

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia - Ambito Territoriale per la Provincia di Catania  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE**

**"M. MONTESSORI - P. MASCAGNI"**

Via GIUSEPPE DI GREGORIO, 22 - 95122 CATANIA - ☎ TEL./FAX- 095201922

Codice Meccanografico **CTIC8AF00V** - Codice Fiscale **80016050876** - ✉ [ctic8af00v@istruzione.it](mailto:ctic8af00v@istruzione.it) - [ctic8af00v@pec.istruzione.it](mailto:ctic8af00v@pec.istruzione.it)

<https://www.montessorimascagnict.edu.it>

Catania (data del protocollo)

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
**ANNO SCOLASTICO 2023/2024**

secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21,  
entrato in vigore il 19/01/2024

**VISTO** l'art. 4, del CCNL-Scuola 2019/2021 che fissa e regola le modalità per lo svolgimento delle relazioni sindacali nel comparto Scuola;

**VISTO** l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D. Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi di Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione Scolastica di cui sono rappresentanti legali;

**VISTI** gli artt. n.7, 10 del T.U n 297/94;

**VISTO** l'accordo Collettivo Quadro del 7.8.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU);

**VISTI** gli art. 39, comma 3-ter della Legge n. 449 del 27/12/1997, l'art. 2, comma 1° del D.Lgs. n. 286 del 30.7.1999, e l'art. 48, comma 6° del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001, in materia di procedura di controllo dei contratti integrativi;

**VISTO** il D.P.R n.275/99 artt. n .4, 5

**VISTO** il Decreto L.gs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "*Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n, 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni*";

**VISTO** il D.Lgs. n.141 del 1° agosto 2011;

**VISTI** gli artt. 5 e 6 del CCNL del 2019/2021

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti in merito al Piano dell'Offerta triennale Formativa;

  
**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto in merito all'adozione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

**VISTA** l'ipotesi di contratto integrativo firmata dalle parti in data 27/11/2023;

**CONSIDERATA** la previsione stabilita dall'art. 40 della succitata ipotesi secondo la quale "in caso di sopravvenienza di una nuova disciplina legislativa o pattizia sulla materia del presente accordo, le parti si incontreranno per adeguarlo alle nuove disposizioni";

**VISTO** il nuovo CCNL 2019/2021 firmato in data 18/01/2024 ed entrato in vigore a far data dal 19/01/2024;

**VISTE** le risultanze del confronto svoltosi in data 26/02/2024;

**VISTO** il verbale della seduta, approvato al termine della stessa e acquisito con prot. 2500 del 26/02/2024;

**RITENUTO** che nell'Istituzione Scolastica possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa.

**VISTA** l'ipotesi di contratto integrativo firmata dalle parti in data 04/03/2024;

**VISTO** il parere favorevole espresso dai Revisori dei conti in data 27/03/2024 in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa per l'a.s. 2023/2024

### **VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 05 del mese di aprile, dell'anno 2024, alle ore 13,00, presso la sede centrale dell' I.C. "M. Montessori – P. Mascagni" - via Di Gregorio, 22 - viene sottoscritto il presente accordo di stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. Il presente accordo viene stipulato a seguito dell'ipotesi sottoscritta e firmata dalle parti in data 04/03/2024 e a seguito del parere favorevole espresso dai Revisori dei conti in data 27/03/2024 in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa per l'a.s. 2023/2024.

### **IL PRESENTE CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

concernente le seguenti materie previste dall'art.6 del CCNL scuola 2019/2021:

Criteri e modalità di applicazione dei Diritti Sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/90, così come modificate ed integrate dalla Legge n. 83/2000;

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori a.s. 2023/2024 ai sensi dell'art.45, comma 1, del D. Lgs 165/2001, al personale docente e ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari

VIENE STIPULATO

TRA

La Delegazione di parte Pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico prof. dott. Alfredo Motta titolare delle relazioni sindacali dell'Istituzione Scolastica,

E

la Delegazione di parte Sindacale costituita dalle RSU elette e operanti nella medesima Istituzione, rappresentate dai suoi componenti:

RSU d' Istituto: Zozzo Vittorio, Ventura Daniela Rosaria, Ferraro Carmela

Terminali Associativi: Longhitano Venera (CGIL), Sciuto Giovanni (GILDA – UNAMS), Filetti Mario Massimiliano (FLC-CGIL)

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "I. C. Montessori - Mascagni" di Catania. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2022/2025, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse verranno negoziati i con cadenza annuale.
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti e può essere successivamente adeguato in caso di modifiche legislative o di contratti nazionali ultronei.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata

inoltre richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

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

### **CAPO I – RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 5 – 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 *[o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti]* dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di



esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
  - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
  - 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
3. 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.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 c. 4, lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, 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 (art. 30, c. 4, lett. c3);
  - 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 (art. 30, c. 4, lett. c4);
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, c. 4, lett. c5);

- 
- 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 (art. 30, c. 4, lett. c6);
  - 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 (art. 30, c. 4, lett. c7);
  - 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) (art. 30, c. 4, lett. c8);
  - 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 (art. 30, c. 4, lett. c9);
  - 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 (art. 30, c. 4, lett. c10);
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

#### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
  - 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 (art. 30, c. 9, lett. b4);
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

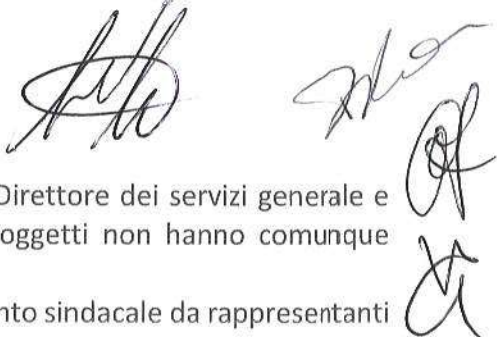
#### **Art. 9 - Modalità, procedure della contrattazione**

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

Il Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU o dei rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, convoca le parti, di norma, almeno 5 giorni prima dalla data fissata per la riunione, salvo casi eccezionali che richiedono incontri tempestivi.

Se risulta necessaria, prima degli incontri, il Dirigente fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.

Il Dirigente può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale



al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, quale il Direttore dei servizi generale e amministrativi (DSGA) nell'ambito delle sue prerogative. Tali soggetti non hanno comunque diritto di voto.

La RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da rappresentanti sindacali. Tali figure non hanno, comunque, diritto di voto.

6. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) ai fini esclusivi dell'illustrazione dei contenuti finanziari del contratto.

7. In ogni fase della contrattazione sono invitati i rappresentanti delle OO.SS. provinciali. Alle riunioni il

Dirigente invita i delegati sindacali rappresentativi delle organizzazioni sindacali e nominati ai sensi art

10, comma 2 del CCNQ del 7 agosto 1998 e della nota ARAN del 27 maggio 2004 prot. 4260 (delegazione trattante e titolarità delle prerogative nei luoghi di lavoro).

L'avviso di convocazione per le OO.SS. firmatarie di CCNL sarà consegnato, se presente, al terminale

associativo specificatamente accreditato dalle medesime.

9. Di ogni incontro viene redatto un verbale sintetico che viene sottoscritto dalle parti.

10. Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa, oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, il verbale dovrà riportare le diverse posizioni.

11. 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. 165/2001. 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.

12. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di

verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna

amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

13. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva,

il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredata dalla relazione

illustrativa e da quella tecnica.

## **Art. 10 Calendario degli incontri d'informazione e contrattazione**

1. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL 209/2021, Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali aventi titolo - ovvero quelli titolari della contrattazione integrativa individuati

nelle specifiche sezioni - di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali di cui al comma 1 degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni lavorativi dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni o, per le istituzioni scolastiche ed educative, a 10 giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Il Dirigente scolastico deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.

3. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie di confronto 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 del CCNL 2019/2021 (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.

#### **Fasi della contrattazione, informativa e confronto:**

Ai sensi della vigente norma pattizia, tra il Dirigente scolastico e la RSU è concordato il seguente calendario di massima:

##### **ENTRO 15 SETTEMBRE AVVIO DELLA CONTRATTAZIONE**

###### Informazione preventiva

Piano delle attività del personale docente ed ATA, ai sensi del CCNL 2016/2018, art 28.

Organizzazione del lavoro del personale docente e ATA.

Adeguamento degli organici del personale.

Assegnazione del personale ai plessi.

Chiusura straordinaria della scuola.

###### Informazione successiva

Informazione sulle risorse disponibili - liquidazione M.O.F.

Avvio relazioni sindacali e ipotesi percorso contrattazione

Le due informazioni potranno essere fornite durante un unico incontro tra le parti.

##### **NOVEMBRE**

Sottoscrizione del contratto entro il 30/11 di ogni anno di riferimento

##### **d) FEBBRAIO**

###### Informazione preventiva

Proposte formazione classi e determinazione organici di diritto (docente/ATA).

##### **e) GIUGNO**

Informazione successiva: Determinazione organico di fatto.

Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

f) OGNI QUALVOLTA SIA NECESSARIO E RICHIESTO DALLE PARTI

Informazione preventiva

Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.

Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

Contrattazione

Criteri per la distribuzione dei compensi del personale interno ai sensi dell'art 9 del CCNL 2016/2018 e della specifica Contrattazione regionale;

**Art. 11 – Accesso agli atti**

Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti sulle materie oggetto di informazione preventiva e successiva previa richiesta scritta. Gli atti sono consegnati entro 5 giorni dalla richiesta. Il rilascio di copie avviene secondo la vigente normativa.

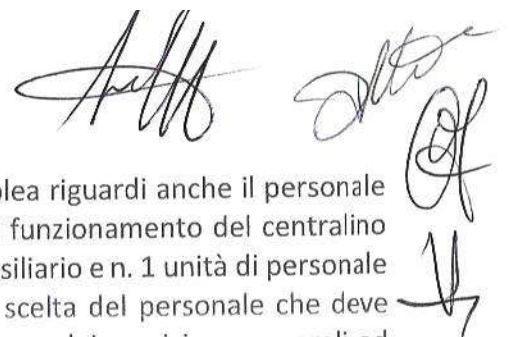
**CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

**Art. 12 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata presso il plesso centrale sito in vi Di Gregorio, 22 - Catania e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Di Gregorio, 22, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**Art. 13 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni al loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

- 
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, di via Di Gregorio, 22 per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 14 – Permessi retribuiti e non retribuiti RSU**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

#### **Art. 15 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 16 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto con prot. 1742-02-05 del 09/03/2021 fra il dirigente scolastico e le OO.SS., di cui all'Accordo Nazionale del 02 dicembre 2020:

a - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

nr. 1 assistente amministrativo;

nr. 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, igienizzazione, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;  
docenti dei Consigli di classe interessati.

b - vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:

nr. 2 collaboratori scolastici a plesso, per l'uso dei locali interessati, igienizzazione e per la

vigilanza sull'ingresso principale.

c - adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e/o nr.1 assistente amministrativo.

nr. 1 collaboratore scolastico per l'uso dei locali interessati, igienizzazione e per la vigilanza sull'ingresso principale.

2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili:

nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione: disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, sorteggio con criterio di rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art. 17 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

Nella scuola l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione è affidato ad una ditta esterna con personale qualificato e in possesso dei titoli qualificati per lo svolgimento della funzione. All'inizio dell'anno scolastico al personale scolastico sono impartite norme di comportamento in ordine alla vigilanza e alla sicurezza degli allievi, del personale, degli edifici; al primo soccorso in caso di malore o infortunio; alla segnalazione di situazioni di pericolo; all'uso dei videoterminali; a disposizioni di carattere generale. Nel rispetto delle competenze del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), ad opera del Servizio di prevenzione e protezione coordinato dal RSPP, vengono predisposti tutti i necessari adempimenti per la verifica delle condizioni di sicurezza, la predisposizione del piano di evacuazione, il coordinamento delle relative prove, la predisposizione del piano di formazione ed aggiornamento.

### **Art. 18 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. La RSU d'istituto designa rappresentante dei lavoratori per la sicurezza il prof. Giovanni Sciuto.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico a spese dell'Amministrazione.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola del 27/11/2007 e dalle norme successive alle quali si rimanda.

### **Art. 19 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- disponibilità espressa dal personale;
- specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- graduatoria interna.

Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico retribuito.

Il servizio prestato dai collaboratori scolastici nei progetti deve prevedere almeno 30 minuti di stacco dopo l'orario di lavoro individuale. Previo accordo con il dipendente, ed esclusivamente nell'interesse dell'organizzazione scolastica, l'orario di lavoro individuale può subire modifiche rispetto al servizio ordinario.

#### **Art. 21 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori**

1. I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:  
per l'attribuzione:  
competenze ed esperienze professionali pregresse e documentate ecc.  
per la determinazione:  
caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario, ecc.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

#### **Art. 22 Criteri per la ripartizione dei Fondi per progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**

Fatte salve le specifiche indicazioni e limitazioni emanate - anche successivamente alla stipula del presente contratto - per le diverse linee d'intervento, i fondi assegnati e disponibili per l'attuazione di progetti del PNRR, relativamente ai compensi accessori destinati al personale



interno per le attività organizzative e gestionali, sono ripartiti con i seguenti criteri:

**Cod. Progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-29340 - CUP I64D23002220006 – importo finanziato: 99.204,79**

1. Dirigente Scolastico: fino a un massimo del 2%, al lordo Stato, del totale del finanziamento - compenso orario come specificato dall'Autorità competente, a valere sui costi indiretti;
2. D.S.G.A.: fino a un massimo del 1,5%, al lordo Stato, del totale del finanziamento - compenso orario secondo il vigente CCNL, a valere sui costi indiretti;
3. Personale A.T.A. impegnato a vario titolo (assistenti amministrativi e tecnici, collaboratori scolastici): fino a un massimo del 1%, al lordo Stato, del totale del finanziamento - compenso orario secondo il vigente CCNL, a valere sui costi indiretti.

Di seguito i compensi previsti secondo le specifiche disposizioni emanate dall'Autorità di missione del PNRR ed illustrate nelle Istruzioni operative:

**Corrispettivo economico e retribuzione Investimento 3.1: "Nuove competenze e nuovi linguaggi"**

4. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite contratto ad personam secondo le procedure previste dal d.lgs. 165/2001 e dal d.lgs. 36/2023.
5. I compensi previsti sono i seguenti:
6. - l'attività di docenza in qualità di esperto è retribuita con un importo di € 79,00/ora lordo onnicomprensivo;
7. - l'attività di mentor è retribuita con un importo di € 79,00/ora lordo onnicomprensivo;
8. - l'attività di tutor d'aula e del gruppo di lavoro è retribuita con un importo di € 34,00/ora lordo onnicomprensivo.
9. L'esperto madrelingua è retribuito con un importo di € 122,00 per ciascuna ora di corso

**Corrispettivo economico e retribuzione Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico**

10. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite contratto ad personam secondo le procedure previste dal d.lgs. 165/2001 e dal d.lgs. 36/2023.
11. I compensi previsti sono i seguenti:
12. l'attività di docenza in qualità di esperto è retribuita con un importo di € 122,00/ora lordo onnicomprensivo;
13. l'attività di tutor d'aula e dei partecipanti alla Comunità di pratiche per l'apprendimento è retribuita con un importo di € 34,00/ora lordo onnicomprensivo.

**TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 23 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

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

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

#### **Art. 24 – Diritto alla disconnessione**

Ai sensi dell'art.14 del CCNL2019-2021, al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari di seguito indicati.

Il "diritto alla disconnessione", che non presuppone alcun obbligo di connessione al di fuori del proprio orario di lavoro, si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi; Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.00 alle ore 07.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alle intere giornate di sabato, di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse mediante notifica sul registro elettronico, sul sito istituzionale e con messaggistica interna entro le ore 18.00. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

### **TITOLO QUINTO**

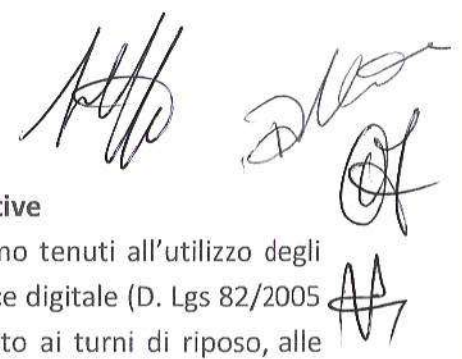
#### **RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

##### **Art. 25 - Tecnologie nelle attività d'insegnamento**

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche (didattica digitale integrata), di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

##### **Art. 26 - Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento**

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.



### **Art. 27 - Tecnologie nelle attività amministrative**

Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione

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.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Nei casi ritenuti necessari ai fini dell'implementazione del know-how esperienziale e per migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio amministrativo, saranno organizzati appositi corsi di formazione con particolare riferimento all'uso di software innovativi in campo amministrativo e contabile.

### **Art. 28 – Criteri per la determinazione del Personale**

#### Personale docente:

- numero delle classi;
- tempo scuola;
- presenza di alunni in situazione di handicap;
- insegnamento della 2° lingua comunitaria a partire dalla classe prima.

#### Personale amministrativo ed ausiliario:

- numero complessivo alunni;
- tempo scuola
- numero delle sedi e dei plessi.

### **Art. 29 – Criteri assegnazioni docenti alle classi**

Il dirigente scolastico, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto, assegna i docenti alle classi in coerenza con quanto stabilito dalla progettazione didattico-organizzativa del Collegio docenti. Il dirigente opererà valorizzando le competenze professionali in relazione al PTOF e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze dei docenti, se compatibili con gli obiettivi di efficacia e qualità del servizio scolastico. Di seguito i criteri in vigore adottati dal Consiglio d'istituto:

- continuità didattica
- anzianità di servizio sulla base delle graduatorie d'istituto
- piena valorizzazione delle competenze professionali dei

docenti



### **Art. 30 - Ferie e permessi durante le lezioni**

Il dipendente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma. Ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie (per motivi diversi da quelli previsti per i permessi personali, così come definito nel CCNL) durante le lezioni a condizione che siano concordate con colleghi, non in servizio, le sostituzioni per tutte le attività previste nella classe (le ore di compresenze e/o di sostegno dovranno essere garantiti o comunque recuperate; tali ore non saranno recuperate qualora l'amministrazione è in condizione di concedere le ferie senza oneri per lo Stato). Nella richiesta, da effettuarsi almeno 7 giorni prima del periodo chiesto, dovranno essere indicate le modalità di sostituzione. Nella concessione delle ferie sarà altresì considerato il monte ore annuale della disciplina insegnata nella classe dal docente. La negazione della concessione è comunicata entro 3 gg. dal dirigente scolastico.

### **Art. 31 Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato**

1. Come disposto dall'art. 35 del CCNL 2019/2021, al personale assunto a tempo determinato, al personale di cui all'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988 e al personale non licenziabile di cui agli artt. 43 e 44 della legge 20 maggio 1982 n. 270, si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie, permessi ed assenze stabilite dal CCNL per il personale assunto a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai seguenti commi.

2. Le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico.

3. Il personale docente ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), nonché quello ad esso equiparato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 9 mesi in un triennio scolastico.

4. Fermo restando tale limite, in ciascun anno scolastico la retribuzione spettante al personale di cui al comma precedente è corrisposta per intero nel primo mese di assenza, nella misura del 50% nel secondo e terzo mese. Per il restante periodo il personale anzidetto ha diritto alla conservazione del posto senza assegni.

5. Il personale docente assunto con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica, secondo la disciplina di cui all'art. 309 del d.lgs. n. 297 del 1994, e che non si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a nove mesi in un triennio scolastico, con la retribuzione calcolata con le modalità di cui al comma 4.

6. Nei casi di assenza dal servizio per malattia del personale docente ed ATA, assunto con contratto a tempo determinato stipulato dal dirigente scolastico, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 1983, n. 638. Tale personale ha comunque



diritto, nei limiti di durata del contratto medesimo, alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 30 giorni annuali per ciascun anno scolastico, retribuiti al 50%.

7. Le assenze per malattia parzialmente retribuite non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

8. Il dipendente di cui al presente articolo ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per lutto per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado.

9. Il personale docente ed ATA assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.

10. I permessi di cui ai commi 8 e 9 sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

11. Al personale di cui al presente articolo si applicano le norme relative ai congedi parentali come disciplinati dall'art. 34 (Congedi dei genitori) e le disposizioni relative alle gravi patologie, di cui all'art. 17, comma 9 del CCNL 29/11/2007.

12. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 (permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari).

13. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al comma 12 sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art. 15, comma 2 del CCNL 29/11/2007.

14. Al personale docente, educativo ed ATA assunto a tempo determinato, ivi compreso quello di cui al precedente comma 5, sono inoltre concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio.

15. I periodi di assenza senza assegni interrompono la maturazione dell'anzianità servizio a tutti gli effetti.

### **Art. 32 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono i seguenti:

1. coerenza con i bisogni formativi evidenziati dal Piano dell'Offerta Formativa;
2. coerenza con l'incarico ricoperto all'interno della scuola;
3. partecipazione ad iniziative utili allo svolgimento di funzioni previste dalla normativa;
4. garanzia di partecipazione all'intero percorso formativo;
5. non coincidenza con giornate nelle quali sono previste attività significative per la scuola e per la classe (es. scrutini, valutazioni, assemblee di classe, uscite didattiche).

#### **Permessi aggiornamento docenti strumento musicale**

6. La fruizione dei permessi è possibile a condizione che non venga inficiata l'erogazione del servizio di istruzione e formazione, a garanzia del diritto allo studio degli alunni. Si fa presente che per la fruizione



dei 5 giorni previsti dalla normativa pattizia vigente, l'attività concertistica deve essere svolta presso Teatro, Conservatorio, Accademia Musicale e/o Associazioni riconosciute.

In alternativa il docente dovrà concordare con il DS un giorno di permesso per motivi personali.



Il permesso può essere approvato unicamente se:

l'attività concertistica è svolta durante le ore di servizio e all' interno dello stesso comune; fuori dall'orario di servizio se la sede da raggiungere risulta distante dal comune dell'istituzione scolastica.

Qualora l'attività concertistica venisse svolta all'estero o in località molto distante dalla sede di servizio, il docente concorderà con il DS nel rispetto delle norme vigenti le modalità di fruizione dei permessi.

### **Art. 33 – Criteri assegnazione personale ATA ai plessi e alle mansioni**

Il Dirigente Scolastico assegnerà i collaboratori scolastici ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- a) esigenze organizzative in relazione al Piano dell'Offerta Formativa
- b) continuità di servizio, in ciascun plesso, compatibilmente con il punto a
- c) eventuali esigenze personali, compatibilmente con le esigenze di servizio
- d) distribuzione del personale con mansioni ridotte per motivi di salute, tenendo conto delle restrizioni lavorative e delle necessità che ogni struttura e organizzazione richiede
- e) disponibilità a svolgere attività aggiuntive in relazione al PTOF

Nell'assegnazione delle mansioni sarà tenuto presente il criterio della rotazione sulla base della disponibilità e delle attitudini del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione. Fatte salve le mansioni dei collaboratori scolastici previste all'art. 7 del CCNL, nell'attività lavorativa può essere anche previsto l'accompagnamento di alunni diversamente abili in uscite che non comportino pernottamenti. La funzione può essere svolta alle seguenti condizioni:

- a. Presenza di necessità effettiva;
- b. Disponibilità del collaboratore scolastico;

Nel Piano di lavoro il D.S.G.A. definirà la suddivisione dei compiti al personale amministrativo sulla base delle competenze professionali e dell'organizzazione dell'Ufficio con l'obiettivo di realizzare un servizio efficiente ed efficace che tuteli anche il benessere del personale in servizio.

### **Art. 34 Piano di lavoro ATA**

Per predisporre il piano delle attività il Dirigente ed il D.S.G.A. svolgono apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro. Sono previsti incontri periodici tra il D.S.G.A. ed il personale amministrativo, allo scopo di organizzare il servizio e verificarne l'andamento. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici a privati od enti in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario. Il

D.S.G.A. individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico, entro il mese di settembre, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico o per un periodo inferiore. Il D.S.G.A. verifica con gli strumenti da lui individuati la puntuale attuazione del piano delle attività e relaziona periodicamente al Dirigente scolastico. Il D.S. informa la R.S.U. sulla funzionalità del servizio, durante le riunioni periodiche. Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile, in base all'art. 53 del C.C.N.L. 2007, motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determineranno disfunzioni di servizio e / o aggravii personali o familiari per altri lavoratori. Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro. Lo scambio può avvenire dietro consenso dei 2 lavoratori interessati e deve essere comunicato al D.S.G.A., per iscritto almeno 5 giorni prima, salvo motivi di comprovata urgenza.

### **Art. 35 – Permessi personale ATA**

1. L'art. 67 del CCNL 2019/2021, che abroga l'art. 31 del CCNL 19/04/2018 che a sua volta ha abrogato l'art. 15, comma 2 del CCNL del 29/11/2007, prevede nuove tipologie di permessi orari retribuiti per motivi famigliari e personali.

2. 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.

3. I permessi orari retribuiti:

a) non riducono le ferie;

b) non sono fruibili per frazioni inferiori ad una sola ora;

c) sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;

d) non possono essere fruiti nella stessa giornata consecutivamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art. 33 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e i permessi e congedi disciplinati dal d.lgs. n. 151 del 2001;

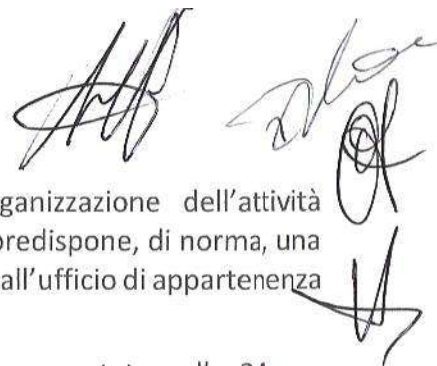
e) possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa; in tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente è convenzionalmente pari a sei ore;

f) sono compatibili con la fruizione, nel corso dell'anno scolastico, dei permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

4. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario, nonché le indennità che richiedano lo svolgimento della prestazione lavorativa.

In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

5. Ai sensi dell'art. 68 del CCNL 2019/2021, i dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.



6. Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

7. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

8. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53 del 2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1, II alinea, del CCNL 29/11/2007.

9. Per le medesime finalità di cui al comma 2, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

#### **Esami diagnostici e terapie**

10. 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.

11. I permessi di cui al comma 1, sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporta e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

12. I permessi orari di cui al precedente comma:

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

b) non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

13. Ai fini del computo del periodo di comporta, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

14. I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.

15. Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

16. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.

17. 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.

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

19. L'attestazione è inoltrata all'amministrazione dal dipendente oppure è trasmessa direttamente a quest'ultima, anche per via telematica, a cura del medico o della struttura.

20. Nel caso di concomitanza tra l'espletamento di visite specialistiche, l'effettuazione di terapie od esami diagnostici e la situazione di incapacità lavorativa temporanea del dipendente conseguente ad una patologia in atto, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale ipotesi, l'assenza per malattia è giustificata mediante:

a) attestazione di malattia del medico curante individuato in base a quanto previsto dalle vigenti disposizioni, comunicata all'amministrazione secondo le modalità ordinariamente previste in tale ipotesi;

b) attestazione, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione, secondo le previsioni dei commi 9 e 10.

21. Analogamente a quanto previsto dal comma 11, nei casi in cui l'incapacità lavorativa è determinata dalle caratteristiche di esecuzione e di impegno organico delle visite specialistiche, degli accertamenti, esami diagnostici e/o delle terapie, la relativa assenza è imputata alla malattia, con la conseguente applicazione della disciplina legale e contrattuale in ordine al relativo trattamento giuridico ed economico. In tale caso l'assenza è giustificata mediante le attestazioni di cui al comma 11, lett. b) dalla quale emerge l'incapacità lavorativa.

22. Nell'ipotesi di controllo medico legale, l'assenza dal domicilio è giustificata dall'attestazione di presenza presso la struttura, ai sensi delle previsioni dei commi 9, 10 e 11.

23. 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, ai sensi dei commi 9, 10 e 11, 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.

24. Resta ferma la possibilità per il dipendente, per le finalità di cui al comma 1, di fruire in alternativa ai permessi di cui al presente articolo, anche dei permessi brevi a recupero, dei permessi per motivi familiari e personali, 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.

#### **Altre tipologie di assenze**

25. Permessi brevi: compatibilmente con l'esigenza di servizio, al dipendente sono attribuiti per particolari esigenze personali e, a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. 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. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatti imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate. Il recupero viene calcolato in base alle ore di servizio effettivo del giorno stesso.

26. Ferie e festività soppresse Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, previo parere del D.S.G.A. Esse devono essere presentate per iscritto almeno 5 giorni prima, salvo motivi di comprovata urgenza. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 maggio; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse. Le richieste saranno autorizzate entro il 20 giugno. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale A.T.A. può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti. La richiesta di ferie nel periodo 1° luglio - 31 agosto non deve essere inferiore a 15 giorni lavorativi. Le giornate di ferie non godute in questo periodo devono essere richieste in periodi in cui non si svolga attività didattica. Solo in casi particolari possono essere concesse durante l'attività didattica. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto devono essere garantiti: l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso ove è allocata la Dirigenza e gli uffici di segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 3 assistenti amministrativi e di n. 3 collaboratori scolastici. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti del presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie con i figli e/o il coniuge/convivente. Il dipendente al quale è stato modificato il piano ferie per cause di servizio potrà fruire delle giornate di ferie oggetto di modifica entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Il personale che, a qualunque titolo (trasferimento, pensionamento, dimissioni...), cessa il servizio presso l'istituto alla fine dell'anno scolastico è tenuto a fruire dell'intero periodo di ferie. In deroga all'art. 13, co. 10 del C.C.N.L. - Comparto Scuola 2007, il personale A.T.A., assunto con contratto a tempo indeterminato, può conservare fino a 6 giorni di ferie, indipendentemente dalla presenza di motivi di servizio o familiari. I giorni residui devono comunque essere fruiti entro il 30 aprile dell'anno successivo. Tale possibilità è esclusa per il personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 31 agosto a meno che il dipendente sia in possesso di un ulteriore incarico a tempo determinato per l'anno successivo presso l'istituto.

### **Art. 36 Ulteriori specifiche per il personale ATA**

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento: i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono i seguenti:

coerenza con l'incarico ricoperto all'interno della scuola;

Stabilità dell'incarico;

partecipazione ad iniziative utili allo svolgimento di funzioni previste dalla normativa;

garanzia di partecipazione all'intero percorso formativo.

Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro: a presenza di tutto il personale A.T.A. allo stato attuale viene rilevata con firma nell'apposito registro delle presenze.

Nomina supplenti per la sostituzione del personale assente: si provvede alla nomina di personale supplente, secondo la normativa vigente. Nel caso in cui non sia prevista la nomina di un supplente per i laboratori scolastici la sostituzione del collega viene riconosciuta con un'ora aggiuntiva al personale coinvolto.

Ricevimento del pubblico Gli orari di apertura al pubblico e al Personale scolastico degli uffici di segreteria sono stabiliti dal Dirigente, su proposta del D.S.G.A., pubblicati all'albo e comunicati all'utenza anche sul sito web. Il Personale docente che, in relazione al proprio orario di servizio, è impedito a rivolgersi agli sportelli durante l'orario di ricevimento e che ha necessità personali o di lavoro urgente non rinviabili, può accedere agli sportelli al termine del proprio orario di servizio. Ai delegati sindacali, per attività di patrocinio e accesso agli atti personali degli interessati, per accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di relazioni sindacali, è consentito di accedere agli sportelli fino a 15 minuti dopo il termine dell'orario di ricevimento.

Orario di servizio durante la sospensione delle lezioni: nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nei quali non sono previsti lo svolgimento di scrutini, esami e attività programmate dagli organi collegiali (luglio/agosto), nella scuola sede degli uffici di direzione ed amministrativi il personale amministrativo ed ausiliario effettuerà solo l'orario antimeridiano dalle ore 07.30 alle ore 14,42. In caso di sospensione delle attività scolastiche per cause esterne (chiusura plessi per cause di forza maggiore) il personale rimarrà in servizio presso il plesso funzionante.

Al termine delle attività scolastiche e delle operazioni di pulizia finale dei plessi, i collaboratori scolastici prestano servizio nel plesso di sede di segreteria. Il D.S.G.A., in accordo con i collaboratori del plesso, definisce il piano di pulizie straordinarie, assicurando almeno 2 interventi nel corso dell'anno scolastico.

La pausa facoltativa, prevista dal C.C.N.L. se la prestazione di lavoro giornaliero eccede le 6 ore, va richiesta a settembre, prima dell'inizio delle lezioni. L'orario di fruizione della pausa è da concordarsi con il D.S.G.A.. Il lavoratore che effettua la pausa può rimanere nel posto di lavoro. In caso di esigenze straordinarie, per le quali viene richiesto al lavoratore un prolungamento dell'orario di lavoro oltre 7 ore e 12 minuti, il dipendente deve avvalersi della pausa.

Orario plurisettimanale: l'orario plurisettimanale è previsto in caso di particolari e programmate esigenze di servizio che determinano la necessità di apertura della scuola in orari diversi dal normale funzionamento. Il lavoratore interessato deciderà la forma di recupero delle ore effettuate in più con riposi compensativi o con il recupero di ore non effettuate a vario titolo.

Le ore eccedenti saranno effettuate prioritariamente dal personale che si renderà disponibile. Il personale con mansioni ridotte può effettuare ore eccedenti, a patto che ciò sia compatibile con le mansioni che può svolgere. L'interessato dichiarerà la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del Fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi in giorni o periodi di minor carico di lavoro. Le ore eccedenti devono

essere effettuate con il consenso preventivo scritto del D.S.G.A. Nei giorni in cui sono previsti incontri collegiali o iniziative promosse dalla scuola, il personale presterà l'orario di servizio assegnato e, in aggiunta, ore eccedenti non superiori a 3, tenendo conto di non superare 9 ore giornaliere di lavoro. Il servizio inizierà 15 minuti prima dell'inizio e terminerà 15 minuti dopo la riunione o l'iniziativa in programma.

Chiusura prefestivi: nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate pre-festive. La proposta per la chiusura nelle giornate pre-festive viene presentata per iscritto dal personale A.T.A. al D.S.G.A. entro il 30 settembre di ogni anno scolastico e deve avere il consenso di almeno 2/3 di tutto il personale ATA. Il D.S.G.A. verifica la compatibilità della richiesta con le esigenze di servizio. La chiusura è disposta dal Consiglio di istituto con apposita delibera, entro il 15 ottobre. Il recupero delle ore da effettuare può avvenire mediante rientri pomeridiani, giorni di ferie relative all'anno precedente, recupero di ore di lavoro straordinario non retribuite, recupero di ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio, prolungamento orario per attività scolastiche straordinarie e riunioni, pulizie straordinarie locali, scadenze contabili. Qualora il lavoratore non abbia cumulato un numero di ore sufficiente per recuperare i giorni di chiusura il recupero dovrà essere effettuato mediante la richiesta di ferie ordinarie o festività soppresse. Il relativo provvedimento di chiusura è deliberato dal Consiglio d'Istituto, affisso all'albo, comunicato all'utenza ed inviata all'Ufficio Scolastico Provinciale.

## **TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **Art. 37 - Ripartizione fondo e liquidazione compensi**

Il fondo d'Istituto sarà ripartito secondo i seguenti criteri generali:

Al Personale Docente sarà destinato il 68% della somma totale;

Al Personale ATA sarà destinato il restante 32% della somma totale, di cui il 65% ai Collaboratori Scolastici ed il 35 % agli Assistenti Amministrativi;

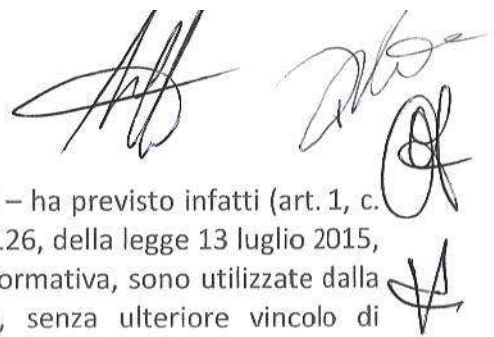
La somma spettante al personale docente verrà suddivisa in maniera proporzionale alla Scuola dell'infanzia, alla Scuola primaria e alla Scuola secondaria di 1° grado di questo Istituto Comprensivo sulla base del numero di classi di ciascun ordine di scuola.

### **Art. 38 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa convocando le parti sindacali per trovare un accordo.

Qualora, invece, per cause imputabili non alla volontà dell'Istituto che potrebbero comportare una modifica, in itinere, dell'assegnazione dei fondi non utilizzati al 31 Dicembre dell'anno di riferimento, a seguito di ulteriore perfezionamento degli adempimenti di competenza da parte del MEF, il Dirigente Scolastico si riserva di rivedere il F.I.S. contattando le parti sindacali.

### **Art. 39 - Compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**



Come statuito dalla legge di bilancio per il 2020 – la n. 160/2019 – ha previsto infatti (art. 1, c. 249) che “le risorse iscritte nel fondo di cui all’articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell’offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”. Le risorse finanziarie assegnate all’Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l’a.s. 2023/2024 corrispondono a € 13.527,34. Pertanto, OO.SS e Amministrazione condividono la necessità della valorizzazione di tutto il personale scolastico, con particolare riferimento al personale ATA, con l’obiettivo di riconoscere i sempre maggiori impegni previsti dai piani dell’offerta formativa e dai piani organizzativi.

#### **Art. 40 – Conferimento degli incarichi**

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

#### **Art. 41 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al % di quanto previsto inizialmente.

#### **Art. 42 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente stabilito nel presente accordo, si rimanda alla normativa vigente e al CCNL in vigore, nonché ai rinvii a norma di legge sullo stesso contenuto.

Clausole difformi al CCNL o al CCNI sono da considerarsi nulle.

In caso di sopravvenienza di una nuova disciplina legislativa o pattizia sulla materia del presente accordo, le parti si incontreranno per adeguarlo alle nuove disposizioni.

**Seguono tabelle riepilogative**

TABELLA 1

Costituzione del fondo dell'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 42

| Risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio                                         | Assegnazioni anno in corso | Economie anni precedenti | Totale Lordo dipendente |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Fondo d'Istituto di cui all'art.88 C.C.N.I.del 29-11-2007 e successive modificazioni ed integrazioni. | 43.483,51                  | 9.576,87                 | 53.060,38               |
| <b>TOTALE ENTRATE PARAMETRI CCNL 29-11-2007 E SUCCESSIVE SEQUENZE CONTRATTUALI</b>                    | <b>43.483,51</b>           | <b>9.576,87</b>          | <b>53.060,38</b>        |
| Finanziamento funzioni strumentali personale docente                                                  | 4.318,65                   |                          | 4.318,65                |
| Finanziamento incarichi specifici personale A.T.A                                                     | 2.385,17                   |                          | 2.385,17                |
| Finanziamento ore eccedenti prestate dai docenti in sostituzione dei colleghi assenti                 | 2.649,11                   |                          | 2.649,11                |
| Finanziamento ore eccedenti per la pratica sportiva                                                   | 833,29                     |                          | 833,29                  |
| Finanziamento progetti scuole aree a rischio                                                          | 231,85                     |                          | 231,85                  |
| Risorse ex Bonus merito docenti                                                                       | 13.527,34                  |                          | 13.527,34               |
| <b>TOTALE ENTRATE</b>                                                                                 | <b>67.428,92</b>           | <b>9.576,87</b>          | <b>77.005,79</b>        |

|                                               |                  |
|-----------------------------------------------|------------------|
| <b>RISORSE FIS+ BONUS+ SC. AREE A RISCHIO</b> | <b>66.819,57</b> |
|-----------------------------------------------|------------------|

Indennità di amministrazione dsga

|                                                 |                 |
|-------------------------------------------------|-----------------|
| n. 126 docenti + ata in organico di diritto     | 3.780,00        |
| quota per istituti verticalizzati               | 750,00          |
| <b>totale indennità di amministrazione dsga</b> | <b>4.530,00</b> |
| Somma da decurtare                              | <b>4.530,00</b> |

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| FIS da contrattare | 62.289,57 |
|--------------------|-----------|

|                   |          |
|-------------------|----------|
| Quota Docenti 68% | 42356,91 |
| Quota ATA 32%     | 19932,66 |

TABELLA 2

| ATTIVITA'                                                                          | UNITA' | N. ORE | TOT. ORE | TAR.OR.AL LORDO DIP. | COMPENSO LORDO DIP |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------|----------------------|--------------------|
| Ore aggiuntive del personale docente                                               |        | 440    | 440      | 38,50                | 16940,00           |
| Ore aggiuntive del personale docente (Tabella 5 non di insegnamento)               |        |        |          |                      |                    |
| Due collaboratori del Dirigente n. 125 ore X 2 docenti                             | 2      | 125    | 250      | 19,25                | 4812,50            |
| INCARICHI ORGANIZZATIVI - fiduciari di plesso:                                     |        |        |          |                      |                    |
| Plesso Di Gregorio, 26 - 2 fiduciarie 35h x docente                                | 2      | 35     | 70       | 19,25                | 1347,50            |
| Plesso Bainsizza - 1 fiduciaria                                                    | 1      | 76     | 76       | 19,25                | 1463,00            |
| Plesso 4 novembre - 1 fiduciaria                                                   | 1      | 76     | 76       | 19,25                | 1463,00            |
| n. 6 coordinatori dei consigli di intersezione/interclasse n. 6 h. cad.            | 6      | 6      | 36       | 19,25                | 693,00             |
| coordinatori consigli di classe - secondaria I grado 13 doc. 9h                    | 13     | 9      | 117      | 19,25                | 2252,25            |
| Segretari dei consigli di interclasse, intersezione: - N. 6 docenti - n. 5 h. cad. | 6      | 5      | 30       | 19,25                | 577,50             |
| Segretari dei consigli di classe secondaria I grado 5h x13 docenti                 | 13     | 5      | 65       | 19,25                | 1251,25            |
| Coordinatori team docente primaria 5h x 25 docenti                                 | 25     | 5      | 125      | 19,25                | 2406,25            |
| n. 1 coordinatore didattico scuola sec. I gr.                                      | 1      | 26     | 26       | 19,25                | 500,50             |
| Coordinatori didattici n. 6 h. X n. 4 docenti                                      | 4      | 6      | 24       | 19,25                | 462,00             |
| Coordinatori dipartimenti disciplinari Infanzia/primaria n. 4 h. X 4 docenti       | 4      | 4      | 16       | 19,25                | 308,00             |

|                                                                                       |    |    |    |       |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|-------|---------|
| Coordinatori dipartimenti disciplinari<br>sec. I gr. n. 5 h. X 4 docenti              | 4  | 5  | 20 | 19,25 | 385,00  |
| Coordinatori dipartimento. sostegno<br>(primaria – secondaria) n. 6h. X 2<br>docenti  | 2  | 6  | 12 | 19,25 | 231,00  |
| Addetto servizio prevenzione e<br>protezione n. 20 h. X 3 docenti                     | 3  | 20 | 60 | 19,25 | 1155,00 |
| Animatore digitale - N. 1 n. 20 ore                                                   | 1  | 20 | 20 | 19,25 | 385,00  |
| Team digitale - n. 7 h. – 4 docenti                                                   | 4  | 7  | 28 | 19,25 | 539,00  |
| Commissioni RAV e PdM n. 2 h. X 4<br>docenti                                          | 4  | 2  | 8  | 19,25 | 154,00  |
| Commissione PTOF - n. 9 h. - 3<br>docenti                                             | 3  | 9  | 27 | 19,25 | 519,75  |
| Tutor neoimmessi - n. 5 h. per<br>neoassunto - tot. n. 3 docenti x 3<br>neoimmessi    | 5  | 3  | 15 | 19,25 | 288,75  |
| Sub-consegnatari n. 6 h. X 11 docenti                                                 | 11 | 6  | 66 | 19,25 | 1270,50 |
| Referenti bullismo e cyberbullismo 4 h.<br>- N. 3 docenti                             | 3  | 4  | 12 | 19,25 | 231,00  |
| Commissione uscite didattiche e viaggi<br>di istruzione 3h x 3 docenti                | 3  | 3  | 9  | 19,25 | 173,25  |
| Commissione GLI n. 3 h. X n. 3<br>docenti<br>docenti)                                 | 3  | 3  | 9  | 19,25 | 173,25  |
| Referenti salute/ambiente n. 3 h. X n.<br>3 docenti                                   | 3  | 3  | 9  | 19,25 | 173,25  |
| Referenti ed. Civica - legalità/beni<br>culturali n. 3 h. X n. 4 docenti              | 4  | 3  | 12 | 19,25 | 231,00  |
| Referenti dispersione<br>scolastica/continuità orientamento n. 5<br>h. X n. 2 docenti | 2  | 5  | 10 | 19,25 | 192,50  |
| Referente sport n. 3 h X n. 3 docenti                                                 | 3  | 3  | 9  | 19,25 | 173,25  |

AB

More  
OK  
Y

|                                                                      |   |    |           |       |          |
|----------------------------------------------------------------------|---|----|-----------|-------|----------|
| Referenti cert. ling. Trinity n. 3 h. X n. 4 docenti                 | 4 | 3  | 12        | 19,25 | 231,00   |
| Referente inclusione scuola secondaria primo grado 20h x n.1 docente | 1 | 20 | 20        | 19,25 | 385,00   |
| Referenti inclusione scuola primaria n. 10 h X n. 1 docente          | 1 | 10 | 10        | 19,25 | 192,50   |
| Docente presidente esami di stato I ciclo                            | 1 | 10 | 10        | 19,25 | 192,50   |
|                                                                      |   |    |           |       |          |
| Totale Ore aggiuntive non di insegnamento                            |   |    | 1289      | 19,25 | 24813,25 |
| TOTALE FIS DOCENTI                                                   |   |    |           |       | 41753,25 |
|                                                                      |   |    |           |       |          |
| TOTALE FIS DOCENTI                                                   |   |    | 41753,25  |       |          |
| FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI                                         |   |    | 4.318,65  |       |          |
| ORE ECCEDENTI                                                        |   |    | 2.649,11  |       |          |
| TOTALE MOF DOCENTI                                                   |   |    | 48.721,01 |       |          |

**TABELLA 3 PERSONALE A.T.A.****ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

| N.                                      | ATTIVITA'                                                                                                                                                    | N.<br>ADDETTI | IMPEGNO<br>ORARIO | TAR.OR. | Compenso<br>lordo dip. |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|---------|------------------------|
| 1                                       | Ore aggiuntive del personale ATA- Ass. Amm.vo attività di lavoro straordinario (Tabella 6)                                                                   | 6             | 272               | 15,95   | 4.338,40               |
| 2                                       | Maggiori impegni di servizio per il personale A.T.A.per intensificazione dell'attività lavorativa e collaborazione e supporto del funzionamento della scuola | 6             | 135               | 15,95   | 2.153,25               |
| 3                                       | Formazione personale ATA Ass. Amm.                                                                                                                           | 6             | 30                | 15,95   | 478,50                 |
| <b>TOTALE Assistenti Amministrativi</b> |                                                                                                                                                              | <b>437</b>    |                   |         | <b>6.970,15</b>        |

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

| N. | ATTIVITA'                                                                      | N.<br>ADDETTI | IMPEGNO<br>ORARIO | TAR.OR. | Compenso<br>lordo dip. |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|---------|------------------------|
| 1  | Ore aggiuntive del personale ATA- Coll. Scol. attività di lavoro straordinario | 21            | 334               | 13,75   | 4.592,50               |
| 2  | Intensificazione per sostituzione colleghi assenti                             | 21            | 378               | 13,75   | 5.197,50               |
| 3  | Intensificazione apertura e chiusura plessi                                    | 4             | 49                | 13,75   | 673,75                 |
| 4  | Intensificazione funzionamento refettorio                                      | 2             | 26                | 13,75   | 357,50                 |
| 5  | Intensificazione manutenzione ordinaria su edifici e arredi                    | 2             | 90                | 13,75   | 1.237,50               |
| 6  | Intensificazione per servizio esterno                                          | 1             | 15                | 13,75   | 206,25                 |
| 7  | Intensificazione supporto alla segreteria                                      | 2             | 36                | 13,75   | 495,00                 |
| 8  | Formazione personale ATA Coll. Scol.                                           | 20            | 14                | 13,75   | 192,50                 |

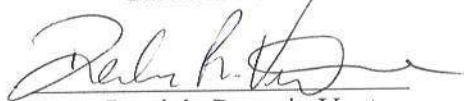
|    |                                 |  |        |  |           |
|----|---------------------------------|--|--------|--|-----------|
| 9  | TOTALE Collaboratori scolastici |  | 942,00 |  | 12.952,50 |
| 10 | TOTALE A.T.A.                   |  |        |  | 19.922,65 |

|                                        |      |  |          |  |
|----------------------------------------|------|--|----------|--|
| INCARICHI SPECIFICI x personale a T.I. |      |  |          |  |
| COLL SCOL                              | 5,00 |  | 2.000,00 |  |
| ASS. AMM.                              | 0,00 |  | 0,00     |  |
| TOTALE                                 | 5,00 |  | 2.000,00 |  |

|                    |          | impegnato | economie |
|--------------------|----------|-----------|----------|
| budget disponibile | 19932    |           |          |
| 35% a.a.           | 6.976,20 | 6.970,15  | 6,05     |
| 65% c.s.           | 12.955,8 | 12.952,50 | 3,29     |
| totale             |          |           | 9,34     |

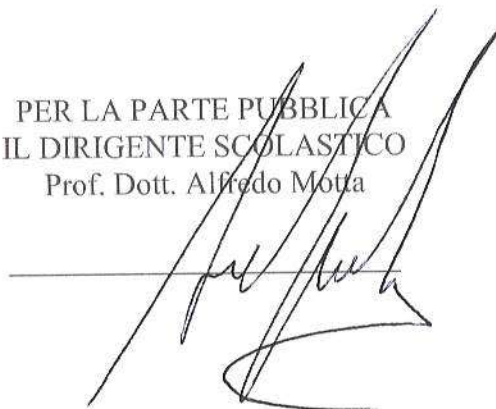
PER LA PARTE SINDACALE  
LA RSU D'ISTITUTO

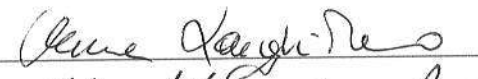
  
Carmela Ferraro

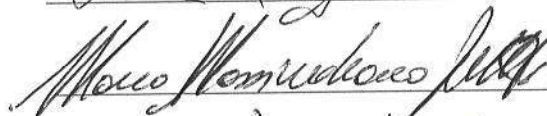
  
Daniela Rosaria Ventura

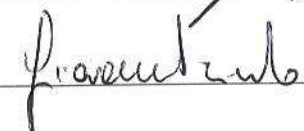
  
Vittorio Zozzo

PER LA PARTE PUBBLICA  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Dott. Alfredo Motta



FLC-CGIL  prof.ssa Venera Longhitano

 prof. Mario Massimiliano Filetti

FED. GILDA UNAMS  prof. Giovanni Sciuto