



Distretto Scolastico n° 34
ISTITUTO COMPRENSIVO

“Don Milani – Dorso”

80046 San Giorgio a Cremano (NA)- Cupa San Michele, 32 -tel/fax 081/5743410

CODICE MECCANOGRAFICO NAIC8FF00G - C.F. 95186780631

e-mail naic8ff00g@istruzione.it – PEC NAIC8FF00G@PEC.ISTRUZIONE.IT

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

“Triennio 2023/2024 -2024/2025 – 2025/2026”

PARTE NORMATIVA ED ECONOMICA

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA

Il giorno 19 MAGGIO dell'anno 2025, alle ore 14,00, nell'ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell'Istituto Comprensivo 3 Dorso di San Giorgio a Cremano (NA) si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente Scolastico Prot. N. 3828 del 13/05/2025 le RR.SS.UU. dell'Istituto, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, a.s. 2024/2025.

Verificata che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 15 APRILE 2025, è stata trasmessa ai Revisori dei Conti, con l'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria del D.S. e del DSGA;

Visto il Verbale relativo all'esito della elezione delle nuove RR.SS.UU. per il triennio 2025-2028;

Visto il verbale n. 004/2025 del 12 MAGGIO 2025 dei Revisori dei Conti dell'Ambito ATS n. 119 provincia di Napoli, con il quale gli stessi certificano la compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo di istituto del 15 APRILE 2025

si stipula

in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo 3 Dorso di San Giorgio a Cremano (NA) valido per l'a.s. 2024/2025.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D. Lgs 150/09, il presente Verbale, il contratto integrativo, la Relazione tecnico finanziaria del DSGA, la Relazione Illustrativa del DS, verranno inviati entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL attraverso la “Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi”, e pubblicato sul sito della scuola nelle apposite sezioni di albo sindacale dell'Istituto e in amministrazione trasparente.

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene sottoscritto in data odierna dalle RSU, dalle organizzazioni sindacali e dal Dirigente Scolastico.

Letto, confermato e sottoscritto

Parte pubblica

Il Dir. Scolastico (Prof.ssa Isabella Bonfiglio)

Isabella Bonfiglio

Parte sindacale

RSU – Federazione UIL Scuola RUA (Ins/te Giorgio SANCHELLA)

RSU – Federazione UIL Scuola RUA (Ins/te Giovanna TEMPESTA)

RSU – Federazione UIL Scuola RUA (a.a. Carmine TALOTTI)

RSU – SNALS-CONFSAL (Prof.ssa Daniela RUSSO)

RSU – FLC CGIL (Prof. Ciro Fabiano)

RSU – FEDERAZIONE CISL – SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA (ins. Filomena MONACELLA)

Filomena Monacella

Giorgio Sanchella
Giovanna Tempesta
Carmine Talotti

Ciro Fabiano

La delegazione territoriale di parte sindacale

FIRMA

Il rappresentante F.L.C. – C.G.I.L.

Luigi Di Ruberto

Il rappresentante FEDERAZIONE CISL – SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA

Il rappresentante SNALS – CONFSAL

Il rappresentante GILDA – UNAMS

Il rappresentante ANIEF

Terminali Associativi

FIRMA

F.L.C. – C.G.I.L.

Carlo Pelu

FEDERAZIONE CISL – SCUOLA, UNIVERSITA', RICERCA

Filomena Monacella

Federazione U.I.L. Scuola RUA

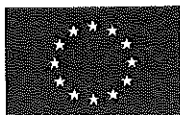
GILDA – UNAMS

Monica

SNALS – CONFSAL

ANIEF

A. De Luca



Distretto Scolastico n° 34
ISTITUTO COMPRENSIVO
"Don Milani – Dorso"

80046 San Giorgio a Cremano (NA)- Cupa San Michele, 32 -tel/fax 081/5743410
CODICE MECCANOGRAFICO NAIC8FF00G - C.F. 95186780631
e-mail naic8ff00g@istruzione.it – PEC NAIC8FF00G@PEC.ISTRUZIONE.IT

Ipotesi di CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

"Triennio 2023/2024 -2024/2025 – 2025/2026"

Il giorno 15 APRILE alle ore 12:30 nei locali dell'I.C. 3 Dorso viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. prof.ssa Isabella Bonfiglio

Isabella Bonfiglio

b) per la RSU d'Istituto i sigg:

UIL Scuola (Ins/te Giorgio SANCHELLA)

UIL Scuola (Ins/te Giovanna TEMPESTA)

UIL Scuola (a.a. Carmine TALOTTI)

SNALS (Prof.ssa Daniela RUSSO)

SNALS (Prof.ssa Daniela CARULLO)

CISL FSUR (ins. Filomena MONACELLA)

Giorgio Sanchella
Giovanna Tempesta
Carmine Talotti
Daniela Russo
Daniela Carullo
Filomena Monacella

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

Daniela Tempesta
mmmmmm

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF

A. Aloano

2

[Handwritten signatures and initials]

COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

L'anno 2025 il giorno 15 del mese di aprile nei locali di questo Istituto Comprensivo si riuniscono le parti (pubblica e sindacale) per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto scuola (di seguito indicato come CCNL vigente).

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio al I.C. "3 - Dorso" di San Giorgio a Cremano (NA).

Il presente contratto ha validità per il triennio normativo 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 ed entra in vigore dal giorno successivo a quello della sottoscrizione.

È fatta salva la possibilità di apportarvi modifiche ed integrazioni a seguito di cambiamenti legislativi e/o contrattuali.

Premessa

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione Scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La presente Contrattazione Integrativa di Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

A livello di Istituzione Scolastica, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia, nel rispetto delle competenze del Capo d'Istituto e degli Organi Collegiali, le Relazioni Sindacali si svolgono con le modalità previste dagli articoli del CCNL vigente e nello specifico:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata ed integrata dalla legge 83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro ed all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

STRUMENTI

VISTO l'atto di Indirizzo per la definizione e la predisposizione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti in materia di funzionamento didattico dell'Istituto con annessi i relativi piani di studio circa lo svolgimento delle esperienze didattiche dei singoli laboratori (D. L.vo 297/1994 art.7);

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa 2024-2025;

TENUTO CONTO che la disponibilità finanziaria del FMOF 2024/25

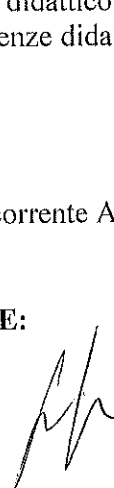
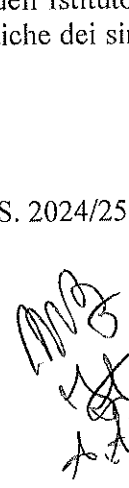
VISTO il Piano delle Attività predisposto dal Direttore dei S.G.A.;

VISTO l'adeguamento dell'Organico di Diritto Docenti ed A.T.A. per il corrente A.S. 2024/25;

SENTITA la RR.SS.UU.

LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

3
 

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente Contratto Integrativo è sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e i delegati delle Organizzazioni Sindacali accreditate e si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto I.C. 3 Dorso di San Giorgio a Cremano (NA).
2. La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo s'intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con atti normativi e/o contrattuali successivi.
6. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.
7. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.
8. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.

ART. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA E CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i 7 giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
3. Le parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al precedente comma 2 non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
4. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
5. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
6. L'art. 9 CCNL 18.01.2024 abroga l'art. 8 del CCNL 19/04/2018.

ART. 3 - CLAUSOLA DI RISERVA

1. Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

2. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

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

ART. 4 – GESTIONE DELLA BACHECA SINDACALE

1. Il Dirigente Scolastico garantisce l'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU attraverso le seguenti modalità:

- pubblicazione sull'Albo sindacale on line presente sul sito della scuola;
- predisposizione di una bacheca nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto; tali bacheche saranno divise in due parti, una di pertinenza delle RSU e l'altra delle OO.SS. territoriali.

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale alla stessa indirizzato ed inviato per Posta elettronica ordinaria.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi nella bacheca sindacale cartacea ovvero pubblicati sulla bacheca sindacale online.

ART. 5 - PERMESSI SINDACALI

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola che 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.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con preavviso di norma di almeno 24 ore prima del suo utilizzo.

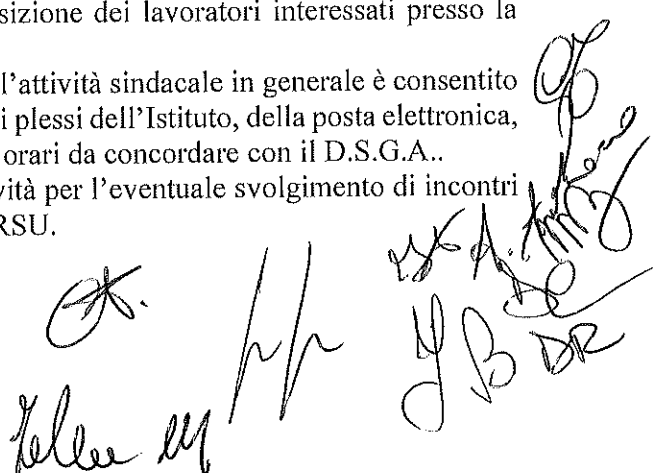
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno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

ART. 6 - AGIBILITÀ SINDACALE

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.

- 1) La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati presso la bacheca sindacale.
- 2) Per le comunicazioni interne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito della rete informatica e telematica in tutti i plessi dell'Istituto, della posta elettronica, del fax, del telefono e della fotocopiatrice, in giorni ed orari da concordare con il D.S.G.A..
- 3) Alle RSU è consentito l'uso di spazi liberi da altre attività per l'eventuale svolgimento di incontri di piccole riunioni e assemblee sindacali indette dalle RSU.

ART. 7 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

The bottom right of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately six distinct marks, including what appears to be a signature 'G. B. DR' and other less legible initials and signatures.

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

ART. 8 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva con richiesta da inviare via posta elettronica ordinaria.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

ART. 9 - ASSEMBLEE SINDACALI

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
 - c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

Secondo quanto previsto dall'articolo 23 comma 1 del CCNL Scuola 2016/2018, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti la durata massima è fissata in due ore. Fermo restando il contenuto dell'art. 23 comma 1 CCNL Scuola 2016/2018, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio che fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.

Il D.S. trasmette tempestivamente le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, pervenute almeno 5 giorni prima della scadenza, e comunica entro tale termine tutto il personale interessato con circolare interna.

Secondo quanto previsto dall'art. 23 comma 9 lettera b del CCNL Scuola 2016/2018, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, (vigilanza di almeno 1 unità di collaboratore scolastico per piano) viene concordata la permanenza nella sede centrale di 2 collaboratori scolastici e di un assistente amministrativo; al plesso Formisano di 2 collaboratori scolastici, al plesso Dorso di 2 collaboratori scolastici. Se dovesse mancare l'operatore OSA sarà richiesta la presenza anche di un collaboratore con funzioni aggiuntive per l'assistenza ad alunni con handicap.

Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto nel comma precedente, il D. S. sceglierà i nominativi, seguendo il criterio della rotazione.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo

del monte ore individuale ed è irrevocabile e va posta almeno 3 giorni prima, pena la non partecipazione. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Le firme saranno apposte solo per le ore di servizio non coincidenti con l'orario dell'assemblea.

- 1) Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il D. S., in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

ART. 10 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE SINDACALI

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere (secondo l'orario relativo ad ogni plesso scolastico).
4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 (tre) giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione di adesione è irrevocabile.

ART. 11 - SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE SINDACALI

- Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
- Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
- Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c) 10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati, si individua il seguente contingente: n. 6 unità di collaboratore scolastico presso le sedi Don Milani (3), Formisano (1), Dorso (2) e n. 2 unità di assistente amministrativo.
- La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, tiene conto dei seguenti criteri: *verifica della disponibilità dei singoli, sorteggio, rotazione nel corso dell'anno scolastico, sulla base della graduatoria d'istituto. Successivamente si terrà conto del numero di assemblee partecipate.*

ART. 12 - SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

1. Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
- Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c));
 - Confronto (art. 30, comma 9, lettera b));
 - Informazione (art. 30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico, le Organizzazioni Sindacali e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 (cinque) giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

ART. 13 - MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/21 sono:
- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21.
 - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della Legge 160/2019;
 - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3 e successive modifiche;
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

ART. 14 - MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in relazione ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, nelle ipotesi di prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
- Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare ed è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
- Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
- Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

ART. 15 - MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE

- L'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
- Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
 - Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno. In particolare, la

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

ART. 16 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Il presente capo ha ad oggetto l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e le norme in materia di sicurezza, salvo quanto previsto dalle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono coloro che prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

3. Gli studenti, pur non essendo numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono, altresì, tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della istituzione scolastica si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: *ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti*).

ART. 17 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, secondo quanto disposto dal D.M. 292/96 ed ex art.2 del D. Lgs. 81/2008, assicura:

- l'adozione di misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature ed i videoterminali;
- la valutazione dei rischi esistenti e, conseguentemente, l'elaborazione del 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;
- la designazione del personale incaricato di attuare le misure;
- l'organizzazione delle attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico sia come formazione iniziale dei nuovi assunti: i contenuti minimi della formazione sono quelli statuiti dal Decreto interministeriale 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. 18 – NORME DI SICUREZZA E SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN APPLICAZIONE DEL D.LGS 81/08

In applicazione della normativa vigente che disciplina la materia, per l'individuazione delle figure sensibili si fa riferimento al documento di valutazione dei rischi art. 17 e art.28 del D.Lgs 81/08 aggiornato all'anno 2024 esistente agli atti di questa Istituzione scolastica.

La RSU elegge o designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). I compiti e prerogative del RLS sono contenute negli artt. 18, 35, 37 e 47 del Dlgs 81/08 e all'art. 73 del vigente CCNL.

Per il corrente anno scolastico il RLS è individuato nella persona dell'ins. Russo Daniela, che rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Il Dirigente scolastico nomina:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.);
- gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (A.S.P.P.);
- sottopone le nomine all'approvazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza;
- aggiorna, congiuntamente al RSPP il Piano di valutazione dei rischi sottoponendolo al RLS.

ART. 19 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI (D. LGS. 81/08 ART. 35)

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione con funzione consultiva per la protezione/prevenzione dai rischi. Alla riunione prendono parte lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, nonché l'RLS.

2. Nella riunione il Dirigente Scolastico discute dei seguenti punti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

3. Il Dirigente Scolastico può accogliere le indicazioni scaturite dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

La riunione viene verbalizzata per iscritto ed il verbale viene conservato in apposito registro.

ART. 20 - I PROGRAMMI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI AI FINI DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE

1. Il Dirigente Scolastico realizza e promuove attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti lavoratori.

2. Tali attività possono riguardare anche gli alunni con i mezzi ritenuti più idonei.

3. L'attività di formazione verso i dipendenti non può derogare i contenuti minimi previsti dalle normative vigenti.

ART. 21 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene designato dalla RSU al suo interno ovvero viene eletto dall'assemblea del Personale d'istituto al suo interno, se in possesso delle necessarie competenze. Tali competenze, tuttavia, possono essere acquisite con la frequenza di un apposito corso.

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso la frequentazione di un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.

5. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs. 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e

nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.

6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato al fine di designare il Responsabile e gli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola.

7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato in merito all'organizzazione della formazione ex artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza. Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

10. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

11. All'inizio dell'anno scolastico, la RSU entro il 30 ottobre comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

CAPO II

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

ART. 22 – DIRITTO DI SCIOPERO

- 1) In occasione di ogni sciopero, il D.S. inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione **volontaria** circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso.
- 2) Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D. S. valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

ART. 23 - LA COMUNITÀ EDUCANTE E DEMOCRATICA

• La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

• Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.), nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

CAPO IV
DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

ART. 24 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali:
 - a) coerenza con la disciplina di insegnamento o profilo professionale (ATA);
 - b) corrispondenza tra richiesta, PTOF e piano di formazione deliberato dal Collegio dei docenti o previsto dal piano delle attività del personale ATA;
 - c) ricaduta didattico-inclusiva della tematica oggetto del corso;
 - d) precedenza a coloro che non hanno mai partecipato a corsi di formazione;
 - e) precedenza al personale che ha fruito di minor numero di giorni di formazione;
 - f) competenze specifiche del personale di base inerenti all'oggetto della formazione;
 - g) precedenza ai docenti titolari dell'istituto;
 - h) a parità di requisiti, si favorirà il docente più giovane di età e di servizio;
 - i) docenti per i quali non è prevista la cessazione dal servizio nel successivo anno scolastico.
2. L' art. 36 del CCNL 2019/2021 riconosce espressamente tale diritto al personale, sia attraverso la predisposizione di percorsi formativi interni, sia attraverso l'incentivazione alla partecipazione a percorsi anche universitari di formazione.
3. Tutto il personale scolastico deve essere messo in condizione di poter accedere alle iniziative di formazione, in particolare il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nel rispetto del Piano di formazione predisposto dal DSGA, anche in relazione alle procedure che prevedono l'utilizzazione di strumenti informatici, nonché di specifiche piattaforme digitali connesse ai processi affidati (contabilità, gestione documentale/degli alunni/del personale).
4. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche avvengono, di norma e salvo esigenze di servizio, 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. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio.
5. Per il Personale Docente i fondi disponibili saranno utilizzati per compensare formatori ed attività di autoformazione-aggiornamento. La formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti) CCNL 2019/2021. Le ore di formazione ulteriori rispetto alle attività funzionali all'insegnamento sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.
6. Sono obbligatorie tutte le attività formative deliberate dagli organi collegiali, conformemente al PIANO di formazione del personale disposto nel PTOF.
La fruizione da parte dei docenti di 5 (cinque) giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi:
 - organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal MIM;
 - organizzati da altre Amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM);
 - corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;
 - corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;

se l'iniziativa riguarda tematiche strettamente professionali, sia trasversali sia specifiche per aree disciplinari miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa.

Ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.

7. Criteri specifici per la partecipazione a corsi di formazione per i quali è prevista la possibilità di fruire fino a 5 (cinque) giorni di permesso retribuito sono:

- priorità ai docenti titolari;
- riguardare iniziative ricomprese nel Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione dell'Istituto;
- coerenza del corso con la materia di insegnamento;
- coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'Istituzione scolastica;
- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

8. Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

9. Precisato che le iniziative formative del personale docente, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento, il Dirigente Scolastico nel concedere i permessi per l'aggiornamento seguirà i seguenti criteri.

10. La richiesta del personale deve:

- a. essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo;
- b. esplicitare la disponibilità ad effettuare relazioni e/o interventi di restituzione/informazione/stimolo a gruppi di docenti "affini" e/o al Collegio;
- c. dai permessi non devono conseguire oneri per l'amministrazione o disagi all'attività didattica.

11. A parità di iniziativa, considerata la possibile ricaduta all'interno dell'Istituto, si concederà il permesso prima a chi partecipa ad iniziative che costituiscono il completamento di un percorso pluriennale, avviato nel precedente anno scolastico, poi a chi non ne ha ancora fruito nell'anno scolastico in corso o in quello precedente.

12. Qualora ci fosse parità anche rispetto alla fruizione di permessi come indicato nel punto precedente, si terrà in considerazione il criterio del minor servizio, quale indice di maggior necessità di formazione, con priorità al personale con contratto a tempo indeterminato.

13. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità: forfettariamente.

14. Ai sensi dell'art. 36 del CCNL 2019/2021, le somme impegnate per la formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione. In via prioritaria si dovranno assicurare alle istituzioni scolastiche opportuni finanziamenti per la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.

15. Ai sensi dell'art. 15 CCNL 2019/2021, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione predisposto dal DSGA, sentito il personale interessato, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale ATA che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

16. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

ART. 25 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI E ATTRIBUZIONE DEI COMPITI

- **ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI PLESSI**

Le assegnazioni sono di durata annuale e sono disposte per i Docenti dal Dirigente Scolastico sentita la RSU fermo restando il rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto:

- a) conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente;
(la conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non ha avanzato altre richieste);
- b) personale che faccia richiesta di assegnazione ad un plesso specifico;
(il personale può chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'istituto
L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'istituto;
In caso di concorrenza di più soggetti si applica la graduatoria d'istituto formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per la mobilità;
- c) personale supplente annuale;
(il personale può chiedere la sede di servizio tra quelle residue e, secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato)

• **ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.**

Le assegnazioni sono di durata annuale e sono disposte per il personale A.T.A. dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi previo confronto con il D.S. secondo i seguenti criteri:

- a) obiettivi e finalità che la Scuola intende raggiungere;
- b) professionalità individuali delle persone;
- c) beneficiari della 1^a posizione economica
- d) esigenze personali (quando coincidenti con quelle della Scuola);
- e) distribuzione equa dei carichi di lavoro;
- f) rotazione tra scuola dell'Infanzia, scuola Primaria e Secondaria di 1° grado.

ART. 26- ORARIO DI LAVORO

In riferimento all'orario di lavoro del personale le parti convengono quanto segue:

• **Docenti**

1. L'orario di lavoro ordinario giornaliero dei docenti è quello predisposto dal Dirigente Scolastico tenuto conto degli obiettivi e delle finalità deliberate nel P.T.O.F.
2. I docenti, in assenza di alunni della propria sezione e/o classi, fermo restando la copertura in altre sezioni e/o classi, sono liberi dal servizio dopo aver apposto accanto alla firma di presenza l'orario di uscita.

• **Personale A.T.A.**

1. l'orario di lavoro ordinario settimanale del personale A.T.A. è fissato in 36 ore, di norma suddivise in sei ore continuative antimeridiane e/o pomeridiane. Su cinque giorni l'orario di servizio giornaliero è di 7 ore e 12 minuti, ed è funzionale all'orario di servizio e d'apertura all'utenza dell'Istituzione Scolastica;
2. le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario dell'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'Istituzione Scolastica;
3. se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno trenta minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti;
4. qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
5. Poiché l'orario di servizio della scuola prevede la presenza di attività curriculari dalle ore 8,00 alle 18,00 e che il Consiglio d'Istituto ha stabilito l'apertura della scuola dalle ore 7,30 alle ore 19,00 per consentire lo svolgimento di eventuali corsi e progetti previsti dal P.T.O.F., le attività

funzionali ed una adeguata pulizia dei locali scolastici, il servizio dovrà essere organizzato su turni.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche in cui non sono previsti esami o valutazioni periodiche, TUTTO il personale ATA presterà servizio dalle 7,30 alle 14,42; qualora il personale dovesse permanere in servizio oltre le ore 14,42 per qualunque altra esigenza, al personale coinvolto sarà riconosciuto il numero di ore prestate oltre il proprio normale orario di servizio quale straordinario.

Assistenti amministrativi

Tutti i 7 assistenti Amministrativi (7 a T.I.) alternativamente coprono l'orario delle attività curriculari con inizio del servizio dalle ore 7.30 come dal piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A. agli atti della scuola. L'apertura degli uffici di segreteria sarà assicurata fino alle 17,00 dal lunedì al venerdì.

Collaboratori scolastici

Tutti i 21 collaboratori scolastici (20 a T.I. + 1 al 30.6.2024) alternativamente coprono l'orario delle attività curriculari con inizio del servizio dalle ore 7,30 alle ore 18,00 come dal piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A. agli atti della scuola.

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in relazione all'assetto organizzativo conseguente al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica, organizza il proprio orario di lavoro secondo i criteri della flessibilità, in rapporto alle esigenze connesse all'esercizio delle funzioni di competenza nel rispetto delle 36 ore settimanali.

ART. 27 - ADATTAMENTO CALENDARIO SCOLASTICO

Per il triennio in cui sarà in vigore il presente contratto si terrà conto di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e ratificato dal Consiglio d'Istituto.

ART. 28 - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI RETRIBUITE CON IL FMOF

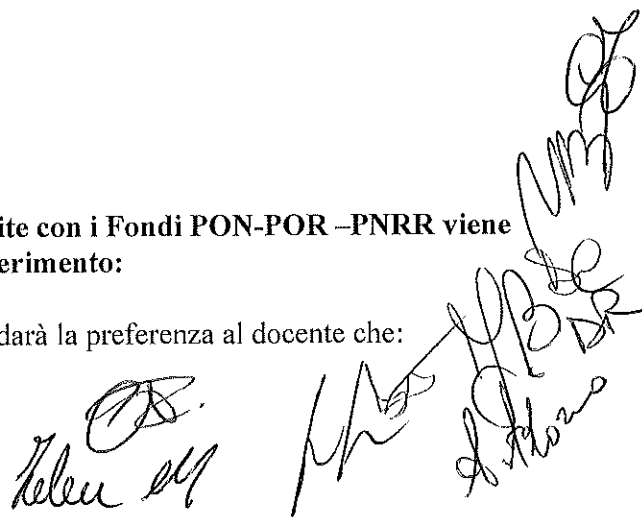
1) Il personale che viene utilizzato nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto viene così individuato:

- **DOCENTI** da assegnare ai progetti:
 - a) disponibilità del docente, come prerequisite;
 - b) competenza specifica;
 - c) esperienza pregressa DA DOCUMENTARE MEDIANTE CURRICULUM;
 - d) a parità di requisiti di cui ai punti a b c, si darà la priorità ai docenti con maggiore anzianità di servizio e a parità di servizio ai docenti di età anagrafica inferiore;
 - e) alternanza biennale;
 - f) non cumulabilità degli incarichi.
- **ATA**
 - a) disponibilità del dipendente.

2) Il personale che viene utilizzato nelle attività retribuite con i Fondi PON-POR -PNRR viene individuato secondo i criteri previsti dai bandi di riferimento:

- **DOCENTI**

A parità di punteggio, nell'ambito dello stesso modulo, si darà la preferenza al docente che:



- Ricopre meno incarichi nell'istituto;
- Non ricopre altri incarichi;
- Più anziano di servizio;
- Anagraficamente più giovane.

Ogni eventuale deroga sarà discussa tra il Dirigente Scolastico e le RSU.

- **PERSONALE A.T.A.:**
dal Dirigente Scolastico, su proposta del D.S.G.A., equamente tra tutti quelli che avranno dichiarato per iscritto la propria disponibilità.

CAPO V **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE A.T.A.**

ART. 29 - DEFINIZIONE DEL PIANO DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE A.T.A. (ART. 63 CCNL 2019-21)

1. In base a quanto disposto nell'art. 63 del CCNL 2019-2021, il Direttore SGA all'inizio dell'anno scolastico formula, all'esito di uno specifico incontro con il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il Piano delle Attività.
2. Il DS anche sulla base delle proposte formulate nell'incontro di cui al precedente comma, individua il personale A.T.A. che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ex articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

ART. 30 - MODALITÀ DI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (ART. 63-66 CCNL 18.01.2024)

1. L'orario del personale ATA (fatta eccezione per il Direttore S.G.A. il quale, in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire il regolare svolgimento del servizio e deve essere funzionale nell'erogazione dei servizi all'utenza con articolazione oraria antimeridiana e pomeridiana.
2. Nell'organizzazione dell'orario di lavoro possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro in relazione alle esigenze della Istituzione scolastica:
 - Orario di lavoro flessibile
 - Turnazioni
 - Orario plurisettimanale
3. L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.
4. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo anche in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità educative, didattiche e dell'utenza dei servizi generali ed amministrativi.
5. L'orario flessibile può essere accordato ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal D.lgs. n. 151 del 2001 e che ne facciano richiesta.
6. Successivamente si terrà conto anche delle necessità del personale in situazioni di tossicodipendenze, di inserimento di figli in asili nido, di figli in età scolare, di impegni in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91 e che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

Art. 31- RILEVAZIONE DELL'ORARIO

- 1) La titolarità del controllo dell'orario di lavoro del personale ATA è del D. S. o su delega del DSGA.
- 2) È fatto obbligo **a tutto il personale** di garantire la presenza a scuola attraverso la firma giornaliera da apporre su apposito registro **insieme al relativo orario di entrata e uscita**.
- 3) È fatto divieto di allontanarsi dalla scuola senza avere prima chiesto regolare permesso al D.S., sentito il parere del DSGA.

ART. 32 - RITARDI, PERMESSI E RECUPERI

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda, e **non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico**. La richiesta scritta sarà presentata di norma almeno tre giorni prima se non per comprovati motivi di urgenza. La concessione avverrà in tempo utile per il dipendente, sentito il parere del D.S.G.A. e concesso dal D.S.
2. La fruizione dei tre giorni di permessi retribuiti, di cui all'art.15 CCNL, è regolato come per il personale docente di cui all'art. 21 del presente contratto.
3. **Il ritardo dovrà rappresentare fatto assolutamente eccezionale**. La comunicazione del ritardo deve pervenire alla scuola prima dell'inizio del turno, salvo i casi di impossibilità che devono comunque essere dimostrati.
4. **I permessi brevi ed i ritardi occasionali superiori ai 10 minuti** devono essere recuperati entro i termini di cui all'art.21 comma 1 del presente contratto, secondo le modalità più rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione e comunicate, anche verbalmente, almeno due giorni prima della prestazione. Ove possibile, si procederà al recupero secondo l'ordine di concessione, in casi eccezionali (più ore di permessi concessi) si potranno concordare **forme individualizzate di recupero**.

ART. 33 - COMPITI

1. I compiti del personale A.T.A. sono costituiti:
 - a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
 - b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività.
2. La relativa attribuzione è effettuata dal dirigente scolastico, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del piano delle attività. Le risorse utilizzabili, per le predette attività, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti, nell'anno scolastico 2002-3, sulla base dell'applicazione dell'art.50 del CCNI del 31.08.99.

Esse saranno particolarmente finalizzate per l'area A per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili e al primo soccorso.

ART. 34 - ATTIVITÀ INTENSIVE ED AGGIUNTIVE

- 1) Per la realizzazione del PTOF e considerata la limitatissima possibilità di nominare supplenti per il personale ATA, si rende necessario programmare attività **intensive** (*sostituzione colleghi assenti, turnazione, slittamento dell'orario di servizio, etc.*) ed **aggiuntive** da retribuire con il fondo d'istituto. Al personale ATA che ha dato disponibilità dovranno essere garantite, fermo restando esigenze di servizio documentate, un minimo di ore aggiuntive rispetto a quelle programmate per tutti (AA. minimo 10 ore – collaboratori scolastici minimo 16 ore).
- 2) L'individuazione del personale da utilizzare in tali attività tiene conto dei seguenti criteri:
 - assegnazione a plessi e/o piani che presentano particolari complessità;

- possesso di attitudini e capacità, dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie allo svolgimento delle attività;
 - dichiarata disponibilità da parte del personale a svolgere attività aggiuntive.
- 3) Le retribuzioni per le attività **intensive**, relative a sostituzioni colleghi assenti e slittamento orario nel periodo 01 settembre – 30 giugno (**10 mesi**), saranno riconosciute in maniera forfettaria ed in base alle tabelle contrattuali, potranno subire decurtazioni in funzione del numero di assenze, a qualunque titolo maturate e tenendo conto anche dell'inizio della presa di servizio (personale a T.D.); da tale computo **si escludono le ferie**. A tale scopo, si concordano le seguenti decurtazioni:

Decurtazione	Giorni di assenza	Decurtazione	Giorni di assenza
1/11	Da 23 a 34 giorni	8/11	Da 121 a 150 giorni
2/11	Da 35 a 60 giorni	10/11	Da 151 a 180 giorni
4/11	Da 61 a 90 giorni	11/11	Da 181 in poi
6/11	Da 91 a 120 giorni		

- 4) Le attività **aggiuntive** sono compensate con il pagamento in base alle tabelle orarie contrattuali. Una volta esaurite le **somme previste**, le ore aggiuntive prestate vengono compensate con ripartizione proporzionale tra le categorie di personale, mediante recuperi da fruire durante la sospensione delle attività didattiche.
- 5) Tutto il personale è **tenuto a collaborare** in caso di **emergenze** nella scuola (*allagamenti, guasti improvvisi, etc.*); tali attività **sono obbligatorie** e saranno retribuite come da tabelle contrattuali.
- 6) Il monte ore corrispondente al recupero delle ore di servizio non prestate nei giorni prefestivi e le modalità di restituzione saranno concordate tra il D.S., il D.S.G.A. e il personale ATA interessato.
- 7) Le decurtazioni che incideranno eventualmente sul compenso spettante al personale come da punto n. 3 potranno essere liquidate, sentito il DSGA, a favore del personale che ha effettuato le sostituzioni di quello assente.

Art. 35- INCARICHI SPECIFICI (ART. 54 CCNL 18.01.2024)

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Funzionario titolare di incarico di D.S.G.A., previo confronto sui criteri di individuazione del personale ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b6), può conferire al personale ATA effettivamente in servizio e non titolare di incarico di DSGA, 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.
2. Tali incarichi sono retribuiti con specifica indennità il cui valore è stabilito in sede di contrattazione integrativa di istituto di cui all'art. 30, comma 2, lett. c), in ragione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate a tale finalità, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 54 CCNL 18.01.2024.
3. Per i compiti di particolare rilevanza legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso svolti dall'Area dei collaboratori scolastici è riconosciuta un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa.
4. In sede di contrattazione integrativa d'istituto è possibile prevedere che, per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata all'incarico in questione sia assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.
5. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato.

ART. 36 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE)

[Handwritten signatures and initials are present in the bottom right corner of the page.]

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 di servizio obbligatorio (36 h). Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo dà diritto all'accesso al fondo di istituto, salvo la possibilità di recupero compensativo nel caso d'indisponibilità finanziaria, da fruire prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere autorizzate dal Direttore S.G.A. e costituire oggetto di formale incarico.

ART. 37 - COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA

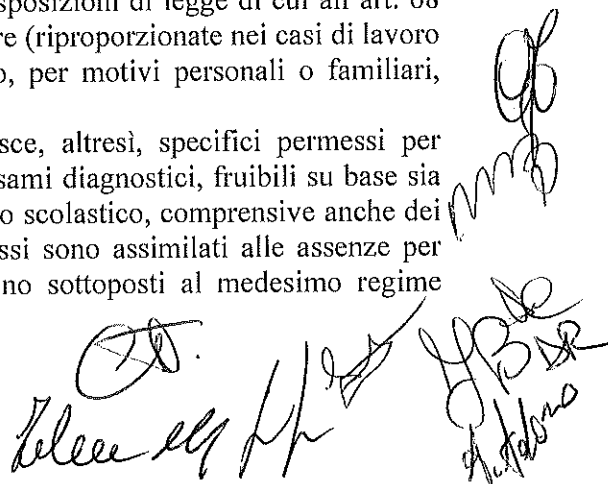
1. A norma dell'art. 57 del CCNL 29/11/2007, il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella istituzione scolastica.
2. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

ART. 38 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE ATA, INCLUSI QUELLI INERENTI I PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI DESTINATI ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE, OGGETTO DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO EX ART. 30, COMMA 4, LETT. C) DEL CCNL 18.01.2024

1. Nell'individuazione delle unità di personale a cui riconoscere compensi accessori, inclusi quelli inerenti tutti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il Dirigente scolastico tiene conto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.
2. In particolare, il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - disponibilità espressa del lavoratore;
 - specifica professionalità ed esperienza in merito all'attività da svolgersi;
 - qualora vi sia un numero di disponibilità maggiore rispetto agli incarichi da assegnare, a parità di professionalità, si applica la regola dell'anzianità di servizio nella stessa scuola e, successivamente, il criterio della rotazione.
3. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime di cui all'art. 57 del CCNL 29/11/2007.

ART. 39 - PERMESSI PER IL PERSONALE ATA A TEMPO INDETERMINATO

1. In aggiunta ai permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge di cui all'art. 68 CCNL 18.01.2024, il personale ATA ha diritto a ulteriori 18 ore (riproporzionate nei casi di lavoro a tempo parziale) di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.
2. Ai dipendenti ATA, l'art. 69 CCNL 18.01.2024 riconosce, altresì, specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o 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 sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.



ART. 40 - PERMESSI PER IL PERSONALE ATA A TEMPO DETERMINATO

1. 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) ha diritto 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, con le modalità di cui all'art. 67 CCNL 18.01.2024.
2. Allo stesso personale di cui al punto precedente è riconosciuto il permesso per lutto di cui al comma 8 dell'art. CCNL 18.01.2024, nonché il permesso matrimoniale di cui al comma 9 del medesimo articolo, della durata di 15 giorni consecutivi.
3. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al punto precedente 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.

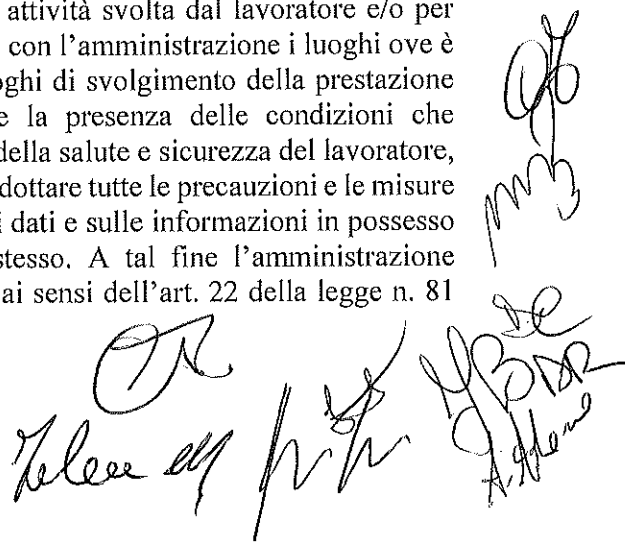
ART. 41- FERIE

Le ferie sono un diritto irrinunciabile, esse devono essere richieste dal personale ATA al D.S. (art. 13, c.8, CCNS 16-5-2003). Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle stesse dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni stabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1° luglio – 31 agosto.

- 1) Le ferie non godute potranno essere fruiti di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del D.S.G.A;
- 2) Entro il 10 maggio il personale presenta le domande di ferie per il corrente anno scolastico. In caso di bonario accordo il piano diventa definitivo, in caso contrario (assenza di un'intesa tra le parti) che assicuri lo svolgimento delle attività nei mesi di giugno-luglio-agosto, si procederà ad adottare una rotazione rispetto ai periodi usufruiti nell'anno precedente;
- 3) La richiesta scritta per usufruire delle ferie non godute deve essere presentata, di norma, **almeno tre giorni prima**, se non per comprovati motivi d'urgenza. Il D.S., sentito il parere del DSGA, concede le ferie considerate le esigenze di servizio. **Qualora la richiesta non fosse accolta, ed il dipendente dovesse comunque assentarsi, tale assenza sarà considerata ingiustificata, con tutte le eventuali conseguenze disciplinari** (Vedi Codice Disciplinare);
- 4) Il personale ATA che abbia maturato il godimento massimo del periodo di ferie usufruirà di 28 giorni effettivi di ferie escludendo dal computo il sabato e i festivi infrasettimanali.

ART. 42 – LAVORO AGILE

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.



2. Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

L'accordo individuale dovrà contenere:

- La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
- La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
- Le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 6 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 17,30 e 7,30.
- Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati.
- L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
- L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

ART. 42 BIS - LAVORO A DISTANZA

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

2. Possono accedere al lavoro da remoto il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente che deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
- modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso.

- tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali.
- L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
- l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

ART. 42 TER - REGOLAMENTO SUL LAVORO A DISTANZA

1. L'amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza da applicare nei confronti di tutto il personale di segreteria. A fronte dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza contemporaneamente ad un numero di dipendenti superiore a 2 (due), nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:

- Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;
- Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici;
- Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
- Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;
- Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 30 km tra andata e ritorno.

2. Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere ad una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate lavorative.

ART. 43 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

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

Individuazione degli strumenti utilizzabili

- L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via MAIL e telefono anche fuori dagli orari consentiti.

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

CAPO VI
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

ART. 44- DEFINIZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DOCENTE

1. Il personale docente, secondo quanto disposto dall'art. 41, comma 1, CCNL 18/01/2024, concorre 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.
2. 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. 40, comma 3, CCNL 18/01/2024).
3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone ex art. 43, comma 4, CCNL 18/01/2024, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.
4. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno 63 scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7 CCNL 18.01.2024.

ART. 45 – ORE AGGIUNTIVE E ORE ECCEDENTI

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 cinque/sei 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.

Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti all'atto della stipula del presente CCNL 18.01.2024.

L' art 45 CCNL 2019/2021 abroga l'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

ART. 46 - ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 in particolare con riferimento agli obblighi di lavoro del personale docente articolati in attività di insegnamento e attività funzionali alla prestazione di insegnamento, il Dirigente Scolastico, per il tempo strettamente necessario

all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

1. docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
2. codocenze;
3. docenti con ore di potenziamento;
4. docenti di sostegno senza alunno;
5. disponibilità a prestare ore eccedenti.

ART. 47- ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

1. L'art. 44 del CCNL 2019/2021 sostituisce il precedente art. 29 CCNL del 2007. I docenti svolgono attività individuali volte all'insegnamento ed attività collegiali.

2. Le attività individuali comprendono:

- a) la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) la correzione degli elaborati;
- c) i rapporti individuali con le famiglie.

3. Le attività collegiali invece si sviluppano mediante la partecipazione alle attività degli organi collegiali della scuola: Collegio docenti, consiglio di classe, consiglio di interclasse, svolgimento degli scrutini ed incontro con i genitori. Le ore che non sono destinate alle attività collegiali saranno impiegate dai docenti per lo svolgimento delle attività stabilite nel PTOF.

4. Il Consiglio d'Istituto, sentito il collegio docenti, propone le modalità attraverso le quali deve svilupparsi il rapporto e l'attività di incontro tra il corpo docenti e le famiglie.

5. Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività che rivestono carattere deliberativo (es. consiglio di classe, interclasse, gruppi per l'inclusione, etc.) sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).

ART. 48- FERIE, PERMESSI E RITARDI

1. Non è prevista documentazione per il personale che chiede per iscritto di fruire di permessi orari, secondo quanto previsto dai CCNL del 04/08/95 e 26/05/99, per motivi di famiglia o personali. **Le ore vanno recuperate entro la fine del secondo mese successivo alla data di fruizione secondo le esigenze della scuola.**

2. I tre giorni di permessi retribuiti per motivi personali vanno documentati anche mediante autocertificazione. Essi vanno esauriti prima di accedere ai sei giorni di ferie di cui all'art. 15 del CCNL 04/07/03.

3. I docenti per la fruizione dei permessi di cui all'art. 15 c.1 e 2 del CCNL vigente, possono darne comunicazione **eccezionalmente** anche al mattino della richiesta. Nell'autocertificazione prodotta dai docenti, per motivi di privacy, deve essere indicata la motivazione solo in modo generico.

4. Le domande di ferie e permessi, se non legate ad esigenze improvvise, **vanno presentate almeno 5 giorni prima.**

5. Non saranno concessi, permessi brevi e ferie nei giorni di sciopero.

6. Quattro ritardi superiori ai 15 minuti comportano, a scelta del docente, le seguenti possibilità di recupero:

- trattenuta sullo stipendio di **un'ora**, come previsto dal Contratto;
- **un'ora** di sostituzione di un collega assente.

ART. 49- CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria

In caso di docenti assenti e mancando le condizioni per nominare il supplente, si farà ricorso ai seguenti criteri:

1. docenti tenuti al completamento del proprio orario di servizio in tutti gli ordini di scuola;
2. docenti in recupero per permessi brevi;
3. docenti tutti in compresenza (nel rispetto di una rotazione documentata):
 - compresenza con religione e inglese;
 - compresenza mensa tempo pieno;
 - docenti di sostegno i cui alunni risultano assenti, esclusivamente per sostituire in classi in cui sono presenti alunni disabili.
4. docenti dell'organico dell'autonomia, esclusivamente nelle ore in cui non sono impegnate/i in progetti di inclusione, recupero, potenziamento.
5. docenti che hanno dato la disponibilità per svolgere ore eccedenti; la relativa assegnazione avverrà secondo il criterio della rotazione. In caso di rifiuto scritto, il docente va in coda alle disponibilità.
6. in casi eccezionali, ed in particolar modo per la scuola dell'infanzia, se non è possibile ricorrere ai docenti che si trovano nelle condizioni di cui ai punti precedenti, per tempi brevi (2 ore) ed in attesa dell'arrivo della supplente, è possibile utilizzare le docenti in compresenza con il sostegno; ma, in ogni caso, si utilizzerà la docente su posto comune.

TITOLO TERZO - PARTE ECONOMICA

CAPO I

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

ART. 50 - RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4 del CCNL 2019/21;
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- risorse per la pratica sportiva;
- risorse per le aree a rischio;
- ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- formazione del personale;
- progetti nazionali e comunitari;
- eventuali residui anni precedenti;

A partire dal 18 gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8. del CCNL 2019-2021.

ART. 51 - ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Per le risorse oggetto di contrattazione si rinvia alla Parte Economica del presente documento.

ART. 52 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

Si stabilisce di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le categorie di personale) l'importo del FIS da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la eventuale sostituzione del Dsga.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione):

68 % al personale docente

32 % al personale ATA.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione dei compensi

ART. 53 - DETERMINAZIONE DI RESIDUI

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06), al fine di destinare le risorse non utilizzate.

ART. 54 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, salvo le ipotesi d'indisponibilità del POS e/o malfunzionamento delle piattaforme predisposte per il pagamento dei medesimi compensi.

ART. 55- CERTIFICAZIONE DI COMPATIBILITÀ ECONOMICO/FINANZIARIA

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

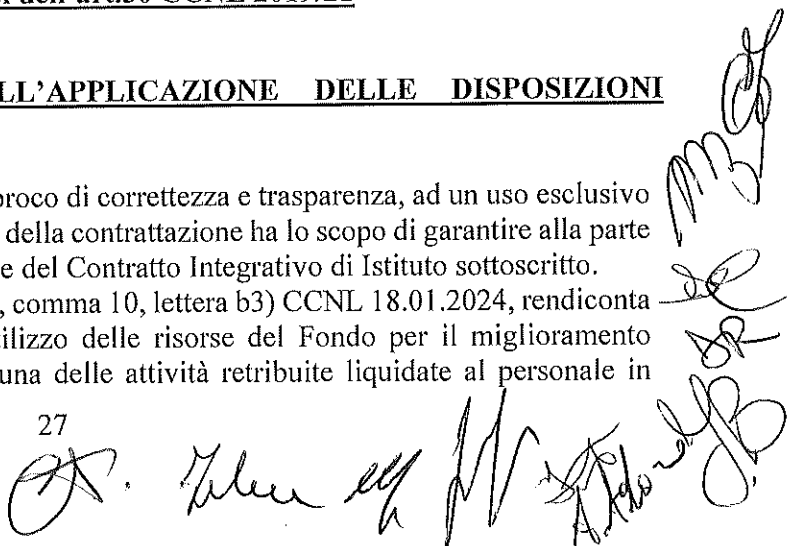
CAPO II

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

ART. 56 – INFORMAZIONE SULL'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b3) CCNL 18.01.2024, rendiconta annualmente tutti i compensi relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa precisando, per ciascuna delle attività retribuite liquidate al personale in



servizio (Docente, educatore e A.T.A.) l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibile elemento di associazione del compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Copia della Contrattazione d'Istituto è affissa all'Albo sindacale di ciascun plesso e sarà data in copia a tutti i lavoratori che ne facciano richiesta scritta.

CAPO III **Disposizioni di chiusura e finali**

ART. 57 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Quando insorgono controversie circa l'interpretazione autentica del presente Contratto Integrativo d'Istituto tra la RSU della scuola ed il Dirigente Scolastico, le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano, ed entro 15 giorni dalla richiesta scritta definiranno contestualmente la clausola controversa. La definizione della clausola controversa sarà comunicata dall'amministrazione in forma scritta a tutto il personale della scuola, diventerà parte integrante del presente Contratto e avrà vigenza dalla data della prima sottoscrizione.

ART. 58 – CONCILIAZIONE

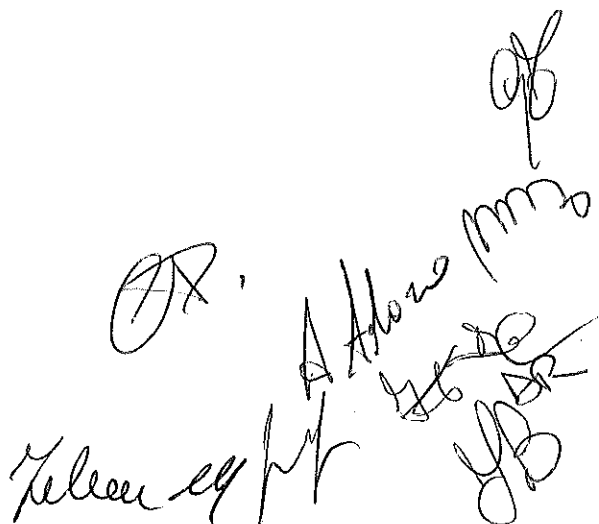
1. In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dal CCNL vigente.
2. Le parti (Dirigente, Rappresentanti Sindacali se designati e R.S.U.) tenteranno di raggiungere un accordo, alla presenza:
 - dei segretari generali territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL,
 - del direttore amministrativo dell'istituzione scolastica,
 - di un dipendente di questo Istituto esperto in CCNL ed in Contrattazione Integrativa d'Istituto scelto dal Dirigente Scolastico.
3. Durante il tentativo di conciliazione le parti non intraprenderanno alcuna iniziativa.

ART. 59 - DISPOSIZIONI FINALI

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

N.B.

Note, Piano delle Attività del personale ATA e Schede Finanziarie sono parte integranti di ogni annualità del triennio.

The bottom right of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately six distinct marks, including what appears to be a large 'DR' and several more complex, cursive signatures.

<i>La delegazione di parte pubblica</i>	<i>FIRMA</i>
<i>Il Dirigente Scolastico prof.ssa Isabella Bonfiglio</i>	<i>Isabella Bonfiglio</i>

<i>R.S.U.</i>	<i>FIRMA</i>
<i>UIL Scuola SANCHELLA Giorgio</i>	<i>Giorgio Sanchella</i>
<i>UIL Scuola TEMPESTA Giovanna</i>	
<i>UIL Scuola TALOTTI Carmine</i>	
<i>S.N.A.L.S. RUSSO Daniela</i>	<i>Daniela Russo</i>
<i>S.N.A.L.S. CARULLO Daniela</i>	<i>Daniela Carullo</i>
<i>CISL FSUR MONACELLA Filomena</i>	<i>Filomena Monacella</i>

La delegazione territoriale di parte sindacale

FIRMA

<i>Il rappresentante F.L.C. – C.G.I.L.</i>	
<i>Il rappresentante CISL SCUOLA</i>	
<i>Il rappresentante SNALS – CONSAL</i>	
<i>Il rappresentante GILDA - UNAMS</i>	
<i>Il rappresentante ANIEF</i>	

Terminali Associativi

FIRMA

<i>C.I.S.L. Scuola –</i>	<i>Giuseppe Temillo</i>
<i>U.I.L. Scuola RUA</i>	
<i>GILDA</i>	<i>Mario Scudato</i>
<i>SNALS</i>	
<i>ANIEF</i>	<i>A. Abano</i>

San Giorgio a Cremano, 15 aprile 2025

PARTE ECONOMICA CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2024/2025

I.C. 3 DON MILANI – DORSO – SAN GIORGIO A CREMANO (NA)

4

[Handwritten signatures and initials]

ALLEGATO 1

FINANZIAMENTI F.M.O.F. come da Relazione del DSGA Prot. n. 7671 del 14/10/2024 e Prot. N. 8902 del 25/11/2024

Importi al LORDO DIPENDENTE

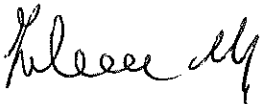
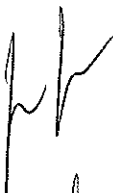
tipologia risorsa	ripartizione	importi	Economie anni precedenti L.D.	TOTALE L.D.	Totale FIS come da Nota 36704 del 30/09/2024 € 54.110,90
FIS	FIS anno corrente	€ 49.369,37		€ 49.369,37	
FIS	Incremento indennità di direzione DSGA	€ 822,00	€ 0,00	€ 822,00	
FIS	INCREMENTO FORMAZIONE DOCENTI	€ 3.919,53	€ 0,00	€ 3.919,53	
FIS	FIS anno corrente -- integrazione	€ 505,49	€ 0,00	€ 505,49	
FIS	ECONOMIE ANNO PRECEDENTE		€ 1.377,31	€ 1.377,31	
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Finanziamento anno corrente	€ 15.051,74	€ 0,00	€ 15.051,74	
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	Finanziamento anno corrente	€ 5.303,18	€ 3,10	€ 5.306,28	
INCARICHI SPECIFICI ATA	Finanziamento anno corrente	€ 3.584,67	€ 0,00	€ 3.584,67	
AGENDA SUD	Finanziamento anno corrente	€ 3.806,19	€ 0,00	€ 3.806,19	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Contratto integrativo d'Istituto a.s. 2024/2025: I.C. 3 Don Milani - Dorso

ORE DI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	Finanziamento anno corrente	€ 3.770,01	€ 3.010,23	€ 6.780,24	
AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA	Finanziamento anno corrente	€ 1.986,62	€ 371,43	€ 2.358,05	
INDENNITA' DI DISAGIO AGLI ASS.TI TECNICI DEL I CICLO	Finanziamento anno corrente	€ 800,00		€ 800,00	Compenso spettante per maggiore/uguale a 10 plessi
INDENNITA' SOST. DSGA A.S. 2021/2022 (pagato con il FIS nell'anno di riferimento)			€ 323,86	€ 323,86	
TOTALE RISORSE DISPONIBILI				€ 94.004,73	


PROSPETTO COMPOSIZIONE DEL SOLO FIS

Solo FIS a.s. 2024/2025 (al netto di incremento formazione docenti)	€ 49.369,37+ € 822,00+ € 505,49	€ 50.696,86	totale € 52.074,17	voci da scorporare
economia a.s. 2023/2024		€ 1.377,31		INDENNITA' DI DIREZ. DSGA
			€ 6.552,00	Compenso sostituzione estiva DSGA
FIS DA UTILIZZARE PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA			€ 44.922,17	

RISORSE DA UTILIZZARE QUALE FONDO DELL'ISTITUZIONE PER TUTTO IL PERSONALE

FIS	€ 44.922,17		
Valorizzazione del personale scolastico ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40 del CCNL 2016-2018	€ 15.051,74 € 3.010,23 (economie presenti sul POS per ore eccedenti sostituzione docenti assenti per le quali è stata inoltrata richiesta di variazione destinazione)		tali economie vanno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'anno in corso senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica
Si propone di accantonare per eventuali emergenze	€ 323,86 (economie presenti sul POS quale compensi e indennità per il miglioramento dell'offerta formativa ad eccezione delle ore eccedenti, ecc., assegnate dopo rilevazione periodo di sostituzione estiva DSGA, liquidate nell'a.s. 2021/2022 a carico del FIS e da restituire al FIS a.s. 2024/2025)		tali economie vanno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'anno in corso senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica

[Handwritten signatures and initials]

Si propone di accantonare per eventuali emergenze	€ 371,43 (economie derivanti da attività complementari di educazione fisica a.s. 2022/2023)	tali economie vanno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'anno in corso senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica
TOTALE		€ 63.679,43

[Handwritten signatures and initials]

ALLEGATO 3

RIPARTIZIONE IN PERCENTUALE DEL FIS + VALORIZZAZIONE + ECONOMIE ANNI PRECEDENTI TRA PERSONALE DOCENTE ED ATA			
PERSONALE DOCENTE	€ 62.984,14	PERSONALE ATA	
67%		33%	
IMPORTO A DISPOSIZIONE		IMPORTO A DISPOSIZIONE	
€ 42.199,38		€ 20.784,76	

[Handwritten signatures and initials]

ALLEGATO 4

PERSONALE DOCENTE
RIPARTIZIONE ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE COLLEGI ASSENTI

IMPORTO DISPONIBILE	ordine di scuola	Numero ore	importo orario vecchie Tabelle contrattuali	TOTALE SPESA	Importo non utilizzato
€ 3.770,01					
	scuola dell'Infanzia	0	€ 19,48		
	scuola Primaria	0	€ 20,29		
	scuola secondaria di I grado	128	€ 29,28	€ 3.747,84	
Totale spesa				€ 3.747,84	€ 22,17

[Handwritten signatures and initials]

ALLEGATO 5

RIPARTIZIONE FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI

IMPORTO DISPONIBILE	AREA	n. docenti	importo/cad.	€ 5.306,28
	Area 1 PTOF	1	€ 1.061,25	
	Area 2 FORMAZIONE	1	€ 1.061,25	
	Area 3 INCLUSIONE E DISABILITA'	1	€ 1.061,25	
	Area 4 ORIENTAMENTO	1	€ 1.061,25	
	Area 5 VALUTAZIONE	1	€ 1.061,25	
TOTALE DOCENTI		5		
TOTALE IMPEGNATO				€ 5.306,25
			economia	€ 0,03

[Handwritten signatures and initials]

RIPARTIZIONE FIS DOCENTI

ATTIVITA' PROGETTUALI INSERITE NEL PTOF D'ISTITUTO E DELIBERATE DAL COLLEGIO DEI DOCENTI

ORDINE SCUOLA	Titolo Progetto	n. ore	n. docenti	Totale ore	comp./h	Totale
Primaria (classi IV e V)	Concerto di Natale 2024	5	34	170	€ 19,25	€ 3.272,50
Sec. I grado		14	5	70	€ 38,50	€ 2.695,00
Sec. I grado	CINEFORUM	6	2	12	€ 19,25	€ 231,00
		9	2	18	€ 38,50	€ 693,00
TOTALE						€ 6.891,50

ATTIVITA' FUNZIONALI AL PTOF D'ISTITUTO DELIBERATE DAL COLLEGIO DEI DOCENTI

Attività	n. docenti	comp. Cad.	totale	Importo disponibile
Compenso 1° collaboratore del DS	1	€ 2.250,00	€ 2.250,00	€ 35.307,88
Compenso 1° collaboratore del DS	1	€ 2.250,00	€ 2.250,00	
Responsabile Plesso Formisano (Primaria)	1	€ 900,00	€ 900,00	
Responsabile Plesso Don Milani	1	€ 1.200,00	€ 1.200,00	
Responsabile Plesso Pittore	1	€ 800,00	€ 800,00	
Responsabile Plesso Formisano (Infanzia)	1	€ 400,00	€ 400,00	
Responsabile Plesso Dorso	1	€ 1.800,00	€ 1.800,00	
Coordinatore doc. strumento musicale	1	€ 400,00	€ 400,00	
Reperibilità Plesso Formisano	1	€ 150,00	€ 150,00	
Referente sito web	1	€ 800,00	€ 800,00	
Animatore digitale	1	€ 600,00	€ 600,00	
Coordinatori di classe sec. I Grado	31	€ 200,00	€ 6.200,00	

[Handwritten signatures and initials]

Coordinatori Primaria	26	€ 50,00	€ 1.300,00	
Presidenti d'intersezione	1	€ 50,00	€ 50,00	
Presidenti d'interclasse	5	€ 50,00	€ 250,00	
Segretari intersezione Infanzia	1	€ 90,00	€ 90,00	
Segretari intersezione Primaria	5	€ 90,00	€ 450,00	
Tutor docenti neoassunti	6	€ 150,00	€ 900,00	
Tutor tirocinanti della S.F.	12	€ 50,00	€ 600,00	
Referente salute	1	€ 150,00	€ 150,00	
Team per l'innovazione digitale	4	€ 150,00	€ 600,00	
Commissione Policy	5	€ 150,00	€ 750,00	
Referente Invalsi	2	€ 200,00	€ 400,00	
Referenti Laboratori	13	€ 90,00	€ 1.170,00	
Commissione bullismo e cyber bullismo	1	€ 200,00	€ 500,00	
	2	€ 150,00		
Referente educazione civica	1	€ 150,00	€ 150,00	
Referente città dei bambini e delle bambine	2	€ 150,00	€ 300,00	
Commissione orientamento	2	€ 200,00	€ 400,00	
Team Internazionalizzazione/Erasmus/Delf/ETwinning	Referente 1	€ 200,00	€ 200,00	
	Commissione 4	€ 150,00	€ 600,00	
Commissioni di supporto alle FF.SS.	10	€ 750,00	€ 7.500,00	
Emergenze e supporto D.S. mesi estivi per la preparazione atti nuovo anno scolastico	//		€ 1.000,00	
Importo non utilizzato				€ 197,88
TOTALE			€ 35.110,00	

Si conviene che tutte le voci/somme destinate separatamente al personale docente ed al personale ATA e non utilizzate nell' a.s. 2024/2025 incrementino le economie a.s. 2025/2026 rispettivamente per ciascuno dei ruoli.

INTENSIFICAZIONI PERSONALE ATA (sost. colleghi assenti, slittamento, supporto PTOF)

PROFILO	attività	n. unità	comp. unitario	totale
	IMPORTO DISPONIBILE			17.198,76
AA	Disbrigo pratiche colleghi assenti	5	€ 900,00	€ 4.500,00
AA	Disbrigo pratiche colleghi assenti	2	€ 550,00	€ 1.100,00
AA	ass.za informatica ai docenti	1	€ 250,00	€ 250,00
AA	reperibilità Don Milani	1	€ 200,00	€ 200,00
AA	Procedura Passweb	1	€ 250,00	€ 250,00
AA	Graduatorie interne d'istituto	2	€ 200,00	€ 400,00
	TOTALE A.A.			€ 6.700,00
CS	Apertura Don Milani	1	€ 500,00	€ 500,00
CS	Chiusura Don Milani	1	€ 500,00	€ 500,00
CS	Apertura/Chiusura Formisano	2	€ 200,00	€ 400,00
CS	Apertura Dorso	3	€ 150,00	€ 450,00
CS	Slittamento Dorso	6	€ 120,00	€ 720,00
CS	Sostituzione collega assente			€ 5.528,76*
CS	Supporto servizio refezione	4	€ 200,00	€ 800,00
CS	Supporto servizio refezione	2	€ 100,00	€ 200,00
CS	Servizio esterno	1	€ 100,00	€ 100,00
CS	Supporto discarico materiale in disuso	1	€ 200,00	€ 200,00
CS	Supporto alla sicurezza Dorso	1	€ 500,00	€ 500,00
CS	Reperibilità allarme	1	€ 400,00	€ 400,00
CS	Trasporto materiali Plesso Dorso	1	€ 100,00	€ 100,00
CS	Trasporto materiali Plesso Formisano	1	€ 100,00	€ 100,00
	TOTALE C.S.			€ 10.498,76
	TOTALE IMPEGNATO			€ 17.198,76
	Importo non utilizzato			€ 0,00

* qualora l'importo non dovesse essere completamente utilizzato per coprire le ore di sostituzione dei colleghi assenti, si potrà utilizzare tale somma per retribuire le ore di straordinario (attività aggiuntive rispetto all'orario di servizio) dei collaboratori scolastici in caso di insufficienza della somma di cui all'allegato 8.

Sarà riconosciuta n. 1 ora ogni tre sostituzioni.

ALLEGATO 8

ATTIVITA' AGGIUNTIVE ALL'ORARIO DI SERVIZIO

PROFILO	n. unità	ore al 17/01/2024	comp./h	totale
AA	TUTTI	80	€ 15,95	€ 1.276,00
CS	TUTTI	168	€ 13,75	€ 2.310,00
TOTALE IMPEGNATO				€ 3.586,00

Si conviene che tutte le voci/somme destinate separatamente al personale docente ed al personale ATA e non utilizzate nell'a.s. 2024/2025 incrementino le economie a.s. 2025/2026 rispettivamente per ciascuno dei ruoli.

RIPARTIZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

IMPORTO DISPONIBILE	€ 3.584,67		€ 3.584,67
PROFILO	Incarico	importo	
AA	Gestione infortuni alunni e personale	€ 300,00	€ 1.200,00
AA	Rapporti con gli Enti Locali per i servizi alle famiglie (servizio di refezione, alunni con bisogni speciali)	€ 300,00	
AA	Supporto tirocinanti – rapporti tra docenti ed Università –	€ 150,00	€ 600,00
AA	Supporto Rinnovo Inventariale	€ 150,00	
AA	Supporto sicurezza	€ 300,00	
CS	Piccola manutenzione (Plesso Formisano)	€ 200,00	€ 300,00
CS	Piccola manutenzione (Plesso Don Milani)	€ 200,00	
CS	Piccola manutenzione (Plesso Dorso)	€ 200,00	€ 1.200,00
CS	Supporto uffici – front office (Plesso Dorso)	€ 100,00*2	
CS	Supporto uffici – front office (Plesso Don Milani)	€ 100,00	€ 1.200,00
CS	Ausilio alunni diversamente abili (Infanzia Pittore)	€ 100,00*2	
CS	Ausilio alunni diversamente abili (Infanzia/primaria Formisano)	€ 150,00*1	
CS	Ausilio alunni diversamente abili (primaria Don Milani)	€ 150,00*1	
CS	Ausilio alunni diversamente abili (Plesso Dorso)	€ 100,00*2	€ 250,00
CS	Ausilio alunni diversamente abili (Plesso Dorso)	€ 150,00*2	
CS	Supporto magazzino	€ 250,00	€ 250,00
TOTALE IMPEGNATO			€ 3.550,00
		economia	€ 34,67

[Handwritten signatures and notes]

ALLEGATO 10

LIQUIDAZIONE COMPENSI AI DOCENTI QUALI TUTOR SFP E TUTOR TFA

IMPORTO DISPONIBILE € 10.915,00		UNITA'	LORDO DIPENDENTE	SPESA LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	SPESA LORDO STATO
PROFILO	Incarico				Importo lordo stato	
Docenti	TUTOR SFP	18	€ 50,00	€ 900,00	€ 66,35	€ 1.194,30
Docenti	TUTOR TFA	37	€ 180,00	€ 6.660,00	€ 238,86	€ 8.837,82
TOTALE IMPEGNATO						€ 10.032,12
						ECONOMIA € 882,88

14

[Handwritten signatures and initials]

ALLEGATO 11

INFORMAZIONE RELATIVA AL RIPARTO DEL CONTRIBUTO COMUNE DI SAN GIOGIO A CREMANO PER ASSISTENTATO MATERIALE COLLABORATORI SCOLASTICI						
SOMMA DISPONIBILE		L.S. € 5.000,00				
PLESSO					Compenso totale lordo stato	Compenso totale lordo dipendente
	UNITA' INCARICATE	Compenso unitario lordo stato	Compenso unitario lordo dipendente	Compenso unitario lordo		
PITTORE		2	€ 591,20	€ 445,52		
			€ 591,20	€ 591,20		
DON MILANI		3	€ 591,20	€ 591,20		
			€ 273,75	€ 206,10		
			€ 273,75	€ 206,10		
			€ 950,00	€ 715,90		
FORMISANO		3	€ 273,75	€ 206,10		
			€ 273,75	€ 206,10		
			€ 591,20	€ 591,20		
DORSO		2	€ 591,20	€ 591,20		
			€ 591,20	€ 591,20		
					€ 5.000,00	€ 3.767,89

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Isabella Bonfiglio

Isabella Bonfiglio

LA R.S.U. d'Istituto

CISL FSUR Monacella Filomena

Filomena Monacella

UIL SCUOLA RUA Sanchella Giorgio

Giorgio Sanchella

UIL SCUOLA RUA Talotti Carmine

Carmine Talotti

UIL SCUOLA RUA Tempesta Giovanna

Giovanna Tempesta

SNALS Carullo Daniela

Daniela Carullo

SNALS Russo Daniela

Daniela Russo

16

Le OO.SS. territoriali

FLC CGIL

Immacolata Terminiello

CISL FSUR

SNALS CONFSAI

Fed. GILDA UNAMS

Maria Gentile

ANIEF

Alfonso

San Giorgio a Cremano, 15 aprile 2025 -

16