



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.C. PAROLARI"**

Via Castellana, 154/A Ve-Zelarino CAP 30174 Tel 041907608
Cod. Mecc. VEIC82700Q - Cod. Fisc. 82012020275
mail: veic82700q@istruzione.it PEC: veic82700q@pec.istruzione.it

OGGETTO: VERBALE STIPULA SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO A.S. 2024/2025

Il giorno martedì 3 giugno 2025 presso gli Uffici di Segreteria siti in Via Castellana 154/ alle ore 8.00, a seguito della convocazione prot.6471 del 28/05/2025, si è tenuto l'incontro tra il Dirigente scolastico e la componente RSU dell'istituto, per discutere il seguente ordine del giorno:

Accertato il parere favorevole inerente alla certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo espressa dai Revisori dei Conti in data 28/05/25 prot. 6403

Si sottoscrive la stipula definitiva del contratto integrativo di istituto a.s. 2024/2025

Sono presenti:

per la PARTE PUBBLICA: Dirigente scolastico Katjusia Pitino

per la PARTE SINDACALE: Docente Francesca Pacchiele

Docente Paola Berto

Il Collaboratore scolastico Filippo Cuda

ORGANIZZAZIONE SINDACALI TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

GILDA/SCUOLA

SNALS

ANIEF

Il Dirigente scolastico sottopone per la stipula definitiva, la contrattazione integrativa di istituto per l'anno 2024/2025 e l'Impiego delle Risorse Finanziarie riferite al Fondo dell'istituzione scolastica.

La seduta è tolta

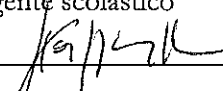
10 00

Si allega Contratto di istituto e Impiego Risorse Finanziarie

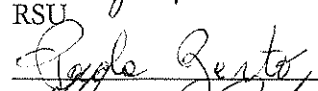
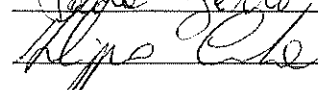
Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

VENEZIA 03/06/2025

Il Dirigente scolastico

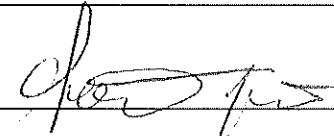


RSU

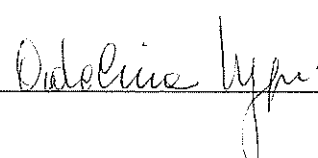



ORGANIZZAZIONE SINDACALI TERRITORIALI

FLC/CGIL _____

CISL/SCUOLA 

GILDA/SCUOLA _____

SNALS 

ANIEF _____

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

A.S. 2024/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO	Prof.ssa Katjuscia Pitino
LA RSU DI ISTITUTO	Docente Francesca Pacchiele Docente Paola Berto Collaboratore scolastico Sig. Filippo Cuda
I RAPPRESENTANTI TERRITORIALI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE DEL CCNL Rappresentante sindacale: FLC-CGIL Rappresentante sindacale: CISL FSUR Rappresentante sindacale: SNALS - CONFSAL Rappresentante sindacale: GILDA UNAMS Rappresentante sindacale: ANIEF	
Il presente contratto integrativo di istituto tiene conto del CCNL 2019/2021, del CCNL 2016/2018 e del CCNL 2006/2009 per gli istituti ancora vigenti.	

VISTA la Legge n. 241 del 1990

VISTO l'art. 25 del D. Lgs. n. 165 del 2001

VISTO il D. Lgs. n. 150 del 27.10.09

VISTI i CCNL periodo 2019-2021 e il CCNL 2006/2009

VISTO IL PTOF (A.S.2024/2025 – A.S. 2025/2028)

viene proposto il seguente contratto integrativo

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

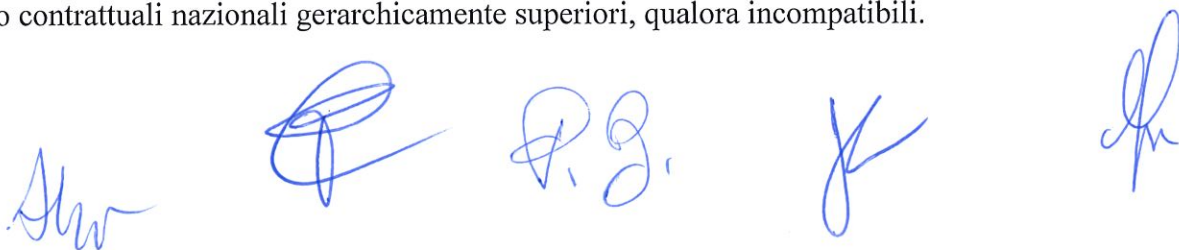
La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica si svolge, come definito dall'articolo 30 comma 2 lettera c) del CCNL 2019-2021, tra il dirigente scolastico e, per la componente sindacale, la RSU e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie. Il presente contratto integrativo d'istituto è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica I.C. "Giulio Cesare Parolari" di Venezia Zelarino di seguito denominata "scuola" e i Rappresentanti Sindacali Unitari eletti.

1. Si articola in due parti:

a) **PARTE NORMATIVA.** Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA - SEZ. SCUOLA, art. 30 comma 4 lett. c) punti c.1, c.5, c.6, c.8, c.9, c.10.

b) **PARTE ECONOMICA.** Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 30 comma 4 lett. c) punti c.2, c.3, c.4, c.7, c.11.

2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo d'istituto s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.



3. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio presso questo Istituto Scolastico. Può essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari. Può essere disdetto, con comunicazione scritta, almeno un mese prima di ogni singola scadenza: in tal caso le presenti disposizioni rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite dal contratto successivo. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte economica relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.

4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni conseguenti a innovazioni legislative e/o contrattuali e, in ogni caso, si procederà alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto a seguito di un nuovo CCNL.

5. Il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto nel sito della scuola, sezione albo sindacale e sezione Amministrazione Trasparente, nonché all'invio agli organi competenti.

6. Gli articoli che seguono regolamentano le materie oggetto di contrattazione decentrata d'istituto di cui all'art. 30 del C.C.N.L. Scuola 2019-2021, comma 2 lettera c) e comma 4 lettera c), nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

7. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico, come previsto dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), attraverso un'organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno, garantendo contestualmente i diritti di lavoratrici e lavoratori, nel pieno rispetto della distinzione dei ruoli.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole da interpretare: in particolare l'istanza deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

2. Le parti s'incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

4. L'ulteriore accordo è reso noto con pubblicazione sul sito web sezioni "albo sindacale" e "amministrazione trasparente".

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

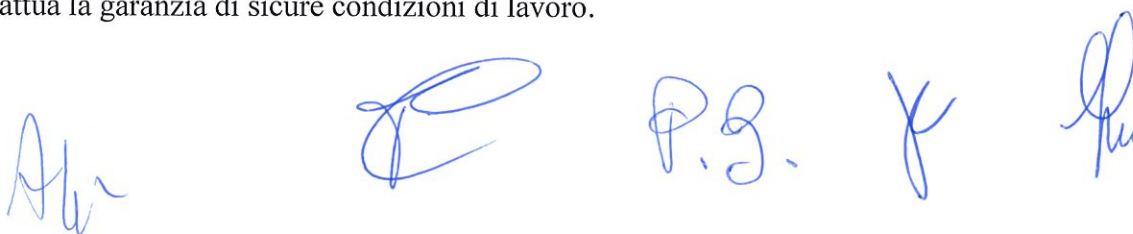
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Come evidenziato nell'articolo 4 del CCNL 2019-2021, il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, oltre alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

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



3. Le relazioni sindacali sono improntate ai principi civilistici della correttezza e della buona fede delle parti negoziali.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

a) partecipazione;

b) contrattazione integrativa, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 8 Ccnl.

4. La partecipazione è finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'Amministrazione, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in: a) informazione e b) confronto.

5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e dirigente

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

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

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

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

Art. 5 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

2. Ai sensi dell'articolo 5 comma 4 sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si preveda il confronto o la contrattazione integrativa.

3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in ossequio alle previsioni del CCNL, indicate qui di seguito:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30, c. 10, lett. b3).

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

5. A livello di informazione si ritiene di precisare quanto segue:

Il personale docente e Ata avrà un orario compatibile con le esigenze del PTOF e la sua progettazione educativo-didattica e con il piano delle attività dei docenti.

A fronte della disponibilità acquisita o delle candidature proposte, il personale docente da retribuire con il Fondo di Istituto sarà individuato considerando il curriculum, l'esperienza, la flessibilità, la puntualità, la capacità manifestata nell'organizzazione del lavoro, la capacità di adattamento, di risoluzione dei problemi, di lavorare in squadra. Si terrà anche presente il principio di rotazione degli incarichi per far acquisire esperienza al maggior numero possibile di persone.

Per quanto riguarda l'assegnazione alle sedi di servizio dei docenti si terrà conto, delle delibere degli organi collegiali, dei seguenti criteri:

- Continuità didattica: per le assegnazioni di personale docente già in servizio nella classe, sarà di



norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati e motivati dal Dirigente Scolastico al diretto interessato.

- Esclusione dall'assegnazione a classi dove siano iscritti alunni con vincolo di parentela sino al quarto grado (criterio deliberato nella seduta del Consiglio di istituto del 13/12/2024).

- Si terrà altresì conto dei criteri approvati dal Collegio dei docenti con delibera n.3 del 28/06/2024.

Il dirigente potrà discostarsi da tali criteri per motivate esigenze che saranno debitamente motivati.

-Per ciò che concerne il personale Ata verrà considerato prioritario il criterio della continuità.

6. Per quanto riguarda la fruizione dei permessi per l'aggiornamento, il personale ne potrà usufruire, di norma, dandone notizia alla scuola con un congruo anticipo e compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative. Nel caso di più domande per le stesse giornate/corsi di formazione, si prediligerà la partecipazione del personale non formato e di quello che svolge l'attività più attinente al corso.

7. Circa la qualità del lavoro, il benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn out, si cercherà, nell'adeguamento dell'orario di lavoro alle esigenze del PTOF, di renderlo compatibile anche con le necessità personali, evitando sovraccarichi e richieste eccessive. Si curerà in modo particolare la formazione sulla salute e sulla sicurezza.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa si svolge ai sensi dell'art. 8 del CCNL 2019-2021.

2. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

3. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove non già prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto. Resta fermo quanto previsto nelle singole sezioni in merito ai termini per l'avvio della contrattazione collettiva integrativa presso le singole amministrazioni.

4. L'amministrazione convoca la delegazione sindacale per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 9 (clausole di raffreddamento), qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 9 (clausole di raffreddamento), l'amministrazione interessata 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. 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.

5. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001. A tal fine, l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

6. Ai sensi dell'art. 40 bis, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni ivi previste, conclusa la procedura di controllo interno di cui al comma 8, trasmettono entro dieci giorni l'Ipotesi di contratto collettivo integrativo, corredata da una apposita relazione tecnico-finanziaria ed una



relazione illustrativa certificate dai competenti organi di controllo previsti dal comma 8, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'Economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che ne accertano, congiuntamente, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, la compatibilità economico-finanziaria. Decorso tale termine, che può essere sospeso in caso di richiesta di elementi istruttori, la delegazione di parte pubblica può procedere alla stipula del contratto integrativo. Nel caso in cui il riscontro abbia esito negativo, le parti riprendono le trattative.

7. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di esorbitanza dei limiti di spesa; di ciò verranno informate tempestivamente la RSU e le Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie.

Art. 7 Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali

1. Ai sensi dell'art.30 del CCNL 2019-2021 **sono oggetto di contrattazione integrativa** a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- c1)** i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2)** i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3)** i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4)** i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019.
- c5)** i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6)** 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;
- c7)** 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;
- c8)** 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);
- c9)** 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;
- c10)** il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11)** i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n.63 del 2023.

2. E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020, validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 1 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

Art. 8 - Confronto

1. Il confronto è regolato dall'art. 30 comma 9 lettera b del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021:

b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il

 Five handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page. From left to right, they appear to be: 'Aur', a stylized signature, 'P. S.', a signature, and a signature that looks like 'K' or 'R'. There is a small number '5' written above the last signature.

miglioramento dell'offerta formativa;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;

b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Agibilità sindacali all'interno della scuola

1. Sono considerate R.S.U. le lavoratrici ed i lavoratori eletti risultanti dal verbale elettorale di Istituto.
2. Le strutture sindacali territoriali e nazionali possono inviare comunicazione e/o materiali alle R.S.U. tramite lettera ed e-mail.
3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali o nazionali nonché tutti gli atti e documenti emanati dall'istituzione scolastica attinenti agli argomenti di cui all'art. 30 comma 4 lett.c) del CCNL e tutte le disposizioni inviate dall'Ufficio Scolastico Regionale/Territoriale e/o dalla Direzione Generale e/o dal MIM e del merito in modo da assicurare alla RSU una completa informazione.
4. Il Dirigente, inoltre, rende disponibile alla RSU il locale, sito in Via Castellana n.154/A, primo piano, stanza adiacente a quella utilizzata dai collaboratori del dirigente, da utilizzare per gli incontri della RSU, previa richiesta all'amministrazione. Resta inteso che ai sensi dell'art.4, comma 6, rubricato "Obiettivi e strumenti" del CCNL 2019/2021, *"alle organizzazioni sindacali sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, tutte le forme di accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza, nei limiti e con le modalità dalle stesse previste"* utili alla comprensione dei motivi di determinate disposizioni e/o decisioni da parte della Dirigenza di norma soggette a contrattazione.
5. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, alla RSU è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio. Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di ordine sindacale, alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono. È consentito inoltre l'uso della fotocopiatrice, per un max di 500 fotocopie. Fuori orario obbligatorio di servizio, alla RSU è garantito l'uso gratuito di un personal computer e di una stampante per ricevere e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito.
6. In casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili e non procrastinabili, quanto previsto dai precedenti commi 5 e 6 è consentito anche durante l'orario di lezione.
7. Nella sede, sarà previsto per ciascun plesso dell'istituto un albo sindacale, uno per la RSU ed uno per le organizzazioni sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni, ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L. 300/70.
8. Gli albi sindacali di cui al comma precedente sono allestiti in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali, bensì di normale transito da parte del personale della scuola.
9. La RSU ha diritto di affiggere negli albi di cui sopra materiale di interesse sindacale in conformità alla normativa vigente e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. L'affissione e la rimozione del materiale dovrà essere curata direttamente dalle RSU.
10. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure prodotti, esposti e siglati dalla RSU.
11. Ai sensi dell'art.26 della Legge 300 del 1970, i lavoratori hanno diritto di raccogliere contributi e di svolgere opera di proselitismo per le loro organizzazioni sindacali all'interno dei luoghi di lavoro, senza pregiudizio del normale svolgimento dell'attività aziendale.



13. È altresì disponibile sul sito web dell'istituzione scolastica un albo sindacale - bacheca sindacale

Art. 10 - Trasparenza

1. Le R.S.U. e le segreterie provinciali e/o regionali delle Organizzazioni Sindacali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione di cui all'art.5, oltre agli esiti del confronto di cui all'art. 6 e della contrattazione e di quelle di cui all'art.30 comma 10 del CCNL 2019/2021.
2. Secondo il comma 6 dell'art.4 rubricato "Obiettivi e strumenti" del CCNL 2019/2021 alle organizzazioni sindacali sono garantite, ove ne ricorrano i presupposti, tutte le forme di accesso previste dalla disciplina legislativa in materia di trasparenza, nei limiti e con le modalità dalle stesse previste.
3. La richiesta di accesso agli atti di cui al comma precedente deve essere presentata in forma scritta.
4. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro due giorni dalla richiesta e comunque non oltre 10 giorni.
5. Il lavoratore ed i soggetti legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della Legge 241 del 1990.
6. La segreteria delle istituzioni scolastiche, qualora l'interessato lo richieda, rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore, nel rispetto comunque delle norme vigenti e delle rispettive competenze.
7. Al personale della scuola, che abbia inoltrato al D.S. segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta, entro 30 giorni, ai sensi della L. 241/90.

Art. 11 - Assemblee sindacali

1. Ai sensi dell'art.31 del CCNL 2019/2021, rubricato "Assemblee sindacali" i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite. In ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. 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..
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente. Secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art.31 ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
5. Nel caso di assemblea in orario di servizio in sede, che coinvolga i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore. Per tutto il personale che deve recarsi ad

 7

un'assemblea territoriale in orario di servizio in altra sede, si prevedono al massimo 30' in proporzione alla distanza, da computarsi comunque entro le dieci ore previste individualmente per assemblee sindacali in ciascun anno scolastico.

6. Anche le R.S.U. possono indire assemblee all'interno dell'Istituto, secondo quanto previsto dal comma 3, rivolte a tutto il personale della Scuola o rivolte distintamente al personale Docente e/o al personale A.T.A.: la richiesta di assemblea dovrà pervenire in Direzione di norma almeno 5 giorni lavorativi prima della data prefissata, in modo che l'amministrazione scolastica possa attuare la necessaria procedura preventiva e inviare le relative comunicazioni agli interessati.

7. Il personale docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni diversi.

8. Il Dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, pervengano ai lavoratori nella stessa giornata in cui arrivano alla scuola, nella forma di circolari interne. La comunicazione dell'assemblea ex art.31, comma 7, è affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta all'albo telematico, in modo che sia visibile a tutti i lavoratori dei plessi dell'istituzione.

9. Ai sensi del comma 9 dell'art.31 il dirigente scolastico:

a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;

b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

10. In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, nel caso in cui non ci sia l'adesione di tutto il personale ATA **il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in servizio al massimo di n. 1 assistente amministrativo, di n.1 collaboratore scolastico per ogni sede di scuola primaria; per la scuola secondaria n.1 collaboratore plesso Marconi e n. 1 collaboratori plesso Fermi.**

11. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto nel comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tenendo conto della disponibilità degli interessati, del numero di ore già fruite da ciascun dipendente, dando la priorità a partecipare all'assemblea a chi ha fruito del minor numero di ore e se non sufficiente si ricorrerà al criterio della rotazione.

12. Ricevuta la richiesta, il Dirigente, tempestivamente, pubblica l'avviso e informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare, l'adesione entro i termini indicati dall'Amministrazione e, comunque, con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare preventivamente le famiglie in caso di interruzione anticipata delle lezioni e di riorganizzazione del servizio. I docenti di classe sono responsabili dell'accertamento di presa visione da parte delle famiglie.

13. Il Dirigente Scolastico, quindi, trasmette senza indugio le comunicazioni, di cui al periodo precedente, a tutto il personale al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

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

16. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.



Art. 12 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi (Guida operative ARAN Febbraio 2024) per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. **Nell'a.s. 2024/2025 il personale a tempo indeterminato è costituito da n.92 persone (n.77 docenti e n.15 ATA), pertanto il monte ore risulta di 39 h 19'.**
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o a convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art.13 - Diritto di sciopero

1. Ai sensi dell'art.3 comma 4 *"accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero"* sottoscritto il 02 dicembre 2020, in occasione di ogni sciopero, il dirigente scolastico invita il personale a comunicare, in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. Il personale che riceve l'invito da parte del dirigente scolastico può comunicare volontariamente le proprie intenzioni.
3. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6 dell'art.3.
4. Nel caso una o più OO.SS. revochi lo sciopero è data la possibilità al lavoratore di modificare la dichiarazione precedentemente resa.
5. La mancata comunicazione da parte del personale è considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.
6. I docenti e il personale ATA potranno esercitare la propria comunicazione tramite la funzione del registro Spaggiari, compilando la casella di testo presente all'interno della circolare.
7. I lavoratori sono considerati scioperanti qualora non siano presenti secondo il loro normale orario di servizio.
8. Di norma, nel caso di orario ridotto, per la scuola primaria tutto il personale docente non scioperante entrerà in servizio alla prima ora per eventuali modifiche nell'orario di servizio funzionale alla riformulazione dell'orario di ciascuno che saranno comunicate in tempo; in tali circostanze, si precisa che l'obbligo di sorveglianza da parte dei docenti diventa preminente rispetto a quello dell'insegnamento. Tutto il personale non scioperante è tenuto a firmare i fogli di presenza che saranno inviati in Segreteria entro le ore 10.30.
9. I docenti della scuola secondaria potranno essere chiamati ad anticipare il proprio orario di servizio; in caso di non preventiva comunicazione, ciascun docente presterà il servizio secondo il proprio regolare orario. Tutto il personale non scioperante è tenuto a firmare i fogli di presenza che verranno inviati in segreteria entro le ore 14.30.
10. I docenti sono invitati ad avvisare le famiglie degli alunni che per tale giorno non si assicura il regolare svolgimento delle attività didattiche, invitandoli a prendere visione della presente circolare sulla bacheca del registro acquisendone la firma per presa visione. Tale avviso deve essere comunicato alle famiglie tramite il diario con verifica di sottoscrizione da parte dei genitori per avvenuta comunicazione. I docenti verificheranno l'avvenuta sottoscrizione e in mancanza della stessa provvederanno a comunicare al genitore un avviso sul registro Spaggiari sezione Annotazioni, cliccando sul nome dell'alunno e inserendo (flag) "visibile a studenti e famiglie".



11. Nel caso plessi chiusi, i docenti firmeranno la presenza presso la sede di segreteria Via Castellana n.154/A Venezia Zelarino.

12. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.

13. Il personale ausiliario che entra in servizio all'inizio del primo turno lavorativo dichiara la propria presenza a scuola (presa di servizio) telefonando tempestivamente all'Ufficio di Segreteria 041/907608; in questo modo, dalle 7.30 in poi, il Dirigente saprà quali sono i plessi aperti dal collaboratore scolastico non in sciopero e quali invece risultano ancora chiusi per l'adesione allo sciopero del collaboratore.

Art.14 - Prestazioni indispensabili e contingenti minimi del personale ATA in caso di sciopero

1. Sulla base del protocollo di intesa previsto dall'art.3 comma 4" accordo *sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*" sottoscritto il 02 dicembre 2020, sono stati individuati le prestazioni indispensabili e il numero dei lavoratori interessati per garantire i servizi pubblici essenziali in caso di sciopero.

2. Le prestazioni indispensabili sono:

a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (istruzione parentale, al primo ciclo) (Accordo-quadro art. 2, punto a1);

b) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti (Accordo-quadro, art. 2, punto d1).

c) Per garantire le prestazioni di cui al comma 2, lett. a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità è indispensabile, il coinvolgimento di:

- personale docente nel numero richiesto dall'organo collegiale interessato, riunito in forma perfetta (consiglio di classe, commissione di esame);

- 1 unità di personale amministrativo per l'area didattica;

- 2 unità di personale collaboratore scolastico per ciascuna delle sedi interessate per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza.

3. Per garantire le prestazioni di cui al comma 2 lett. b (adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento di contributi previdenziali e i connessi adempimenti) è indispensabile la presenza di:

- il DSGA;

- 1 unità di personale amministrativo per l'area didattica;

- 1 unità di personale collaboratore scolastico.

In occasione di ciascuna azione di sciopero riguardante prestazioni indispensabili, il Dirigente Scolastico sulla base delle comunicazioni volontarie del personale circa i propri comportamenti sindacali, individuerà di volta in volta i nominativi del personale da includere nei contingenti tenuti alle prestazioni indispensabili ed esonerati dallo sciopero stesso per garantire la continuità delle attività.

Qualora il numero di unità del personale che si rendesse disponibile fosse inferiore ai contingenti minimi previsti, mediante sorteggio si definirà l'elenco del personale in servizio; seguendo tale ordine si individuerà dunque il personale da precettare, nel rispetto del criterio di rotazione.

Entro le ore 14:00 del giorno seguente la comunicazione, il personale così individuato, qualora avesse già manifestato per iscritto la propria intenzione di aderire allo sciopero, avrà il diritto di ribadire la propria volontà, chiedendo la conseguente sostituzione. Essa sarà accordata solo se sia possibile e verrà comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

Il personale individuato a prestare servizio in caso di successivo sciopero sarà posto in coda nell'elenco. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente Scolastico, o in caso di adesione di questi dal Dirigente stesso.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 - Rappresentante lavoratori per la sicurezza

1. La figura del RLS è prevista dall'art.47 del D.Lgs. n.81 del 2008.
2. Le attribuzioni del RLS sono definite dall'art.50 del D.Lgs. n.81 del 2008 e sono le seguenti:
 - a) accede ai luoghi di lavoro in cui si svolgono le lavorazioni;
 - b) è consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella azienda o unità produttiva;
 - c) è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, alla attività di prevenzione incendi, al primo soccorso, alla evacuazione dei luoghi di lavoro e del medico competente;
 - d) è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'articolo 37;
 - e) riceve le informazioni e la documentazione aziendale inerente alla valutazione dei rischi e le misure di prevenzione relative, nonché quelle inerenti alle sostanze ed alle miscele pericolose, alle macchine, agli impianti, alla organizzazione e agli ambienti di lavoro, agli infortuni ed alle malattie professionali;
 - f) riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - g) riceve una formazione adeguata e, comunque, non inferiore a quella prevista dall'articolo 37;
 - h) promuove l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori;
 - i) formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti, dalle quali è, di norma, sentito;
 - l) partecipa alla riunione periodica di cui all'articolo 35;
 - m) fa proposte in merito alla attività di prevenzione;
 - n) avverte il responsabile della azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività;
 - o) può fare ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal datore di lavoro o dai dirigenti e i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve disporre del tempo necessario allo svolgimento -dell'incarico senza perdita di retribuzione, nonché dei mezzi e degli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni e delle facoltà riconosciutegli, anche tramite l'accesso ai dati, di cui all'articolo 18, comma 1, lettera r), contenuti in applicazioni informatiche. Non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le stesse tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
-Accesso ai luoghi di lavoro
4. Il RLS, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, ha accesso ai locali dell'istituto, anche durante le ore di lavoro salvaguardando, per quanto possibile, le attività didattiche. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al RSPP o ad un addetto da questi designato.
5. Modalità di consultazione
Il RLS ha diritto di consultare, anche estraendone copia, il "rapporto di valutazione dei rischi" di cui all'art. 28 del T.U. 81/80 custodito presso l'istituzione scolastica.
Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su sua richiesta e per l'espletamento della sua funzione, riceve copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) ovvero la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 (Oggetto della valutazione dei rischi).

6. Il D. S., inoltre, su richiesta, fornirà al RLS nonché ai soggetti rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, anche previa estrazione di copia di eventuali documenti, tutte le informazioni afferenti direttamente o indirettamente la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle relative all'igiene e alla salute dei lavoratori e degli alunni:
7. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza dei lavoratori rispettivamente del datore di lavoro committente e delle imprese appaltatrici, su loro richiesta e per l'espletamento della loro funzione, ricevono copia del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione) ovvero DUVRI (Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze).
8. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto al rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del segreto industriale relativamente alle informazioni contenute nel documento di valutazione dei rischi e nel documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 26, comma 3, nonché al segreto in ordine ai processi lavorativi di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle funzioni.
9. Riunioni periodiche. Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 5 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico. Il RLS deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. All'uopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'o.d.g. Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti. Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.
10. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D. Lgs. 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), laddove individuato, potrà fruire dei permessi orari previa comunicazione scritta al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo.
11. In riferimento al CCNQ del 7 maggio 1996, in merito agli aspetti applicativi del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, riguardanti il "rappresentante per la sicurezza", è stabilito che per l'espletamento dei compiti previsti dall'art. 19 del decreto legislativo n. 626/94, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

Art.16 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
3. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.
4. Collabora con il RSPP, l'ASPP individuato dal Dirigente scolastico.

TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - Comunità educante e democratica

1. L'Istituzione Scolastica fa propria la definizione di 'scuola' come evidenziata nell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, ripreso dall'art. 32 del CCNL Scuola 2019-2021: una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente e educativo, il DSGA e il restante personale amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal d.lgs. n. 29 del 1994.



3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

Art.18 Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi è di competenza del dirigente scolastico.

I criteri sono i seguenti:

- continuità didattica salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua e casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio, valutati e motivati dal Dirigente Scolastico al diretto interessato.
 - criteri stabiliti nella seduta del 28/06/2024 del Collegio dei docenti;
 - esclusione dall'assegnazione a classi dove siano stati iscritti alunni con vincolo di parentela fino al quarto grado criterio approvato dal Consiglio di istituto di istituto con delibera n.12 del 13/12/2024.
- Il DS può discostarsi da tali criteri per motivate esigenze e fermo restando che potrà tenere conto di *desiderata* opportunamente motivati.

Art.19 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

1 L'orario è articolato in attività di insegnamento, per 5 giorni a settimana (ex art.5 del DPR n.275 del 1999 e art.43 del CCNL 2019/2021) e attività funzionali all'insegnamento (ex art. 44 del CCNL 2019/2021), secondo il piano deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 09/09/2024.

2.L'orario di lavoro del personale docente non potrà in ogni caso superare le 9 ore giornaliere, comprensive di attività di docenza (di norma non superiori alle 6 ore) e di altre attività.

Art.20 - Ore eccedenti personale docente

1. Per assenze brevi o in attesa dell'arrivo del supplente, qualora non sia sufficiente il ricorso a personale a disposizione e a chi deve recuperare ore di permesso, per la sostituzione dei docenti assenti si ricorrerà ad ore eccedenti l'orario d'obbligo.
2. All'inizio dell'anno scolastico verrà richiesta la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti; si richiederà comunque conferma di volta in volta.
3. Nell'assegnazione delle ore eccedenti si seguirà, compatibilmente con i giorni e le ore delle necessità, il criterio della rotazione, con priorità ai docenti in servizio nella classe da coprire.
4. Qualora la sostituzione non sia percorribile ricorrendo a chi ha dichiarato la propria disponibilità ad inizio anno, saranno interpellati altri insegnanti liberi.
5. Periodicamente verrà fatta la rendicontazione delle ore effettuate, per evitare di eccedere l'ammontare di quanto assegnato dal Ministero.

Art. 21 - Orario delle riunioni

1.Le riunioni previste nel piano delle attività, di norma, non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per scrutini e esami.

2.Il Collegio docenti delibera, su proposta del Dirigente scolastico, un calendario delle riunioni all'interno del piano annuale delle attività. La convocazione delle riunioni deve riportare l'orario di inizio e fine lavori, l'ordine del giorno; eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni, fatto salvo che per convocazioni in via straordinaria, dovranno essere comunicate per iscritto e con un preavviso di almeno 5 giorni.



Art. 22 - Casi particolari di utilizzazione

In caso di differenti attività didattiche nelle proprie classi (es viaggi, visite didattiche, ecc.) o di sospensione delle lezioni (es. profilassi ecc.) i docenti potranno essere utilizzati, nel rispetto del proprio orario, per sostituire colleghi assenti o per altre attività concordate nella sede di servizio.

Art. 23 - Accoglienza e sorveglianza degli alunni

1. Ai sensi dell'art.44 comma 7 del CCNL 2019/2024 rubricato "attività docenti funzionali all'insegnamento" per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi e ai sensi dell'Allegato A Declaratoria delle aree del sistema di classificazione del personale ATA - settore scuola area dei collaboratori CCNL 2019/2021 i collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche e a collaborare con i docenti

Art.24 - Criteri utilizzo docenti su attività di potenziamento scuola primaria e scuola secondaria di primo grado

Individuate la necessità all'interno dei consigli di classe, i docenti su attività di potenziamento verranno utilizzati per:

- attività di recupero e potenziamento linguistico individuale o in piccolo gruppo;
- prima alfabetizzazione alunni NAI;
- l'utilizzo di personale di potenziamento in plessi diversi da quello di appartenenza potrà essere adottato solo previo consenso del personale docente interessato.

Art. 25 - Sostituzione dei docenti assenti

Per la sostituzione che potrà avvenire nell'ambito del plesso di servizio, si identificano le seguenti priorità:

- a) Docenti tenuti al recupero di permesso orario;
- b) Docenti a disposizione dell'istituto;
- c) Docenti dell'organico in posizione di contemporaneità non programmata;
- d) Docenti che abbiano reso disponibilità a prestare ore eccedenti o che le rendano in caso di eccezionalità nei limiti della disponibilità economica comunicata dell'istituto ai fiduciari.

Nel caso non si possano esperire le suddette possibilità, si procede a nomina di un supplente per garantire il servizio.

Art.26 - Permessi brevi ex art.16 del CCNL 2006/2009

1.Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità minime che siano orarie di lezione.

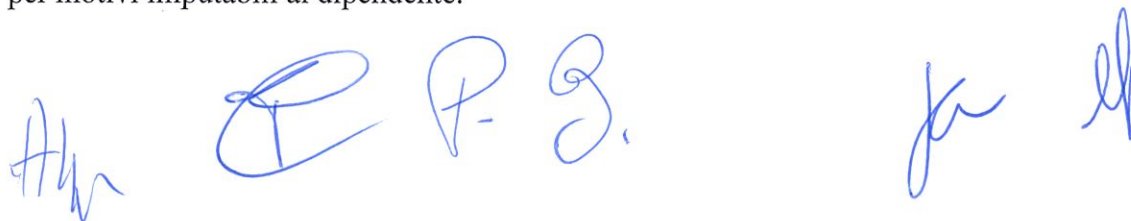
2.I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere per il personale docente il limite che corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento (18 ore per i docenti di scuola secondaria, 22 ore per i docenti di scuola primaria).

3.Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

4.Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

5.Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

6.L'Amministrazione può operare la trattenuta sullo stipendio solo se il recupero non è stato possibile per motivi imputabili al dipendente.



Art.27 - Assenze durante le attività funzionali per giustificati motivi

Le assenze durante le attività funzionali del personale docente saranno giustificate nel seguente modo:

- **assenze** durante le attività funzionali **per motivi familiari improvvisi**, utilizzando i permessi retribuiti di cui all'art.15 del CCNL 2006-2009 e presentando autocertificazione attestante la motivazione della richiesta del permesso;
- presentando certificazione medica, in questo caso il permesso non va recuperato;
- per le assenze durante le ore di coordinamento della scuola primaria o per altre impossibilità del personale di essere presente per conclamati motivi, il recupero sarà effettuato in accordo tra le parti.

Art.28 - Permessi per visite specialistiche

In caso di **permessi per effettuare visite specialistiche, analisi cliniche o accertamenti diagnostici l'assenza potrà essere imputata:**

- a malattia, quindi assenza per l'intera giornata con trattenuta stipendiale ai sensi del comma 1 dell'art. 71 del decreto n. 112/08 e convertito in Legge n.133/08;
- a un permesso breve ex art.16 del CCNL 2006/2009, se la visita si effettua entro l'orario del permesso;
- a un permesso per motivi personali e familiari ex art.15 del CCNL 2006/2009.

Art.29 - Richiesta dei permessi

Qualunque tipo di permesso deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico e richiesto almeno 5 giorni prima della fruizione, tranne casi di comprovata urgenza e necessità che devono essere adeguatamente comprovati.

Art.30 - Ferie personale docente a tempo indeterminato

1. Ai sensi dell'art.13 del CCNL del 2006/2009, le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti. Il personale docente potrà di norma richiedere le ferie solo al termine delle attività funzionali ex art.44 CCNL 2019/2021, tranne per casi debitamente comprovati.

TITOLO QUINTO PERSONALE ATA

ARTICOLAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA E FORME DI FLESSIBILITÀ

Art.31 -Piano delle attività del personale ATA

Il Contratto Collettivo Nazionale vigente 2019/2021 attribuisce al DSGA la formulazione di una proposta di piano delle attività del personale ATA, contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, da presentare al Dirigente Scolastico che, verificatene la congruenza rispetto al PTOF lo adotta. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA.



Art.32 - Assegnazione ai plessi e ai servizi

1. L'assegnazione del personale ATA ai plessi ed alle mansioni è di competenza del Dirigente Scolastico su proposta del DSGA.
2. Fatta salva la priorità di garantire la qualità del Servizio nell'assegnazione del personale il Dirigente Scolastico seguirà i criteri qui indicati:
 - mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
 - maggiore anzianità di servizio;
 - disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
 - le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni. (Nota MIUR n.6900 del 01/09/2011).

Art.33 - Orario di lavoro

1. L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico: inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.
2. All'apertura e chiusura della scuola (sede e plessi distaccati) provvedono a turno i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro.
3. L'orario di lavoro si scandisce in 36 ore settimanali.

Art.34 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è consentita la chiusura prefestiva dell'Istituzione scolastica nelle giornate concomitanti con festività.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il dsga, previo sondaggio tra il personale Ata e approvata dal Consiglio d'Istituto. Il provvedimento è pubblicato all'albo online della scuola, nonché comunicato ai docenti, alle famiglie e agli enti interessati.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con:
 - a scelta con giorni di ferie o festività sopresse;
 - recupero di ore di lavoro straordinario già prestato e già autorizzato dal Dirigente Scolastico e/o dal DSGA per esigenze di servizio.Inizialmente l'attività lavorativa aggiuntiva sarà riconosciuta come lavoro straordinario; al raggiungimento di un monte ore pari ad una giornata lavorativa, essa potrà essere considerata, su richiesta del dipendente, equivalente al recupero di un giorno di chiusura prefestiva. Qualora le ore non riescano a completare una giornata lavorativa intera, l'attività lavorativa aggiuntiva continuerà ad essere riconosciuta come lavoro straordinario. In caso di chiusura di singoli plessi staccati (es. lavori, cause di forza maggiore, ecc.) i collaboratori scolastici potranno essere utilizzati in altra sede, salvo concordare con il dsga eventuali permessi.

Art.35 - Consistenza numerica del personale A.T.A.

Uffici di segreteria

n. 1 D.S.G.A.

n. 1 Assistente amministrativo a tempo indeterminato;

n.4 Assistenti Amministrativi a tempo determinato;

n.1 Assistente Amministrativo (per 10 ore due volte a settimana, a completamento dell'orario di un assistente amministrativo)

n.19 Collaboratori scolastici

n.1 Assistente tecnico



Art.36 - Flessibilità di orario del personale ATA

1. Per il personale ATA si distingue la flessibilità "istituzionale" dalla flessibilità "occasionale".
2. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità "istituzionale" si intende la possibilità di – rispettivamente – assumere e dismettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti.
3. La flessibilità "istituzionale" è concessa temporaneamente esclusivamente al personale assistente amministrativo, sentito il DSGA, a condizione che:
 - le unità di personale amministrativo interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione familiare o personale alla base della richiesta motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.
4. La concessione della flessibilità "istituzionale" resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.
5. Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità "occasionale" rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 15 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante uscita posticipata.
6. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

Art.37 - Organizzazione del lavoro

1. Ai fini di una efficiente ed efficace organizzazione va tenuto conto dei settori di servizio e delle unità di personale in servizio da utilizzare ripartendo in modo equo i carichi di lavoro

a) I servizi amministrativi vengono così distribuiti:

I servizi amministrativi per un numero di 6 unità vengono così distribuiti:

- Ufficio Personale: n.2 Assistenti Amministrativi
- Ufficio Alunni: n.1 Assistente Amministrativo
- Ufficio Protocollo e Affari Generali: n.1 Assistente Amministrativo
- Supporto ufficio Alunni: n.1 Assistente Amministrativo
- Supporto al Protocollo e Controllo veridicità docente e Ata: n.2 Assistenti Amministrativi

È presente un'assistente tecnico addetto alla manutenzione della strumentazione tecnologica nei vari plessi.

2. Il protocollo in uscita, di norma, va effettuato da ciascuna unità che gestisce il singolo settore.
3. L'assegnazione del personale ai vari settori è effettuata tenuto conto anche delle richieste del personale, ovvero di altri criteri scaturiti dal confronto annuale con il personale ATA e dalle esigenze della scuola.
4. In ogni caso ogni Attività didattica svolta da Docenti o altri operatori scolastici va interfacciata con uno o più unità di personale di segreteria che ne cura gli aspetti amministrativi.
5. Normalmente l'assegnazione dei servizi è effettuata annualmente; tuttavia, è possibile prevedere una rotazione del personale.
6. Nella ripartizione dei carichi di lavoro è essenziale prevedere anche gli interventi di sostituzione del personale medesimo, al fine di garantire la continuità del lavoro.
7. Nel caso di assenza di una unità il collaboratore scolastico in servizio che lo sostituisce può effettuare fino a un massimo di n. 2 ore eccedenti l'orario d'obbligo secondo le necessità; le due ore possono essere ripartite eventualmente fra due unità

b) Distribuzione collaboratori scolastici

Plesso Villa Medico n.2

Plesso Fermi n.5

Plesso Munaretto-Marconi n.4

Plesso Montalcini n.4

Plesso Parolari n.4

Art.38 - Assistente tecnico

1. L'assistente tecnico, a disposizione dell'istituto per una volta a settimana, verrà utilizzato, nei vari plessi, per la manutenzione della strumentazione tecnologica in uso per le attività didattiche.
2. Il referente per l'utilizzo delle strumentazioni digitali predisporrà il lavoro giornaliero dell'assistente tecnico previa intesa con il DSGA.
3. Non potrà essere assegnata attività di manutenzione in più di due plessi.

Art.39 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

1. Lo straordinario deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico per esigenze eccezionali non programmabili.
2. L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario) sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile all'interno del proprio plesso di servizio, con rotazione dello stesso personale e previo accertamento da parte della segreteria che non ci sia personale che deve recuperare ore di permessi.
3. Il recupero delle ore sarà concesso, per frazioni minime di 30', nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive con azzeramento preferibilmente entro il 30 giugno 2025.

Art.40 - Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari ex art.67 del CCNL

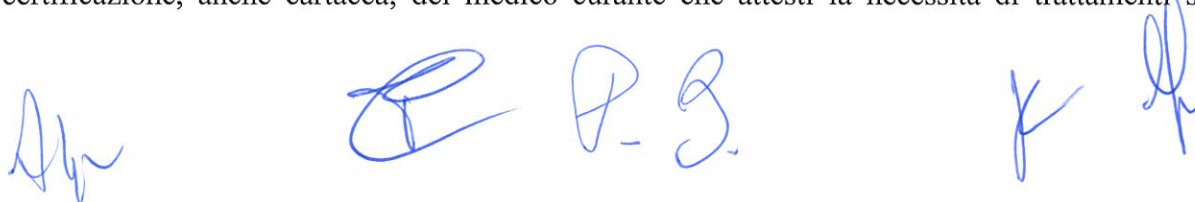
Il personale ATA ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

I permessi di cui al comma precedente:

- a) non riducono le ferie;
- b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;
- c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- d) non possono essere fruiti nella stessa giornata consecutivamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e i permessi e congedi disciplinati dal d.lgs. n. 151 del 2001;
- e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;
- f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro (permessi art.16 del CCNL 2006/2009 soggetti a recupero).

Art.41 - Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici - Personale ATA ex art.69 del CCNL

1. Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
2. La domanda di fruizione dei permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.
3. L'assenza per i permessi è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.
4. Nel caso di dipendenti che, a causa delle patologie sofferte, debbano sottoporsi periodicamente, anche per lunghi periodi, a terapie comportanti incapacità al lavoro, è sufficiente un'unica certificazione, anche cartacea, del medico curante che attesti la necessità di trattamenti sanitari



ricorrenti comportanti incapacità lavorativa, secondo cicli o calendari stabiliti. I lavoratori interessati producono tale certificazione all'amministrazione prima dell'inizio della terapia, fornendo il calendario, ove previsto. A tale certificazione fanno seguito le singole attestazioni di presenza, dalle quali risulti l'effettuazione delle terapie nelle giornate previste, nonché il fatto che la prestazione è somministrata nell'ambito del ciclo o calendario di terapie prescritto dal medico.

5. Resta ferma la possibilità per il dipendente, di fruire in alternativa ai permessi di cui all'art.69, **anche dei permessi brevi a recupero (ex art.16 del CCNL 2006/2009)**, dei permessi per motivi familiari e personali (**ex art.67 di cui sopra CCNL 2019/2021**), dei riposi compensativi per le prestazioni di lavoro straordinario, secondo la disciplina prevista per il trattamento economico e giuridico di tali istituti dal presente CCNL o dai precedenti CCNL del comparto Scuola.

Art.42 - Permessi brevi Personale Ata ex art.16 del CCNL 2006/2009

1. Il personale ATA ha diritto a fruire di n.36 ore per anno scolastico di permessi brevi ex art.16 del CCNL 2006/2009 che non possono superare la metà delle ore di servizio previste nella giornata in cui si chiede il permesso.
2. Il recupero è effettuato entro i due mesi lavorativi successivi, in uno o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.
3. L'Amministrazione può operare la trattenuta sullo stipendio solo se il recupero non è stato possibile per motivi imputabili al dipendente.

Art. 43 - Ferie Personale Ata

Al fine di garantire il servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel modo seguente:

- nei periodi di attività didattica il personale ATA può fruire di giorni di ferie o di recuperi, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio. La richiesta deve essere presentata con almeno 5 giorni di anticipo;
- per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie estive da parte del personale deve avvenire entro la fine del mese di aprile (30 aprile) di ogni anno e sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente Scolastico entro il 31 maggio; - sarà assicurata al dipendente la fruizione di 15 gg. lavorativi consecutivi di ferie nel periodo 1° luglio – 31 agosto;



- le ferie dovranno essere frazionate in più periodi: ciascun periodo non dovrà avere durata superiore ai 15 giorni lavorativi. Ad ogni periodo seguirà il rientro in servizio;
 - il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato, affinché ciascuno possa conoscere entro il 31 maggio se la propria richiesta verrà accolta;
 - sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Pertanto, in ogni ufficio non dovranno esserci sovrapposizioni di ferie. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, adottando, eventualmente, il criterio della rotazione;
 - in caso di esigenze di servizio che impediscano il godimento delle ferie nel corso dell'anno scolastico, le ferie saranno fruite dal personale ATA non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, previo parere favorevole del Direttore SGA e del DS;
- qualora particolari esigenze di servizio, motivate esigenze di carattere personale o malattia abbiano impedito di godere in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, il personale a tempo indeterminato potrà fruire entro il 30 aprile dell'anno successivo delle ferie non godute, sentito il parere del D.S.G.A. e del D.S.
- Durante la sospensione delle attività didattiche, il personale ATA dovrà garantire sempre e comunque la presenza in servizio di:
- DSGA o suo sostituto (prima posizione economica ovvero, in caso di assoluta impossibilità non diversamente sanabile, da un Assistente Amministrativo temporaneamente nominato allo scopo);
 - n.2 Assistenti Amministrativi, individuati tra i dipendenti ordinariamente assegnati al settore personale/contabilità ed al settore alunni. Considerata la necessità di garantire a tutti i dipendenti le ferie previste dal CCNL vigente, qualora fosse impossibile garantire la presenza di un addetto all'ufficio personale/contabilità e di un addetto all'ufficio alunni, l'addetto all'ufficio protocollo assicurerà la presenza in sostituzione del dipendente assente;
 - per i collaboratori scolastici la presenza minima in servizio dopo la fine di tutte le attività (quindi dopo la metà di luglio) è di 2 unità.

Art. 44 - Sostituzioni in caso di plesso adibito a seggio elettorale o plesso chiuso per sospensione per attività didattiche

1. I plessi non individuati sede di seggio elettorale resteranno aperti per consentire il normale svolgimento delle lezioni: il Personale ATA assegnato a tali plessi dovrà recarsi a scuola regolarmente secondo il proprio orario di servizio.

TITOLO SESTO
NORME COMUNI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA
IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

Art.45 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, sulla bacheca e sul registro elettronico e la pubblicazione assolve per il lavoratore a notifica.
2. Dalle ore 18.30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad. es. telefono) che asincroni (e-mail).
3. Qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito:
 - fino alle 7:30 del mattino successivo per il personale ATA;
 - fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio, e comunque non oltre le ore 8.30, per il personale docente.

Art.46 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO SETTIMO

Art.47 - Formazione

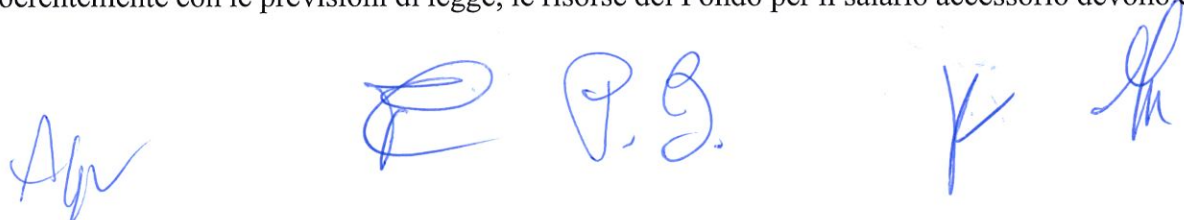
1. La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. L'amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio. La formazione si realizza anche attraverso strumenti che consentono l'accesso a percorsi universitari, per favorire l'arricchimento e la mobilità mediante percorsi brevi finalizzati ad integrare il piano di studi con discipline coerenti con le nuove classi di concorso e con profili considerati necessari secondo le norme vigenti.
2. Per garantire le attività formative di cui al presente articolo l'amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, utilizza tutte le risorse disponibili, nonché le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge o da norme comunitarie (PNRR).
3. Il personale può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione allo sviluppo e all'arricchimento della professionalità. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di
4. Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti). Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento) sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di cui all'art. 78.
5. Il personale docente ha diritto alla fruizione di **cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente**. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche.
6. Il dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione.
7. Le stesse opportunità, fruizione dei **cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione**. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili.

TITOLO OTTAVO

CAPO I – NORME GENERALI

Art.48 - Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere



finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

L'istituzione scolastica come qualsiasi altra organizzazione realizza i propri fini istituzionali attraverso l'impiego delle risorse umane. Mediante la predisposizione del piano delle attività del personale docente e ATA, in cui praticamente si sostanzia l'organizzazione del lavoro del personale, il dirigente, sulla base degli obiettivi prefissati nel PTOF, deve decidere il ruolo da assegnare alle risorse umane.

Tra i fattori che influenzano l'organizzazione, quello che sicuramente svolge un ruolo fondamentale, è il sistema di incentivazione del personale, in quanto rappresenta una formidabile leva motivazionale. Si pone, quindi, particolare attenzione nella gestione del fondo d'istituto che rappresenta lo strumento per l'incentivazione del personale.

Non c'è dubbio che il comportamento lavorativo delle persone venga fortemente influenzato dai benefici attesi quale corrispettivo dell'attività prestata a favore dell'organizzazione di appartenenza. Anche nelle istituzioni scolastiche con l'avvento dell'autonomia amministrativa abbiamo potuto verificare come, da un controllo basato su norme e procedure, si sia passati ad un sistema basato su obiettivi e verifica dei risultati.

In tale nuovo contesto gli incentivi devono essere mirati a creare forme di identità nei confronti dell'organizzazione e dei risultati, venendo collegati non soltanto a parametri quantitativi idonei a misurare l'intensità dello sforzo, ma anche a fattori diversi, quali la qualità del servizio, l'attenzione all'utente, il rispetto dei programmi etc.

Proprio per accrescere la produttività e la qualità del servizio nelle istituzioni scolastiche è stato istituito il fondo d'istituto destinato a finanziare l'erogazione di compensi incentivanti da corrispondere al personale docente e ATA coinvolto nelle iniziative connesse all'attuazione del PTOF, nonché per le altre attività aggiuntive funzionali al servizio.

La contrattazione integrativa sulle risorse avviene nel rispetto delle nuove norme emanate con il D.L.vo n.150/2009 (di cui è stata data interpretazione autentica con D.Lgs. n.141 del 1° agosto 2011, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.194 del 22 agosto 2011): viene finalizzata dalla legge al conseguimento di risultati ed obiettivi e in relazione al raggiungimento delle performance programmate.

L'art. 40, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, ribadisce innanzitutto il carattere di "doverosità" della contrattazione integrativa, ma anche la sua "fisiologica" finalizzazione all'obiettivo del conseguimento di "adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici".

Più in dettaglio, con riferimento alla finalizzazione a risultati e obiettivi, nonché alla **selettività delle erogazioni stabilite in sede di contrattazione integrativa**, la circolare n.7/2010 della Funzione Pubblica chiarisce che

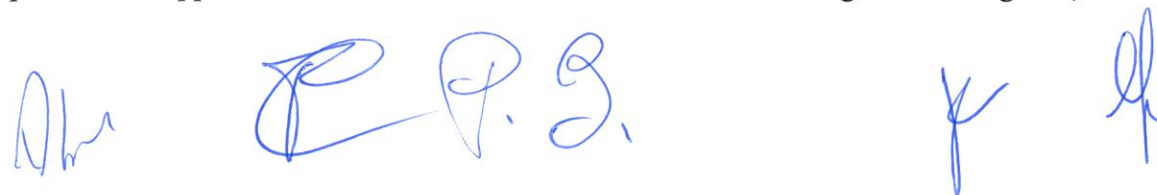
a) è necessario rispettare il principio di corrispettività ex articolo 7, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, ai sensi del quale "Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese";

b) è necessario che la contrattazione integrativa sia finalizzata ad assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance ai sensi dell'articolo 45, comma 3, del d.lgs. n. 165 del 2001. Pertanto, ogni trattamento economico accessorio deve derivare dalla remunerazione della performance individuale.

Secondo una logica meritocratica viene evitata la cosiddetta distribuzione "a pioggia".

Ai sensi dell'articolo 67 comma 9 D.L. 112/2008, convertito dalla legge 133/2008 rileva "la concreta definizione e applicazione di criteri improntati alla premialità, al riconoscimento del merito e alla valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale, con riguardo ai diversi istituti finanziati dalla contrattazione integrativa". Ogni incremento economico attribuito ha carattere selettivo e meritocratico. In realtà, già lo stesso articolo 4 comma 1 del CCNL 29.11.2007 per il comparto scuola precisava che la contrattazione integrativa è finalizzata a incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

La circolare Funzione Pubblica n.7 del 5 aprile 2011 precisa che la summenzionata legislazione è pienamente applicabile anche a tutte le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, considerato che



le stesse rientrano tra le "Amministrazioni dello Stato".

In base all'articolo 78 della legge 13 luglio 2015 n.107 "Per dare piena attuazione all'autonomia scolastica e alla riorganizzazione del sistema di istruzione, il dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio secondo quanto previsto dall'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nonché della valorizzazione delle risorse umane".

Le risorse del fondo della istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, tenuto conto delle competenze acquisite.

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al contratto collettivo.

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del PTOF. **Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, debitamente documentate.** Specificamente per il personale ATA l'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa e, quindi, prestato nel normale orario di lavoro.

Il personale ATA accede al fondo valutate le differenti competenze specifiche professionali, nonché in relazione ai particolari incarichi svolti nei plessi.

Le vigenti disposizioni in materia di erogazione degli emolumenti accessori prevedono che questi siano retribuiti direttamente dal MEF con il cedolino unico.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO E CRITERI

Art.49 - Criteri per la ripartizione del Fondo di istituto a.s. 2024/2025

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale Docente ed ATA sia calcolata rispettivamente in proporzione del 70% per il personale docente e del 30% per il personale ATA, previa detrazione dell'indennità di Direzione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e del compenso per i collaboratori del Dirigente Scolastico.

Art.50 - Criteri di individuazione e retribuzione del personale utilizzato in progetti e incarichi derivanti da specifiche e particolari disposizioni

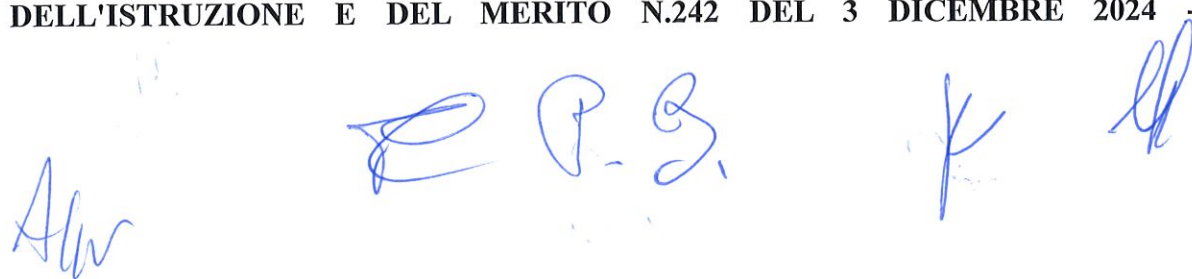
Il Dirigente Scolastico identifica il personale da utilizzare in progetti derivanti da specifiche e particolari disposizioni sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Specifiche competenze;
- a parità di disponibilità e specifiche competenze il criterio di scelta sarà
- la rotazione

Art. 51 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione della professionalità del personale docente, continuità didattica

VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE CONTINUITÀ DIDATTICA E SERVIZIO IN ZONE DISAGIATE € 38.344,10 nota 36704 del 30 settembre 2024 (2022/23, 2023/24, 2024/25)

VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ DEL PERSONALE DOCENTE CONTINUITÀ DIDATTICA AI SENSI DEL DECRETO DEL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO N.242 DEL 3 DICEMBRE 2024 -



CRITERI

- essere docente titolare presso questa istituzione scolastica con contratto a tempo indeterminato nell'anno di riferimento del finanziamento e nel triennio precedente;
- di non aver fatto domanda di trasferimento nell'anno di riferimento del finanziamento;
- aver svolto, per ogni anno scolastico di riferimento, almeno 180 giorni di servizio, di cui almeno 120 giorni di attività didattiche.

Art.52 - Criteri generali di distribuzione delle risorse per la formazione del personale

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine le risorse sono con priorità utilizzate per la formazione/aggiornamento sulla sicurezza (formazione base neoassunti e aggiornamenti sicurezza; formazione/aggiornamento antincendio; formazione/aggiornamento primo soccorso; formazione rls). Le eventuali risorse saranno destinate all'aggiornamento del personale tutto (Dirigente, docente e ATA) sulle novità della normativa e su temi attinenti al PTOF e PNRR.

Art. 53 - Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. In base alla delibera n.8 del Collegio dei Docenti del 9 settembre 2024 sono state individuate n.6 Aree Funzioni Strumentali all'offerta formativa retribuite con il finanziamento attribuito all'Istituto per le Funzioni strumentali.
2. Le aree individuate sono: sito (n.1 docente), inclusione (n.1 docente), intercultura e cittadinanza globale (n.1 docente), continuità (n.1 docente), orientamento (n.1 docente), rapporti con il territorio e musica (n.2 docenti).
3. Il compenso verrà dunque ripartito per 6 Funzioni, una di queste assegnata a due docenti, per un totale complessivo di 7 docenti.

Art.54 - Risorse da attribuire al personale ATA – Incarichi specifici

1. L'Istituzione scolastica, in relazione alle proprie esigenze organizzative e di servizio, può conferire ai dipendenti, non titolari di incarico di DSGA ed effettivamente in servizio, incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

L'attribuzione degli incarichi è effettuata dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.

2. A ciascun Assistente Amministrativo non beneficiario delle "posizioni economiche" saranno assegnati incarichi.

Con circolari interne si chiederà al personale ATA disponibilità a ricoprire incarichi specifici:

- individuazione delle attività necessarie per la realizzazione del PTOF e del Piano Annuale delle attività;
- esperienza e capacità nelle attività assegnate;
- disponibilità del personale ad assumere l'incarico.

Gli incarichi riguardano:

- **AREA COLLABORATORI SCOLASTICI** complessità area alunni (assistenza agli alunni e a quelli con disabilità e per attività di primo soccorso - somministrazione dei farmaci), tenuta magazzino; gestione allarme, piccola manutenzione.
- **AREA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** - supporto gestione amministrativo contabile sostituzione del DSGA; - supporto amministrativo progetti PTOF - gestione archivio cartaceo - gestione informatizzata contratti, graduatorie, stato giuridico, pensioni, anno di formazione e prova del personale neoassunto.



Art. 55 - Fondo istituzione scolastica

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:

Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari, eventuali residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.

2. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscono:

- il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MI che dovrà rispettare i vincoli di cui all'art.78 comma 8 del CCNL 2019/2021;

- le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;

- le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;

- le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;

- le risorse per la retribuzione della valorizzazione del personale scolastico ex Legge n.160 del 2019 comma 249;

- le risorse per la valorizzazione della professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate tra le istituzioni scolastiche caratterizzate da un valore dell'indicatore complesso maggiore/uguale al 47%;

- le risorse destinate ai compensi per le attività complementari di educazione fisica.

TITOLO NONO - NORME FINALI

Art.56 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si accerti una sopraggiunta incapienza del FIS (o altro fondo), quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, dei fondi ancora disponibili e opera la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art.57 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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

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

3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

4. Si precisa che gli importi contrattati saranno erogati direttamente dal Mef, previa comunicazione da parte della Scuola, del corrispondente lordo dipendente, a seguito attuazione del cedolino unico.

Art.58 - Clausole di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e Ricerca.

2. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

DISPONIBILITÀ FINANZIARIA DELL'ISTITUTO PER L'A.S. 2024/2025

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2024/2025 sono determinate come segue:

RISORSE PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA 2024/2025	ANNO 2024/2025	RESIDUI	TOTALE
FIS	39.048,15		39.048,15
FUNZIONI STRUMENTALI DELL'OFFERTA FORMATIVA	3.966,70	0	3.966,70
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.788,08	0	2.788,08
ORE ECCEDENTI LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	2.490,49	0	2.490,49
ORE PER LA REMUNERAZIONE DI ATTIVITA' COMPLEMENTARI ALL'EDUCAZIONE FISICA	833,10	0,00	833,10
FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	10.989,50	0	10.989,50
VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ' DOCENTE CONTINUITÀ' DIDATTICA E DI SERVIZIO	38.344,10	0	38.344,10

ECONOMIE AL 31 DICEMBRE 2024

Con Nota prot. n. 18396 del 12 maggio 2025 sono state inviate a codesta istituzione le giacenze al 31 dicembre 2024 che si riportano qui di seguito:

CAPITOLO	PIANO GESTIONALE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE (EURO)
2554	5	7.762,10
2554	6	587,97
2555	12	2.817,89

Totale € 11.167,96

Tenuto conto che la sottoscritta DS Katjusia Pitino si è insediata l'11 novembre 2024, considerata la situazione complessa trovata all'interno dell'Istituto, non le è stato possibile verificare in tempo utile per la chiusura dell'anno finanziario il piano di riparto al sidi. Le economie suindicate verranno suddivise nel prossimo contratto (capitolo 2554 piano gestionale 5 alla componente docente e e ATA)



Descrizione	Quota residua 2023/2024	QUOTA 2024/2025	TOTALE 2024/2025
FIS		€ 39.048,15	€ 39.048,15
FUNZIONI STRUMENTALI	0	€ 3.966,70	€ 3.966,70
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	0	€ 2.788,08	€ 2.788,08
ATTIVITA' COMP. ED. FISICA (non utilizzato)		€ 833,01	€ 833,01
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI		€ 2.490,49	€ 2.490,49
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	0	€ 10.989,50	€ 10.989,50
TOTALE MOF A.S. 2024/2025			€ 60.115,93

FIS 2024/20245	€ 39.048,15
A dedurre indennità di direzione DSGA (825€ + (34,50X109)	-€ 4.585,50
A dedurre quota 2 Collaboratori del DS	-€ 2.000,00 -€ 1.700,00
TOTALE FIS A DISPOSIZIONE	€ 30.762,65 Dividere tra docenti (70%) e ATA (30%)

TOT FIS A DISPOSIZIONE € 30.762,65	
70% QUOTA DOCENTI	30% QUOTA ATA
€ 21.533,85	€ 9.228,80

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO (LEGGE 160/2019)

10.989,50	
70% QUOTA DOCENTI	30% QUOTAATA
7.692,65	3.296,85

Alv

E

P. G.

Y

JP

DOCENTI

DISPONIBILITA' DOCENTI	Quota
FIS 2024/2025	21.533,85
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO legge 160/2019	7.692,65
ATTIVITA' COMP. ED. FISICA	833,01
TOTALE DISPONIBILE senza att ed. fisica	29.226,50

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	2.490,49
--	----------

VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE CONTINUITA' DIDATTICA E SERVIZIO IN ZONE DISAGIATE € 38.344,10 nota 36704 del 30 settembre 2024 (2022/23, 2023/24, 2024/25)

VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ DEL PERSONALE DOCENTE CONTINUITÀ DIDATTICA AI SENSI DEL DECRETO DEL MINISTRO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO N.242 DEL 3 DICEMBRE 2024 - ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE 2023/2024. Nota prot. n.14247 del 16 aprile € 51.096,35 (2021/22, 2022/23, 2023/24)

CRITERI

- essere docente titolare presso questa istituzione scolastica con contratto a tempo indeterminato nell'anno di riferimento del finanziamento e nel triennio precedente;
- di non aver fatto domanda di trasferimento nell'anno di riferimento del finanziamento;
- aver svolto, per ogni anno scolastico di riferimento, almeno 180 giorni di servizio, di cui almeno 120 giorni di attività didattiche.



FUNZIONI STRUMENTALI	N. DOCENTI	Quota per docente	Quota totale per docenti
AREA SITO	1	661,12	661,12
AREA CONTINUITA'	1	661,12	661,12
AREA INTERCULTURA	1	661,12	661,12
AREA INCLUSIONE	1	661,12	661,12
AREA PROGETTI TERRITORIO E MUSICA	2	330,56	661,12
AREA ORIENTAMENTO	1	661,12	661,12
TOTALE			3.966,70

Alp

E

P.S.

K

Alp

AREA GENERALE (COMPENSO FORFETARIO)	nr. Docenti coinvolti	Ore non docenza € 19,25	Totale Ore non docenza
REFERENTE PLESSO FERMI 10 CLASSI	1	70	1.347,50
REFERENTE PLESSO PAROLARI 9 CLASSI	1	63	1.212,75
REFERENTE PLESSO MUNARETTO 8 CLASSI	1	56	1.078,00
REFERENTE PLESSO MONTALCINI 6 CLASSI	1	42	808,50
REFERENTE PLESSO VILLA MEDICO 3 CLASSI	1	21	404,25
REFERENTE MARCONI 3 CLASSI	1	21	404,25
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO PLESSO MARCONI	1^ 14h	44	847,00
	2^ 14h		
	3^ 16 h		
COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO PLESSO FERMI CLASSI 1/2/3	1^ 14h x 3 2^ 14h x 3 3^ 16h x 4	148	2.849,00
COORDINATORI DIDATTICI SCUOLA PRIMARIA	26X4	104	2.002,00
REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA	2X2	4	77,00
REFERENTI INVALSI	2X5	10	192,50
TECNICO LABORATORIO PER INVALSI	5	22	423,50
REFERENTE DSA	1X5	5	96,25
REFERENTE MUSICALE	1X6	6	115,50
TUTOR NEOASSUNTI	7X5	35	673,75
REFERENTE LIBRI DI TESTO PRIMARIA	4X2	8	154,00
REFERENTE LABORATORIO INFORMATICA PLESSO PAROLARI PLESSO MONTALCINI PLESSO MUNARETTO PLESSO VILLA MEDICO	11 11 11 1X5	38	731,50
RESPONSABILI LABORATORIO INFORMATICA SCUOLA SECONDARIA PLESSI FERMI E MARCONI	1X30	30	577,50
REFERENTE DI PLESSO SUSSIDI	6X2	12	231,00
TOT AREA GENERALE			€ 14.225,75







INCARICO sulle ore effettivamente prestate	N. DOCENTI COINVOLTI	ORE NON DOCENZA	TOTALE ORE	COMPENSO € 19.25
COMMISSIONE PTOF (sono esclusi i referenti di plesso in quanto facente parte del loro incarico)	8	7	50,00	€ 962,50
COMMISSIONE CONTINUITA'	6	2	12,00	€ 231,00
COMMISSIONE ANNI PONTE PASSAGGIO INFANZIA/PRIMARIA	6 primaria 5 secondaria	3	33,00	€ 635,25
COMMISSIONE ANNI PONTE PASSAGGIO PRIMARIA/SECONDARIA	6	3	18,00	€ 346,50
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI SECONDARIA	4	3	12,00	€ 231,00
COMMISSIONE SICUREZZA	6	6	36,00	€ 693,00
COMMISSIONE ORARIO PRIMARIA	5	15	75,00	€ 1.443,75
COMMISSIONE ORARIO SECONDARIA	2	15	30,00	€ 577,50
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	5	2	10,00	192.5
GRUPPO DI LAVORO CRITERI DI VALUTAZIONE	5	2	10,00	€ 192,50
TOTALE AREA COMMISSIONI DI LAVORO				€ 5.313,00

Alv



P.S.

K



PROGETTI	ORE NON INSEGNAMENTO	importo unitario	IMPORTO TOT ORE NON INSEGNAMENTO	ORE INSEGNAMENTO	importo unitario	IMPORTO TOT ORE INSEGNAMENTO
LINGUAGGI						
Parolari	8	19,25	154			
	6	19,25	115,5			
	6	19,25	115,5			
	6	19,25	115,5			
	6	19,25	115,5			
Villa Medico	4	19,25	77			
	4	19,25	77			
Montalcini	5	19,25	96,25			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
PROGETTO NATALE						
Munaretto	2	19,25	38,5			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
LIBRTIAMOCI						
Fermi Marconi	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
	1	19,25	19,25			
GIORNATA DEL LIBRO						
Fermi Marconi	2	19,25	38,5	2	38,5	77,00
	2	19,25	38,5	1	38,5	38,50
	1	19,25	19,25	1	38,5	38,50
	1	19,25	19,25	1	38,5	38,50
	1	19,25	19,25	1	38,5	38,50
	1	19,25	19,25	2	38,5	77,00
BIBLIOTECA						
Munaretto	4	19,25	77			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			






PROGETTI	ORE NON INSEGNAM	importo unitario	IMPORTO TOT ORE NON INSEGNAMENTO	ORE INSEGNAMENTO	importo unitario	IMPORTO TOT ORE INSEGNAMENTO
Parolari	8	19,25	154			
	8	19,25	154			
	8	19,25	154			
	8	19,25	154			
	8	19,25	154			
MUSICA/ARTE						
INCANTESIMO DI NATALE						
Munaretto	2	19,25	38,5			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
	1	19,25	19,25			
TEATRO/MUSICA						
Villa Medico	2	19,25	38,5	2	38,5	77,00
	2	19,25	38,5	2	38,5	77,00
	2	19,25	38,5	2	38,5	77,00
	2	19,25	38,5	2	38,5	77,00
	2	19,25	38,5	2	38,5	77,00
	2	19,25	38,5	2	38,5	77,00
STRUMENTI IN ARMONIA						
PRIMARIA	15	19,25	288,75			
	15	19,25	288,75			
	15	19,25	288,75			
	15	19,25	288,75			
FLAUTO INCONTRO						
Fermi Marconi	2	19,25	38,5	4	38,5	154,00
CONCERTO D'ISTITUTO IND MUSICALE						
Fermi Marconi	10	19,25	192,5			
	10	19,25	192,5			
	8	19,25	154			
	8	19,25	154			
ECCO A VOI IL FLAUTO TRAVERSO						
Fermi Marconi				6	38,5	231,00
IL VIOLONCELLO						
Fermi Marconi				6	38,5	231,00
APPROFONDIMENTO VIOLINO						
Fermi Marconi				6	38,5	231,00

Alp

E

P.B.

K

R

PROGETTI	ORE NON INSEGNAM	importo unitario	IMPORT O TOT ORE NON INSEGNAMENTO	ORE INSEGNAMENTO	importo unitario	IMPORTO TOT ORE INSEGNAMENTO
AREA CITTADINANZA						
MERCATINO SOLIDARIETÀ						
Fermi Marconi	8	19,25	154			
NATALE CONDIVISO						
intercultura legalità						
Montalcini	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
UNA SCUOLA IN VOLO						
Montalcini	4	19,25	77			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
Parolari	5	19,25	96,25			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
DIRITTI						
Parolari	5	19,25	96,25			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
	3	19,25	57,75			
GIORNATE ISTITUZIONALI: Cime e trincee						
Fermi Marconi	1	19,25	19,25			
AMBIENTE						
Villa Medico	4	19,25	77			
Montalcini	4	19,25	77			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			






PROGETTI	ORE NON INSEGNAM	importo unitario	IMPORTO TOT ORE NON INSEGNAMENTO	ORE INSEGNAMENTO	importo unitario	IMPORTO TOT ORE INSEGNAMENTO
	2	19,25	38,5			
	2	19,25	38,5			
Fermi Marconi	2	19,25	38,5			
Parolari	6	19,25	115,5			
	4	19,25	77			
	4	19,25	77			
	4	19,25	77			
	4	19,25	77			
	4	19,25	77			
	4	19,25	77			
SALUTE						
Fermi Marconi	8	19,25	154			
	6	19,25	115,5			
			7.854,00			1617
						9.471,00

TOT FIS IMPIEGATO	€ 29.009,75
RESIDUI	€ 216,75

Av

E

P.S. Ksh

ATA

DISPONIBILITA' ATA	Quota
FIS 2024/2025 (30% ATA)	9.228,8
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO legge 160 (30% ATA)	€ 3.296,85
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	€ 2.788,08
TOTALE DISPONIBILE	€ 15.313,73

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	N. ATA	ORE	Quota totale per ATA	Quota totale per ATA
AREA COLLABORATORI				
ASSISTENZA ALLA PERSONA	2 FERMI 2 PAROLARI	24	13,75	330
PRIMO SOCCORSO	12	24	13,75	330
SOMMINISTRAZIONE FARMACI	8	24	13,75	330
AREA AA				
Maggior carico coordinamento ufficio del personale	2	40	15,95	638
Maggior carico ufficio didattica/acquisti	2	40	15,95	638
Maggior carico ufficio protocollo	2	25	15,95	398,75
				2.664,75







INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	N. ATA	ORE	Quota totale per ATA	Quota totale per ATA
AREA COLLABORATORI				
ASSISTENZA ALLA PERSONA	2 FERMI 2 PAROLARI	24	13,75	330
PRIMO SOCCORSO	12	24	13,75	330
SOMMINISTRAZIONE FARMACI	8	24	13,75	330
AREA AA				
Maggior carico coordinamento ufficio del personale	2	40	15,95	638
Maggior carico ufficio didattica/acquisti	2	40	15,95	638
Maggior carico ufficio protocollo	2	25	15,95	398,75
				2.664,75
FIS + VALORIZZAZIONE				
AA				
Sostituzione colleghi assenti		50	15,95	797,5
ricorsi ricostruzioni carriera e pratiche pensioni		60	15,95	957
Supporto gestione amm.vo contabile sost. Dsga	1	50	15,95	797,5
Gestione archivio cartaceo	1	10	15,95	159,5
Supporto ufficio alunni/personale	2	40	15,95	638
TOT FIS AA				3.349,5
COLLABORATORI SCOLASTICI				
sostituzione colleghi assenti	consuntivo	90	13,75	1.237,5
piccola manutenzione	consuntivo	25	13,75	343,75
manutenzione altri plessi	consuntivo	20	13,75	275
fotocopie		120	13,75	1.650
supporto progetti		90	13,75	1.237,5
intensificazione lavori a chiusura dei plessi	consuntivo	180	13,75	2475
magazzino detersivi	6	60	13,75	825
flessibilità lavorativa (slittamenti orari, ulteriori mansioni estemporanee ..)	consuntivo	50	13,75	687,5
referenti chiavi	6	30	13,75	412,5
TOT FIS COLLABORATORI				9.143,75
FIS TOTALE				12.493,25

RESIDUO INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 123,33
RESIDUO FIS ATA	32,40

Am

P.S.

P.S.

P.S.

P.S.

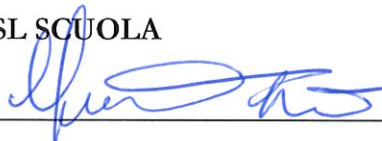
LA RSU
Docente Francesca Pacchiale

LE OO.SS.
FLC CGIL

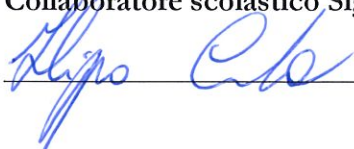
Docente Paola Berto



CISL SCUOLA



Collaboratore scolastico Sig. Filippo Cuda



SNALS



ANIEF

La Dirigente Scolastica