, computati complessivamente per entrambi i genitori e fruibili anche in modo frazionato, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio e sono retribuiti per intero.

**Successivamente al congedo di maternità o di paternità e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino**, nei casi previsti dall'art. 47, comma 1, del d.lgs. n. 151 del 2001, alle lavoratrici madri ed ai lavoratori padri sono riconosciuti trenta giorni per ciascun anno di età del bambino, computati complessivamente per entrambi i genitori, di assenza retribuita per periodi corrispondenti alle malattie di ciascun figlio di età non superiore a tre anni.

I periodi di assenza, nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice. Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con l'indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza di norma cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo. In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

### Art. 3 Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato

Al personale assunto a tempo determinato, si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie, permessi ed assenze stabilite dal CCNL per il personale assunto a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai seguenti commi.:

- a) **Le ferie del personale assunto a tempo determinato** sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico. B)
- b) Il personale docente ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), nonché quello ad esso equiparato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, **assente per malattia**, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 9 mesi in un triennio scolastico.
- c) Il personale docente assunto con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica, secondo la disciplina di cui all'art. 309 del d.lgs. n. 297 del 1994, e che non si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a nove mesi in un triennio scolastico, con la retribuzione calcolata con le modalità di cui al comma 4.
- d) Nei casi di **assenza dal servizio per malattia del personale docente ed ATA**, assunto con contratto a tempo determinato stipulato dal dirigente scolastico, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 1983, n. 638. Tale personale ha comunque diritto, nei limiti di durata del contratto medesimo, alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 30 giorni annuali per ciascun anno scolastico, retribuiti al 50%.
- e) Le assenze per malattia parzialmente retribuite **non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti**.

- f) Il dipendente di cui al presente articolo ha diritto a **tre giorni di permesso retribuito per lutto** per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado.
- g) Il personale docente ed ATA assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un **permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio**.
- h) I permessi di cui ai commi 8 e 9 sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.
- i) Al personale di cui al presente articolo **si applicano le norme relative ai congedi parentali** come disciplinati dall'art. 34 (Congedi dei genitori) e **le disposizioni relative alle gravi patologie**, di cui all'art. 17, comma 9 del CCNL 29/11/2007.
- j) Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso il personale docente per l'IRC, ha diritto, a domanda, a **tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico**, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale **ATA** tali permessi possono **anche essere fruiti ad ore**, (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).
- k) **Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al comma 12 sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico**, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29/11/2007.
- l) Al personale docente, educativo ed ATA assunto a tempo determinato, ivi compreso il personale docente per l'IRC, sono inoltre **concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio**.
- m) I periodi di assenza senza assegni interrompono la maturazione dell'anzianità servizio a tutti gli effetti.

#### Art. 4 Formazione

- a) **La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. L'amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio.**
- b) Per garantire le attività formative di cui al presente articolo l'amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, **utilizza tutte le risorse disponibili**, nonché le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge o da norme comunitarie.
- c) **La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.**
- d) Al fine di evitare oneri di sostituzione del personale assente per partecipare ad attività formative, **i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma, durante l'orario di servizio e in ogni caso fuori dell'orario di insegnamento**. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.
- e) **Il personale può partecipare**, previa autorizzazione del dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, **ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati**. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione allo sviluppo e all'arricchimento della professionalità. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.
- f) **Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento.**
- g) Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44 CCNL IR 2019-2021, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- h) **Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi** vigente nei diversi gradi scolastici. Il completamento della laurea e l'iscrizione a corsi di laurea per gli insegnanti diplomati in servizio hanno un carattere di priorità. All'interno delle singole istituzioni scolastiche, per il personale in servizio, iscritto ai corsi di laurea, a corsi di perfezionamento o a scuole di specializzazione, con particolare riferimento ai corsi utili alla mobilità, alla riconversione e al reimpiego, il dirigente scolastico, nei limiti di compatibilità con la qualità del servizio, garantisce che siano previste modalità specifiche di articolazione dell'orario di lavoro.
- i) Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno **favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza e all'apprendimento in rete anche in modalità asincrona**, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze.

#### Art. 5 Diritto allo studio

- a) Ai dipendenti sono riconosciuti – in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione - permessi retribuiti, nella misura massima di **centocinquanta ore annue individuali per ciascun anno solare e nel limite massimo del 3% del totale delle unità di personale in servizio** all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.
- b) I permessi sono concessi per la **frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, postuniversitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali** o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi tirocini e/o esami.
- c) In sede di contrattazione collettiva integrativa sono definiti i criteri di priorità per la concessione dei permessi qualora il numero delle richieste superi il limite massimo del 3% fermo restando che, in ogni caso, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media superiore, universitari o post-universitari.
- d) Il personale interessato ai corsi salvo eccezionali ed inderogabili esigenze di servizio, a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione agli esami e non è obbligato a prestazioni di lavoro straordinario.
- e) Il personale che fruisce dei permessi per diritto allo studio è tenuto a presentare alla propria amministrazione **idonea certificazione in ordine alla iscrizione ed alla frequenza alle scuole ed ai corsi, nonché agli esami finali sostenuti**. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa senza assegni per motivi personali con relativo recupero delle somme indebitamente corrisposte.

#### Le CATEGORIE PROFESSIONALI - I DOVERI (artt. 40-57 CCNL IR 2019-2021)

##### Art. 6 Il Personale Docente

La funzione docente realizza – nel rispetto della Costituzione Italiana - il processo di insegnamento/apprendimento volto a **promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici** definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione.

La funzione docente si fonda sull' **autonomia culturale e professionale dei docenti**; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle **attività collegiali**, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico – didattici, il piano triennale dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline.

Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti

##### Art. 7 Profilo professionale docente

Il profilo professionale dei docenti è costituito da ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di **competenze disciplinari, informatiche, linguistiche, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali, di orientamento e di ricerca, documentazione e valutazione tra loro correlate** studio e di sistematizzazione della pratica didattica. I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.

##### Art. 8 Realizzazione del PTOF mediante l'organico dell'autonomia

I docenti in servizio che ricoprono, in ciascuna istituzione scolastica, i posti vacanti e disponibili di cui all'articolo 1, comma 63, della legge 13 luglio 2015, n. 107 appartengono al relativo organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento; di potenziamento; di sostegno; di progettazione; di ricerca; di coordinamento didattico e organizzativo.

##### Art. 9 Attività dei docenti – ore di insegnamento

- a) Le istituzioni scolastiche adottano **ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio**, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa. Nel rispetto della **libertà d'insegnamento**, i competenti organi delle istituzioni scolastiche regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni.
- b) Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore

settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. **Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.**

- c) Al di fuori dei casi previsti dalla riduzione dell'ora di lezione per cause di forza maggiore, qualunque **riduzione della durata dell'unità oraria di lezione** ne comporta il recupero prioritariamente in favore dei medesimi alunni nell'ambito delle attività didattiche programmate dall'istituzione scolastica. La relativa delibera è assunta dal collegio dei docenti.
- d) **L'orario di insegnamento**, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, **può essere articolato**, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, **in maniera flessibile e su base plurisettimanale**, in misura, di norma, non eccedente le quattro ore.
- e) L'orario di servizio può anche essere parzialmente o integralmente destinato allo svolgimento di **attività per il potenziamento dell'offerta formativa o a quelle organizzative** di cui al comma 3, dopo aver assicurato la piena ed integrale copertura dell'orario di insegnamento previsto dagli ordinamenti scolastici. Le eventuali ore non programmate nel PTOF dei docenti della scuola primaria e secondaria sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni.
- f) Il **potenziamento dell'offerta formativa comprende** le attività di **istruzione, orientamento, formazione, inclusione scolastica, diritto allo studio, coordinamento, ricerca e progettazione** previste dal piano triennale dell'offerta formativa.

#### **Art. 10 Attività dei docenti – Attività funzionali all'insegnamento**

- a) L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. **Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.**
- b) Tra gli **adempimenti individuali dovuti** rientrano le attività relative: a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni; b) alla correzione degli elaborati; c) ai rapporti individuali con le famiglie.
- c) **Le attività di carattere collegiale** riguardanti tutti i docenti sono costituite da:
  - partecipazione alle **riunioni del Collegio** dei docenti, **ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie** sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
  - la partecipazione alle **attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione** fino a 40 ore annue;
  - lo svolgimento degli **scrutini e degli esami**, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Le ore non utilizzate per le attività indicate sono destinate, alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF.

#### **Art. 11 - Responsabilità disciplinare per il personale docente ed educativo**

Nelle more della sessione negoziale a livello centrale, rimane fermo quanto stabilito dal Capo IV Disciplina, Sezione I Sanzioni Disciplinari del d.lgs. n. 297 del 1994 (Testo Unico Scuola), incluse le seguenti modificazioni ed integrazioni all'articolo 498 comma 1 ove sono aggiunte le seguenti lettere:

- g) per atti e comportamenti o molestie a carattere sessuale che riguardino gli studenti affidati alla vigilanza del personale, anche ove non sussista la gravità o la reiterazione;
- h) per dichiarazioni false e mendaci che abbiano l'effetto di far conseguire, al personale che le ha rese, un vantaggio nelle procedure di mobilità territoriale o professionale".

#### **ART. 12 - PERSONALE AUSILIARIO, TECNICO E AMMINISTRATIVO (ATA)**

Il modello classificatorio del personale ATA persegue la finalità di realizzare l'equilibrato bilanciamento tra le esigenze ed obiettivi organizzativi delle istituzioni scolastiche ed educative e la gestione e valorizzazione delle competenze dei dipendenti a cui è offerto, attraverso il riconoscimento delle professionalità e competenze acquisite, un chiaro e ben delineato percorso di crescita professionale.

Le Aree sono individuate mediante declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nell'Area medesima. Le stesse corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, secondo quanto previsto nell'Allegato A del nuovo CCNL.

### **Art. 13 Incarichi specifici al personale ATA**

Le istituzioni scolastiche ed educative in relazione alle proprie esigenze organizzative e di servizio possono conferire ai dipendenti, non titolari di incarico di DSGA ed effettivamente in servizio, incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.

Gli incarichi di cui sono retribuiti con una specifica indennità, avente carattere accessorio, il cui valore è definito in sede di contrattazione collettiva integrativa di istituto in relazione alle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate a tale finalità. Le risorse saranno finalizzate in particolare per l'Area dei Collaboratori per remunerare gli incarichi correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso.

**Per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s.2024/25):** per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità e al primo soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF. (in contrattazione di istituto è possibile prevedere che per il personale titolare di posizione economica l'indennità correlata all'incarico sia assorbita in tutto o in parte fino alla concorrenza del valore della posizione economica in godimento).

Nella **specificità del nostro Istituto**, dislocato su sette plessi, tutti caratterizzati da peculiarità di diverso genere, quali la presenza di alunni con disabilità, di alunni con BES tali da richiedere talvolta un supporto nelle operazioni di igiene, di alunni che si avvalgono di pasto domestico (e per i quali non è previsto il servizio di pulizia dello spazio utilizzato in refettorio insieme ai propri compagni).

Per tale ragione, tutti i CS sono coinvolti a vario titolo in operazioni che richiedono l'assunzione di responsabilità ulteriori.

### **Art. 14 Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari**

Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

I permessi orari retribuiti

- a) non riducono le ferie;
- b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
- c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- d) non possono essere fruiti nella stessa giornata consecutivamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e i permessi e congedi disciplinati dal d.lgs. n. 151 del 2001;
- e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;
- f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.

### **Art. 15 Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici**

Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

Tali permessi orari sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative.

I permessi orari di cui sopra possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.

La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

#### **Art. 16 Contratti a tempo determinato per il personale ATA in servizio (art. 70 CCNL IR 2019-2021 con abrogazione art. 59 CCNL 2007)**

Il personale ATA in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato può accettare, nell'ambito del settore scuola, contratti a tempo determinato, su posto intero di Area superiore o – a parità di Area – di diverso profilo professionale di durata non inferiore al 30 giugno o ad un anno scolastico (31 agosto), mantenendo senza assegni, complessivamente per tre anni scolastici, la titolarità della sede.

L'accettazione dell'incarico comporta l'applicazione della relativa disciplina prevista dal presente CCNL per il personale assunto a tempo determinato, ivi inclusa quella relativa alle ferie.

#### **Art. 17 Obblighi del dipendente**

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 e nel codice di comportamento adottato da Ministero dell'istruzione (presente in Amministrazione Trasparente, sito della scuola, Sezione Disposizioni – Atti generali).

Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'amministrazione e i cittadini.

In tale specifico contesto il dipendente deve in particolare:

- a) collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dell'ordinamento ai sensi dell'art. 28 della legge n. 241 del 1990;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241 del 1990, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33 del 2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445 del 2000 in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; rispettare gli obblighi relativi al lavoro a distanza;
- f) durante l'orario di lavoro e durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità agile, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
- j) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- k) non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- l) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;

- n) comunicare all' amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- o) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza (telefonicamente prima del servizio e via mail), salvo comprovato impedimento;
- p) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri, del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- q) comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Inoltre, il personale ATA è tenuto a:

- a) cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica o accademica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
- b) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti;
- c) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica o accademica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti;
- d) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica o accademica nei rapporti con le famiglie e con gli allievi, gli studenti e le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici;
- e) rispettare i doveri di vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite;
- f) nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo;
- g) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

#### **Art. 18 - Sanzioni disciplinari**

Le violazioni da parte del personale ATA danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:

- a) rimprovero verbale
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

Sono anche previste, dal d.lgs. n. 165 del 2001, anche le sanzioni disciplinari, per le quali l'autorità disciplinare si identifica, in ogni caso, nell'ufficio per procedimenti disciplinari (USR):

- a) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di quindici giorni;
- b) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di tre giorni fino ad un massimo di tre mesi;
- c) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di tre mesi.

Per le sanzioni, si veda il nuovo CCNL, art. 25.

#### **Art. 19 - Codice disciplinare**

Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri generali:

- a) intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- d) grado di danno o di pericolo causato all'amministrazione, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;
- e) sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;

- f) concorso nella violazione di più lavoratori in accordo tra di loro;  
g) coinvolgimento di minori, qualora affidati alla vigilanza del dipendente.

## TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

### Art. 1 – Articolazione dell’orario di lavoro

1. I docenti espletano l’orario di lavoro come previsto dal CCNL del comparto scuola in maniera funzionale alle esigenze didattico-educative degli alunni, dunque anche nella modalità dell’orario “spezzato” (mattina e pomeriggio);
2. I docenti dell’organico dell’autonomia prestano il loro servizio a favore dell’intera utenza dell’Istituto Comprensivo anche nell’assegnazione a più plessi dello stesso ordine.
3. Il personale ATA espletterà l’orario previsto dalle norme pattizie e in maniera funzionale all’erogazione del servizio educativo-didattico, anche con orario spezzato laddove fosse necessario per esigenze sopraggiunte (su dichiarazione di disponibilità e con turnazione con non più di 1-2 giorni al massimo per settimana, con incentivo pari a ½ ora ogni qualvolta il collaboratore venga spostato di plesso).

### Art. 2 – Criteri per l’assegnazione dei docenti e dei collaboratori scolastici ai plessi

1. I docenti dei degli ordini di Scuola dell’Infanzia e di Scuola Primaria (avendo la Scuola Secondaria un solo plesso) saranno assegnati al plesso di competenza secondo i seguenti criteri:
  - a) rispetto della continuità didattica; b) organizzazione funzionale delle cattedre nel rispetto dell’organico di diritto; c) esigenze didattico-educative degli alunni e delle sezioni/classi (anche con interruzione della continuità didattica laddove ragioni ostative alla presenza/compresenza nel team/consiglio di sezione/classe dei docenti risultino non funzionali al benessere e alle dinamiche di apprendimento degli alunni); d) competenze specifiche dei docenti; e) eventuali esigenze personali dei docenti adeguatamente motivate.
2. I collaboratori scolastici saranno assegnati ai plessi, nell’a.s. 2023-2024, in funzione delle esigenze dell’utenza e tenendo conto dei criteri: esigenze personali confliggenti con la specificità del lavoro dell’ordine di scuola; esperienza pregressa nell’Istituto negli anni precedenti ed per esigenze di servizio.
3. Si conviene che laddove le dinamiche interpersonali risultassero non funzionali alle esigenze di servizio e non fossero recuperabili in alcun modo, il DS e la DSGA provvederanno a diversa allocazione rispetto a quella prevista nel Piano delle Attività adottato per l’a.s. in corso.

Nella fattispecie, in linea generale, è previsto:

PLESSO	APERTURA	CHIUSURA
INFANZIA S. BERNARDINO	7.45	17.30
PRIMARIA S. BERNARDINO	7.45	17.30
INFANZIA TRANA	7.45	17.30
PRIMARIA TRANA	7.45	17.30
SECONDARIA TRANA	7.45	17.30
PRIMARIA E INFANZIA REANO	7.45	17.30
INFANZIA SANGANO	7.45	17.00
PRIMARIA SANGANO	7.45	17.30
SECONDARIA SANGANO	7.45	16.30

### Art. 3 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:

#### Per il personale Collaboratore Scolastico:

- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

#### Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 2/3;

3. 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.

4. 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.

### Art. 4 – Assegnazione collaboratori scolastici ai plessi sedi di seggio elettorale

1. Si conviene che i collaboratori scolastici assegnati ai plessi dell'IC eventualmente adibiti a seggi elettorali potranno chiedere giorni di ferie o rimarranno a disposizione per ragioni di servizio e/o per la sostituzione di colleghi assenti a partire dall'ultimo in graduatoria di istituto.

### Art. 5 – Permessi/Ferie Personale ATA

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA.

L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta almeno 1 giorno prima, salvo casi eccezionali da motivare.

Le ferie estive sono fruito nel periodo di sospensione delle attività didattiche e seguendo il principio della rotazione per quanto riguarda i mesi estivi e sempre in funzione delle esigenze di servizio. Si accordano n. 27 giorni di ferie (dal calcolo matematico di  $32:1.2$  uguale  $26.66$ )

Le chiusure prefestive, sono state proposte ed approvate dal personale ATA durante l'assemblea del 01/09/2023 e deliberate dal Consiglio d'Istituto il 14/12/2023 (delibera n. 56) sono le seguenti:

05/01/2024 – 14/08/2024. A copertura dei giorni prefestivi, il personale ATA utilizza le ferie o lo straordinario. Si concorda l'attivazione di un piano di recupero a copertura dei prefestivi con ore di straordinario, per espletare particolari esigenze e necessità, stabilite dalla DSGA, non altrimenti effettuabili in regime ordinario.

Le presentazioni di disposizioni potranno subire modifiche qualora dovessero essere introdotti nuovi interventi legislativi.

### Art. 6 - Art. 55 CCNL del 29/11/2007 (riduzione orario a 35h)

L'eventuale riduzione della settimana lavorativa del personale ATA **non** rientra tra le materie di contrattazione.

Nel nostro Istituto e nei diversi plessi non sussistono al momento i requisiti per la riduzione oraria a 35 oraria previsti già dall'art. 55 del CCNL di comparto del 2007 (non abrogato), ossia quando l'orario di servizio di apertura dei plessi sia superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni a settimana per ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità,

o per il personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario.

### Art. 7 – Sostituzione dei colleghi assenti – docenti – cambio turno

La sostituzione dei docenti di tutti gli ordini, in assenza di personale dell'organico dell'autonomia con il quale sostituire fino a 10 giorni i colleghi assenti anche su ordine diverso se in possesso di titolo adeguato e senza diversificazioni nello stipendio

(Art. 1, comma 85 L. 107/2015) avverrà con supplenti esterni a partire dal secondo giorno di assenza (Art. 1, comma 78 L. 662/1996).

La sostituzione con personale interno avverrà esclusivamente per il periodo di effettiva permanenza delle esigenze di servizio, dopo una verifica da parte dell'insegnante referente di plesso atta ad evidenziare possibili soluzioni quali, ad esempio:

1. docente che nelle sue ore non ha la sezione/classe a scuola (per uscita anticipata, eventi esterni...);
2. possibilità di utilizzare presenze degli insegnanti (ore di potenziamento) della sezione/classe anche con un cambio di turno (flessibilità);
3. docente che deve recuperare permessi brevi o altre ore accumulate;
4. docente disponibile allo svolgimento delle ore eccedenti;
5. docente di sostegno in assenza del minore disabile, se non impegnato in attività pianificate e programmate dalla classe e in via eccezionale (indicazione da utilizzare ove non ci siano altre soluzioni percorribili, come evidenziato dalla Nota Ministeriale n. 9839 dell'8/11/2010 che richiama l'attenzione "sull'opportunità di non ricorrere alla sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio su posti di sostegno, salvo casi eccezionali non altrimenti risolvibili");
6. docente di altro plesso, previo confronto tra i referenti di plesso;
7. docente disponibile allo svolgimento delle ore eccedenti con retribuzione aggiuntiva fino ad esaurimento fondi come da prospetti mensili raccolti dai referenti di ordine;
8. in via eccezionale personale di altro ordine disponibile alla copertura del collega per la durata breve di una giornata.

#### **Art. 8 - Organizzazione del servizio dei docenti in caso di chiusura del plesso per sciopero dei Collaboratori Scolastici**

In caso di chiusura del plesso per sciopero dei Collaboratori Scolastici, i docenti in servizio rispetteranno il loro orario presso gli altri plessi dello stesso ordine previo confronto tra i referenti degli stessi, per l'eventuale copertura di colleghi assenti o per particolari esigenze didattico-educative che dovessero emergere in talune classi o sezioni.

Il referente del plesso chiuso darà dunque comunicazione dell'allocazione dei docenti negli altri plessi all'ufficio del Personale.

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

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

##### **Art. 1 – Obiettivi e strumenti**

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati a vantaggio della collettività; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa; - si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

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

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

##### **Art. 2 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

**Art. 3 – Informazione (art. 30 CCNL IR 2019-2021)**

- 1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
- 3) 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.

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art. 4 – Oggetto della contrattazione integrativa (art. 30 CCNL IR 2019-2021)**

- 1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- 3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- 5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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);
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023;
- 12) il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

**Art. 5 – Confronto (art. 30 CCNL IR 2019-2021)**

- 1) 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;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 4) la 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;
- 5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi
- 6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 6 – Attività e agibilità sindacale

La RSU trasmette i propri comunicati al personale tramite mail; i rappresentanti delle OO.SS. inviano le comunicazioni alla segreteria del personale che provvede alla loro diffusione tramite mail e anche nella istituenda area sul sito dell'Istituto.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato accanto all'ufficio del dirigente nel plesso Europa Unita, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Alla R.S.U è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti, mail, messaggi e stampati, sia consegnati dalla R.S.U. ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti ed in segreteria. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito della rete informatica e telematica e della posta elettronica.

Alla R.S.U. firmataria del presente contratto è consentito l'uso di un'aula, quando essa sia libera da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

Gli incontri e le riunioni di cui al comma precedente, coinvolgono lavoratori fuori orario di servizio e sono richiesti al Dirigente per iscritto dalla R.S.U. con preavviso di 3 giorni. Per eventi straordinari non programmabili, con conseguenti situazioni di inderogabile urgenza, le parti convengono che il preavviso possa essere inferiore a 3 giorni e la convocazione possa essere scritta, telefonica o verbale.

E' garantita la disponibilità di uno spazio per riporre il materiale sindacale.

### Art. 7 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni lavorativi di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso attivo sarà in ogni caso addetta a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico o dell'estrazione a sorte.

### Art. 8 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.

Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

### Art. 9 – Referendum o assemblea

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica o un'assemblea.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 10 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. I presenti concordano sui contenuti del Regolamento attuativo del protocollo d'intesa sui servizi minimi da garantire stipulato tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative prot. n. 1197 dell'11/02/2021 ai sensi dell'articolo 3, comma 3 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 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021, ossia, nella fattispecie:

##### **a) ISTRUZIONE SCOLASTICA**

Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità: tutti i docenti del consiglio di classe interessato, 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso per ogni plesso di svolgimento degli esami, 1 assistente amministrativo;

##### **b) EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'**

Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche (solo in caso di coincidenza del giorno di sciopero con un eventuale ultimo giorno di apertura delle piattaforme per l'autorizzazione al pagamento dei ratei stipendiali o di trasmissione di dati per la pensione), ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti: il DSGA o 1 assistente amministrativo.

##### **2. Criteri di individuazione del personale**

I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:

1. Volontarietà;
2. Sorteggio alla presenza della RSU con esclusione della persona sorteggiata nelle due precedenti azioni di sciopero.

## **TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 1 - I soggetti da tutelare**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

### **Art. 2 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/2008, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008.

Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

### **Art. 3 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come segue:

- 1 RLS;
- 1 ASPP/addetto emergenze per plesso con funzione vicaria al Referente di Plesso;
- 1 addetto antincendio per piano;
- Almeno 5 addetti PS per ogni plesso di primaria e per la secondaria; almeno per ogni plesso di infanzia;
- Tutti i CS quali supporto per emergenza (evacuazione, interruzione energia elettrica e gas, controllo cancelli).

### **Art. 4 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Il DS assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente.

3. È fatto obbligo al RLS di partecipare

4. Il R.L.S. e il R.S.P.P accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;

5. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;

6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.

7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto al D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;

8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;

9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal CCNL;

10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;

11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici ( es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc);

12. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS di Istituto.

13. La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata dal Protocollo sicurezza allegato.

### **Art. 5 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

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

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

### **Art. 6 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi previsti dalla norma.

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

### Art. 1 – 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 bilancio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### Art. 2 – 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.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, per un massimo di 1 ora e 48 minuti di straordinario giornaliero per ogni unità di personale assente.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il bilancio dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

### Art. 3 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3)

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, sono i seguenti:

- la fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, nel RAV e nel conseguente Piano di Miglioramento, oltre che con gli obiettivi/priorità definiti nel "Piano di Formazione Docente Nazionale" ed in particolare: Didattica per competenze e innovazione metodologica - Competenze di lingua straniera - Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale - Valutazione e miglioramento - Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento - Inclusione e disabilità - Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile - Autonomia organizzativa e didattica - Educazione Civica;
- non saranno autorizzate formazioni che sostengono o potenziano la libera professione anche se autorizzata;
- la domanda deve essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività al Dirigente scolastico che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego;
- al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione;
- in sede di Collegio dei docenti i partecipanti alla formazione dovranno informare i colleghi in relazione all'esperienza effettuata, garantendo, eventualmente, come ricaduta sulla qualità generale dell'istruzione offerta dall'istituto, la diffusione sia di innovazioni, sia di buone pratiche educative e didattico metodologiche, mettendo a disposizione degli altri colleghi i materiali raccolti anche mediante diffusione via web con modalità informatica di condivisione, es. invio in Classroom;
- l'istituto si impegna a progettare e a realizzare azioni formative per i propri docenti (e per tutto il personale), anche in forma differenziata in relazione ai bisogni rilevati nonché percorsi, anche su temi differenziati e trasversali, rivolti a tutti i docenti della scuola, a dipartimenti disciplinari, a gruppi di docenti di scuole in rete, a docenti che partecipano a ricerche innovative con università o enti, a singoli docenti che seguono attività per aspetti specifici della propria disciplina e, comunque, in riferimento ai bisogni strategici dell'istituto e del territorio;
- le attività formative (partecipazione a percorsi, frequenza di stage, corsi accademici, percorsi on line anche attraverso modalità di riconoscimento delle competenze come partecipazione a gruppi di ricerca, gemellaggi e scambi, ecc.) saranno documentate nel portfolio personale del docente e portate a conoscenza della scuola di appartenenza, che si impegna a valorizzarle in diversi modi (workshop, pubblicazioni, ecc.) in modo da ricondurle ad un investimento per l'intera comunità professionale;
- tenuto conto delle delibere degli organi collegiali secondo cui la formazione costituisce fattore prioritario per lo sviluppo professionale e quindi per garantire la qualità del processo insegnamento/apprendimento al personale che ne farà richiesta, senza che però ciò possa comportare aggravio di spesa o disfunzioni nel servizio scolastico, potrà essere concesso di usufruire di giorni di permesso anche oltre i 5 previsti dal CCNL;
- al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni, a condizione che non si arrechino disfunzioni al servizio. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dal DS;

- in caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti: a) neo-immessi in ruolo; b) che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.; c) impegnati su materie dell'ambito disciplinare su cui verte il corso; d) che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.;
- nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti relativi alla garanzia del servizio scolastico, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore;
- il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto;
- qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte;
- il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte;
- sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.

**Art. 3 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**

1. Per promuovere la legalità, sarà garantita una maggiore e più capillare diffusione dei Codici di Comportamento (Codice Disciplinare -personale docente e ATA; Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici – DPR 62/2013; Regolamenti di Istituto) anche in forma sintetica e/o in schemi sinottici.
2. Per promuovere la qualità e il benessere organizzativo e per prevenire lo stress lavoro-correlato, il Dirigente Scolastico e il DSGA si confronteranno periodicamente con la RSU, i Referenti di Ordine e di Plesso per identificare tempestivamente eventuali situazioni di criticità che possano influire sulla qualità del lavoro e per intervenire nella maniera più efficace, con l'accordo dei lavoratori;
3. Il DS e il DSGA avranno cura di confrontarsi periodicamente con l'RSPP, l'RLS e il Medico Competente, soprattutto in funzione del mutato contesto di lavoro per la situazione di emergenza sanitaria da Covid-19, per prevenire e contrastare forme di stress e/o burn out dei lavoratori.

**Art. 4 – Comunicazioni e diritto alla disconnessione**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17:30; con la stessa tempistica le comunicazioni urgenti e di rilievo sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
2. Trattandosi di tecnologie asincrone, il lavoratore può non restare connesso ed è libero di scegliere quando collegarsi per prendere visione delle comunicazioni.
3. Il ricorso ai social (whatsApp...) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (Collaboratori del DS, Funzioni strumentali, staff, referenti), previa autorizzazione. Sui social di gruppo saranno rispettati gli orari di cui sopra.
4. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 5 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

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

1. Attivazione di processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti;
2. Pianificazione di spesa per l'ammodernamento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la de-materializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività;
3. Pianificazione del lavoro con indicazione dei compiti e degli obiettivi da raggiungere (ove possibile) in modo da elevare il senso di responsabilità del personale ATA.

## TITOLO SETTIMO - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

### CAPO I – RISORSE FINANZIARIE

#### Art. 1 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie

1. Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2023-24, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate anche le risorse relative alla valorizzazione del personale scolastico.
2. Le suddette risorse sono state comunicate dal MIUR con Nota prot. n. 25954 del 29/09/2023.

#### Art. 2 - Ammontare complessivo delle risorse accessorie

1. Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.
2. La scuola pertanto, provvederà a programmare le attività sulla base delle risorse comunicate ma non disponibili nel Programma Annuale:

	FINANZIAMENTI A.S. 2023-24	ECONOMIE A.S. 2022-23	TOTALE COMPLESSIVO L. D.
F.I.S.	42.359,41	1.881,27	44.240,68
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	9.897,75	0,01	9.897,76
FUNZIONI STRUMENTALI	3.490,04		3.490,04
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.	2.612,33		2.612,33
ORE ECCEDENTI	1.760,37	342,36	2.102,73
AREE A RISCHIO	626,01		626,01
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	705,09		705,09

#### Art. 3 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto (art. 30 c. 4 lett. A.3)

1. Il fondo di Istituto sarà ripartito tra il personale docente ed ATA rispettivamente in misura del 70 e del 30% della somma assegnata.
2. La somma complessiva disponibile del FIS e della valorizzazione del personale è pari ad € 53.816,87 lordo dipendente, decurtata dall'indennità di direzione parte fissa e variabile e degli straordinari del personale ATA (€ 9.355,13) pari ad € 44.461,74 lordo dipendente, sarà utilizzata nelle misure di seguito riportate (tabella n. 1):

SOMMA COMPLESSIVA DISPONIBILE	SOMMA per PERSONALE DOCENTE L.D. 70% cui viene aggiunta l'economia delle attività complementari di educazione fisica	SOMMA da DESTINARE per PERSONALE ATA (escluso DSGA) L. D. 30%
<b>€ 44.461,74</b>	<b>€ 31.488,00</b>	<b>€ 13.295,31</b>

3. La somma disponibile sarà utilizzata, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal P.T.O.F. e tenendo conto delle proposte del Collegio dei Docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente Scolastico.
4. Gli incarichi specifici saranno assegnati al personale ATA che non goda già di alcuna posizione economica maturata

per effetto dei concorsi interni (art. 7 ed art. 2). L'incarico specifico ai Collaboratori Scolastici sarà dato per l'espletamento di mansioni che qualifichino il servizio e per il maggior carico di lavoro riferito al primo soccorso e all'assistenza alunni disabili (tabella n. 5).

5. L'incarico specifico al personale Assistente Amministrativo sarà attribuito per progetti volti a migliorare la qualità dei servizi amministrativi collegati al Supporto al PTOF (tabella n. 5)

6. La somma disponibile per le Funzioni Strumentali sarà ripartita in parti uguali tra i docenti che ricoprono l'incarico e che per l'anno in corso sono distribuiti su n. 4 aree

Area	
PTOF/RAV/PDM	872,51
Continuità e orientamento	872,51
Inclusione e disabilità	872,51
Alunni BES/DSA	872,51
	<b>3.490,04</b>

7. La somma disponibile per gli incarichi specifici al personale ATA destinata interamente ai collaboratori scolastici nella misura di € 2.612,33 (tabella n. 4-5).

**Art. 4 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett.a.3)**

1. Il **PERSONALE DOCENTE**, utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio, accede al fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti (tabella n.2-3):

Attività funzionali all'insegnamento		Somme complessive
Collaboratori Dirigente Scolastico (n. 2)	Organizzative, amministrative, didattiche	4.300,00
Supporto organizzativo/ amministrativo/gestionale (n. 10)	Responsabili Organizzativi di plesso	6.050,00
Supporto organizzativo (n. 11)	Coordinatori scuola sec. I grado	2.750,00
Supporto organizzativo (n. 20)	Coordinatori scuola primaria	4.140,00
Supporto organizzativo (n. 3)	Coordinatori ordini di scuola inf./primaria/seco	3.500,00
(5) Supporto ai docenti Supporto ai docenti/alunni Supporto per aggiornamento RE	Team digitale	1.550,00
Commissioni	Mensa	350,00
	Curricolo verticale	1.540,00
	Autoformazione ptof/rav/pdm	400,00
	Autoformazione continuità e orientamento	400,00
	Autoformazione inclusione e disabilità	900,00
	Autoformazione alunni bes e dsa	200,00

Tutor	n. 2 immissioni in ruolo	400,00
Progetti (68 ore)	Recupero scuola secondaria matematica/italiano (60) Sicurezza e benessere per gli alunni (8)	2.618,00
Referenti	Invalsi Bullismo Orario Sportivo Dipartimenti secondaria	500,00 250,00 800,00 400,00 400,00

**Coordinatori Organizzativi di plesso:**

	classi - sezione	quota fissa	quota variabile	TOTALE QUOTA PER PLESSO
Infanzia TRANA	3	402,50	164,19	<b>566,69</b>
Infanzia SANGANO	3	402,50	164,19	<b>566,69</b>
Infanzia REANO	2	402,50	54,73	<b>457,23</b>
Infanzia SAN BERNARDINO	1	402,50	54,73	<b>457,23</b>
Primaria TRANA	5	402,50	273,65	<b>676,15</b>
Primaria SANGANO	9	402,50	492,57	<b>895,05</b>
Primaria REANO	2	402,50	109,46	<b>511,96</b>
Primaria SAN BERNARDINO	3	402,50	109,46	<b>511,96</b>
Secondaria 1 grado TRANA	5	402,50	273,65	<b>676,15</b>
Secondaria 1 grado SANGANO	6	402,50	328,38	<b>730,88</b>
	<b>37</b>	<b>4.025,00</b>	<b>2.025,00</b>	<b>6050,00</b>

2. Il **PERSONALE A.T.A.** accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le seguenti attività:

- a. Ore aggiuntive (straordinario)
- b. Progetti di qualificazione della scuola (assistenza ai disabili, complessità nei punti di erogazione del pasto all'infanzia o del trasporto scuolabus alla primaria/secondaria, supporto alla didattica/progetti ed alle attività amministrative...)

**3. Le parti convengono che:**

- a. Non saranno erogati compensi senza la preventiva presentazione della scheda progetto e l'effettivo riscontro delle attività svolte. A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal Dirigente Scolastico o dal DSGA (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).
- b. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
- c. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
- d. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici, funzioni strumentali o attività aggiuntive, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze, a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte, in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del Dirigente Scolastico o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento.

**Art. 5 - Attività di collaborazione con il dirigente scolastico**

1. Ai docenti (n.3) individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori senza distacco sarà corrisposto un emolumento accessorio corrispondente a:

Infanzia € 800,00

Primaria € 1.500,00  
Secondaria € 1.200,00

#### **Art 6 - Funzioni strumentali**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati in parti uguali tra le 4 aree individuate (PTOF – Alunni con disabilità - Alunni con altri BES – Continuità e Orientamento).

Laddove nella stessa area compaiano più docenti l'importo previsto per l'area sarà suddiviso tra gli stessi.

#### **Art. 7 - Incarichi aggiuntivi e specifici personale ATA**

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo le competenze di ciascuno e il lavoro da svolgere.

#### **Art. 8 - Compenso per le attività complementari di educazione fisica**

1. Il compenso per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR.

2. Eventuali altre attività sportive potranno essere retribuite a carico del FIS.

#### **Art. 9 - Progetti locali, nazionali ed europei**

Sarà portato a conoscenza di tutto il Personale, mediante circolare interna, l'avvenuto eventuale finanziamento di progetti a valere su fondi locali, nazionali o europei.

Il Dirigente Scolastico assegnerà le attività finanziate previa ricognizione delle disponibilità del personale interno, in base ai seguenti criteri:

- a) Docenti interni, con competenze coerenti con le attività progettuali, dichiaratisi disponibili ad effettuare le attività progettuali;
- b) Esperti esterni, individuati a seguito di procedure ad evidenza pubblica;
- c) Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici, disponibili al supporto nei diversi plessi .

Il DS, dovendo scegliere tra più docenti, terrà conto, insieme ad eventuale commissione per la valutazione delle candidature pervenute su avvisi interni, nell'assegnare le attività finanziate con fondi extra, dei criteri elaborati nella griglia di valutazione/autovalutazione di esperti interni ed esterni dal Consiglio di Istituto.

Per quel che riguarda gli AA e i CS, a seconda delle disponibilità di ciascuno e distribuendo in maniera equa le ore da remunerare.

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

#### **Art. 1 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

#### **Art. 2 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

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

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

4. Per assenze superiori a gg. 16 i compensi relativi agli incarichi specifici ed i compensi forfetari saranno ridotti in proporzione. Tale riduzione è riassegnata, per il personale ATA, eventualmente ai colleghi che, su nomina del DSGA, hanno effettuato la sostituzione. Se l'incarico specifico è stato completato o svolto non si dà luogo ad alcun tipo di riduzione.

5. Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste si attinge dal fondo di riserva.

**Art. 3 Norme finali**

Il presente contratto integrativo corredato della relazione tecnico finanziaria sarà trasmesso al collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria di cui all'art.39, comma 3°-ter della legge 449/97.

Il presente contratto, ottenuta la certificazione e sottoscritto dalle parti in via definitiva, entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione.

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Il presente contratto discusso ed approvato dalla delegazione di parte pubblica e dalla delegazione di parte sindacale sotto forma di pre-intesa, in attesa della certificazione di compatibilità finanziaria del Collegio dei Revisori viene sottoscritto in data odierna.

Firmato in Trana, /2024

PARTE PUBBLICA  
Il Dirigente Scolastico



PARTE SINDACALE

RSU 

OOSS \_\_\_\_\_

In data \_\_\_\_\_ il Collegio dei Revisori dei Conti ha proceduto all'esame del contratto integrativo relativo all'anno scolastico 2023/2024, relativo agli aspetti organizzativi del rapporto di lavoro del personale docente e Ata e al pagamento dei compensi accessori, ne ha certificato la compatibilità finanziaria ai sensi dell'art.2 comma 1 decr.leg.286/99 e dell'art. 48 comma 6 decreto legislativo 165/2001;  
Preso atto del suddetto verbale la delegazione di parte pubblica e di parte sindacale sottoscrivono in via definitiva il presente contratto in data \_\_\_\_\_.

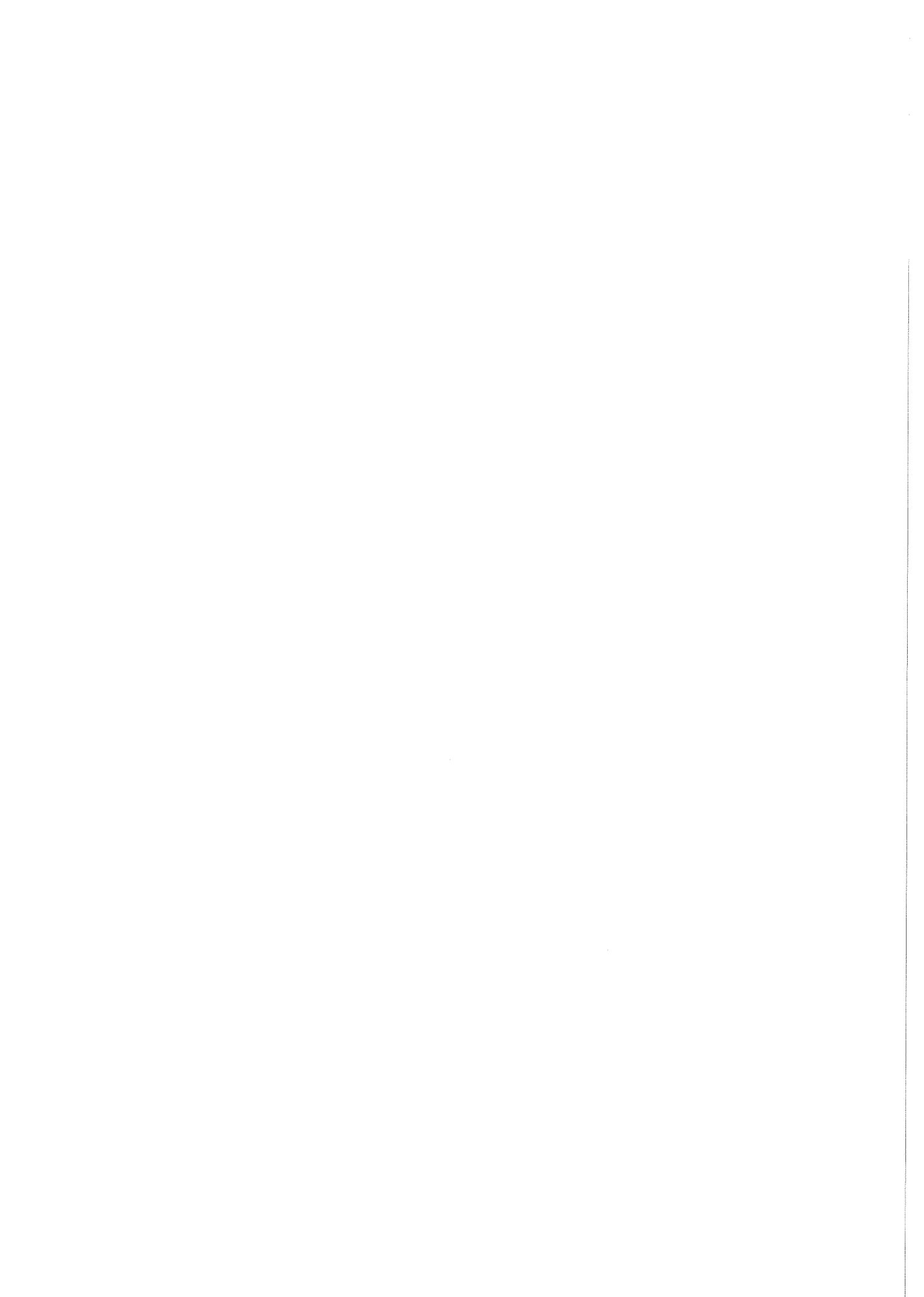
PARTE PUBBLICA  
Il Dirigente Scolastico

\_\_\_\_\_

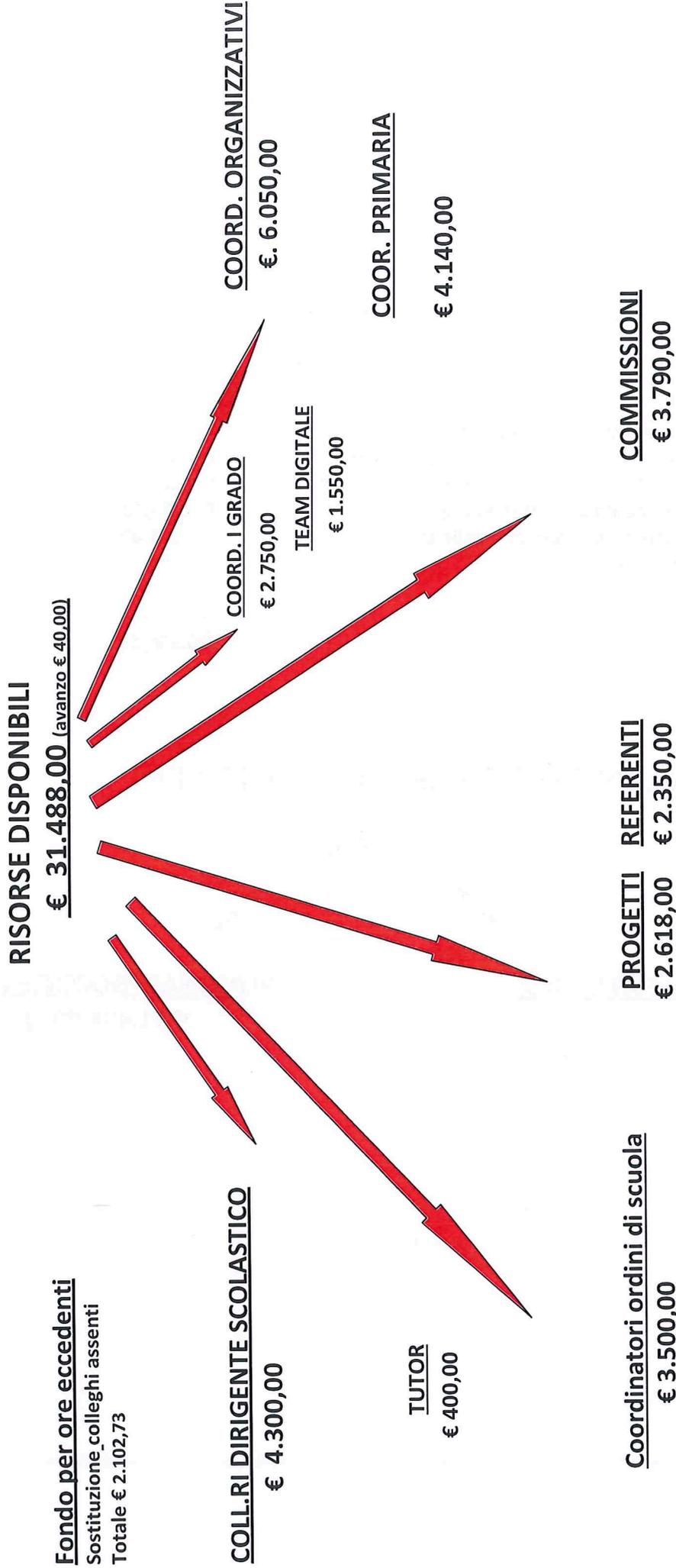
PARTE SINDACALE

RSU

OOSS



# PROGRAMMAZIONE FONDO ISTITUTO PERSONALE DOCENTE



\*di cui 626,01 finanziamento a parte MIUR per aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

**RISORSE DISPONIBILI € 53.816,87** (42.359,41 FIS 23/24 – 1.881,27 avanzo FIS 22-23 – 9.897,75 + 0,01 Valorizzazione Personale)

- N. Docenti in organico di Diritto: 73
- N. Personale A.T.A. in organico di Diritto: 23
- N. Punti di erogazione il servizio scolastico: 10

**€ 53.816,87 -**

Accantonamento indennità di direzione parte fissa + parte variabile (anno 2023/24):	€ 5.374,20
Arretrati indennità direzione CCNL 18/01/2024	€ 1.204,93
Accantonamento sostituzione dsга	€ 400,00
Accantonamento lavoro straordinario Personale ATA	€ 2.376,00

-----  
€ 9.355,13

**€ 44.461,74**

**RISORSE DISPONIBILI PERSONALE DOCENTE E A.T.A.**

**€ 44.461,74**

**PERSONALE ATA (30%)**

**PERSONALE DOCENTE (70%)**  
**€ 31.488,00**



Three handwritten signatures in blue ink are located on the right side of the page, below the 'PERSONALE DOCENTE' section.

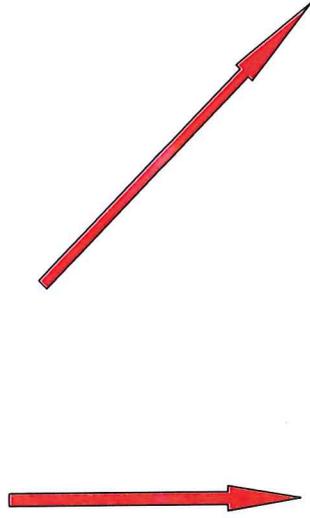
Tabella 4 allegata al Contratto Integrativo di Istituto

# FONDO ISTITUTO PERSONALE A.T.A.

PERSONALE IN SERVIZIO:  
n° 1 D.S.G.A. (T.D.)  
n° 5 Ass. Amministrativi  
n° 21,5 Coll. Scolastici

RISORSE RISERVATE AL PERSONALE A.T.A.

€ 13.295,31 (avanzo € 10,93)



ATTIV. AGGIUNTIVE ASS. AMM.VI.  
€ 7.576,25

ATTIV. AGGIUNTIVE COLL. SCOL.  
€ 5.671,88

INCARICHI SPECIFICI ASS. AMM.VI.  
N. /

INCARICHI SPECIFICI COLL. SCOL.  
N. 21,5  
€ 2.612,33

LAVORO STRAORD. ASS. AMM.VI. LAVORO STRAORD. COLL. SCOL.  
(MAX 80 ORE) (MAX 80 ORE)  
€ 1.276,00 € 1.100,00

TABELLA 3 - Allegata al Contratto Integrativo di Istituto

<b>PROGETTI</b>	
CORSO DI RECUPERO DI ITALIANO Scuola secondaria	30
CORSO DI RECUPERO DI MATEMATICA Scuola secondaria	30
Progetto Sicurezza e benessere per gli alunni	8
	<b>68</b>

The image shows three handwritten signatures in black ink, arranged vertically. The top signature is the most legible, appearing to be 'S. S.'. The middle signature is more stylized and less clear. The bottom signature is also stylized and partially overlaps the middle one.

Tabella 5 allegata al Contratto Integrativo di Istituto

## ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Numero personale incaricato	ATTIVITA' AGGIUNTIVE	
N. 5	Sostituzione colleghi assenti (periodo estivo)	797,50
N. 1	Configurazione, gestione e messa a punta dei rilevatori marcatempo	478,50
N. 1	GESTIONE INVALSI (parte amministrativa) RINNOVO Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione GESTIONE delle emergenze	797,50
N. 1	Coordinamento e gestione del nuovo sito internet ministeriale	797,50
N. 1	Area gestione contabile amministrativa - Collaborazione con DSGA	797,50
N. 1	Coordinamento e gestione dei progetti PTOF ed extracurricolari	797,50
N. 1	Rilevazioni ministeriali, regionali e statistiche dell'area alunni	797,50
N. 1	Gestione PDP - coordinamento docenti e piattaforme	478,50
N. 1	Coordinamento sicurezza tra i plessi	239,25
N. 1	Collaborazione con DSGA - Area personale docente - Intensificazione - Disbrigo pratiche contingenti non prevedibili	478,50
N. 1	Collaborazione con DSGA - Area personale ATA - Intensificazione - Disbrigo pratiche contingenti non prevedibili	398,75
N. 1	Gestione privacy - Privacy Lab	478,50
N. 1	Coordinamento distribuzione materiali di primo soccorso e prodotti magazzino	239,25

**7.576,25**

## COLLABORATORI SCOLASTICI

Numero personale incaricato	ATTIVITA' AGGIUNTIVE	n. ore previste pro-capite	n. ore totali	importo pro-capite	Importo TOTALE
N. 21,5	Intensificazione/sostituzione colleghi assenti - Flessibilità allo spostamento tra i plessi e orario/ Sanificazione locale pasto domestico		80		1.100,00
N. 5,5	Intensificazione supporto al pasto (infanzia)	10	55	137,50	756,25
N. 21,5	Sicurezza e primo soccorso	5	107,5	68,75	1.478,13
N. 2	Gestione materiale didattico informatico/prodotti magazzino	5	10	68,75	137,50
N. 16	Scuolabus (primaria/secondaria)	10	160	137,50	2.200,00
			<b>412,50</b>		<b>5.671,88</b>

Numero personale incaricato	INCARICHI SPECIFICI	n. ore previste pro-capite	n. ore totali	importo pro-capite	Importo TOTALE
N. 21,5	Assistenza alunni con disabilità	8	172	110,00	2.365,00
	Piccola Manutenzione				247,33
					<b>2.612,33</b>

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.