



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"CARLO DEL BALZO"  
AD INDIRIZZO MUSICALE  
Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado  
SAN MARTINO VALLE CAUDINA - ROTONDI - ROCCABASCERANA - PIETRASTORNINA  
(AV) Tel.0824841230 - E-mail: avic81800b@istruzione.it / avic81800b@pec.istruzione.it  
Cod. Fisc. 92046310642 - Sito web: www.iccarlodelbalzo.edu.it



**Anno Scolastico 2024/25**



### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno SEDICI del mese di GENNAIO dell'anno DUEMILAVENTICINQUE, alle ore 10,00 presso l'ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo "C. Del Balzo", viene presentata l'ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

**a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico:**

Prof. ssa Maria Pia Farese

*M. Farese*

**b) per la RSU d'Istituto:**

Ins. Amato Adele

CISL SCUOLA

*delle due*

Ins. Palma Marica

FLC CGIL

*Marica Palma*

AA Gaetano Russo

SNALS

*Russo Gaetano*

**c) per i Sindacati Territoriale**

Pedoto Carmela

FLC CGIL

*Carmela Pedoto*

**d) Terminale Associativo**

Ins. Antonietta Vaccariello

ANIEF

*Vaccariello Antonietta*

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### PARTE NORMATIVA

#### DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la DS dell'IC "C. Del Balzo" di S. Martino Valle Caudina e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto. La parte relativa alla ripartizione delle risorse è, invece, oggetto di contrattazione annuale;
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato.
5. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

##### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Nel caso in cui non si raggiunga l'accordo, ognuna delle parti riprende la propria autonomia d'azione.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

##### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
  - b) confronto (art.30, comma 9, lettera b);
  - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può, comunque, essere adottata, previo accordo tra le parti;



5. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione;
6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica e Amministrazione Trasparente entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU;
2. L'Ins. Palma Marica, componente RSU, è stata individuata RLS;
3. 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.
4. 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 5 giorni di anticipo.
5. 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. 5 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - Tutte le materie oggetto di confronto e contrattazione ( art.5 c.4);
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici ( art. 30 c. 10 lett.b-b1);
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei ( art. 30 c. 10 lett.b-b2);
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30 c. 10 lett.b-b3).
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

#### **Art. 6- Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21;
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;



Handwritten signatures of the representatives of the RSU and the school administration.

- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).
2. Il Dirigente scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
  3. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
  4. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.
  5. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 7 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
    - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
    - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.
3. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
4. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
5. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - nella sede centrale nel corridoio degli uffici di segreteria;
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

creduto

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. 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.
4. La RSU e i terminali associativi delle OO. SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale Biblioteca situato al Piano terra dell'edificio sito in Corso Vittorio Emanuele in S. Martino Valle Caudina, concordandone con il Dirigente le modalità per la gestione. Il controllo e la pulizia del locale sono affidati dalla Dirigente al personale CC. SS. con apposito ordine di servizio;
5. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.;
6. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art. 9 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, per 183 dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 10 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto;
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet.

#### **Art. 11 - Trasparenza amministrativa – informazione**

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

#### **Art. 12- Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di sicurezza, hanno diritto di accedere agli atti della scuola sulle materie di informazione;
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

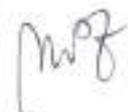
#### **Art. 13 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21;
2. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.




CPedoto

M. Valente



#### Art. 14 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

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 convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
3. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 giorni.
4. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato in un lasso di tempo congruo per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
5. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio delle attività didattiche giornaliere e alle ultime due ore di lezione, al fine di consentire la più ampia partecipazione del personale, in considerazione della diversa organizzazione del tempo scuola.
6. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La mancata **compilazione del modulo google**, entro il termine stabilito nella circolare, verrà interpretata come di norma non adesione all'assemblea e, quindi, il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### Art. 15 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
2. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico e non più di due assemblee al mese.
3. La dichiarazione individuale, scritta ed irrevocabile, preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a) Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi, si prevede la permanenza in servizio di n.° 1 assistente amministrativo in sede, di n.° 1 collaboratore scolastico nelle sedi con 1 piano e n.°2 collaboratori scolastici con le sedi a 2 piani;
  - b) Se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.° 1 unità di collaboratore scolastico nella sede di direzione/uffici, nessuno negli altri plessi.
6. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto prioritariamente della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
7. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica. Per le assemblee che si svolgono nell'ambito cittadino e/o nell'arco di 5 km i tempi di percorrenza sono compresi nelle 2 ore; per le assemblee che si svolgono in località diversa saranno riconosciuti i tempi necessari (max 30 minuti) al raggiungimento della sede dell'assemblea. I tempi di percorrenza sono, comunque, compresi nel limite di 10 ore pro capite. Il personale docente, in occasione di assemblee che inizino nel corso della penultima ora di lezione ha diritto di assentarsi dalla classe sin dall'inizio della penultima ora.

#### Art. 16 – 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



Credolo



organizzativo.

#### Art. 17 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

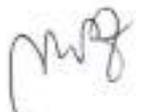
1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020, dichiarazione di volontà ad aderire, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo;
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie;
3. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione con sorteggio escludendo dal sorteggio chi fosse già stato sorteggiato in una precedente volta;
4. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

| Attività  | Contingenti di personale  | Servizi essenziali   |
|---|---|--|
| Scrutini e valutazioni Finali                               | Nr. 1 Assistente Amm.vo<br>Nr. 1 Collaboratore Scolastico   | Attività di natura amministrativa<br>Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani |
| Esami di qualifica<br>Esami di Stato                        | Nr.1 Assistenti Amm.vi<br>Nr.2 Collaboratori Scolastici   | Attività di natura amministrativa<br>Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani |
| Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto) | Nr.1 Collaboratore Scolastico Scuola secondaria di I grado<br>Nr.1 Collaboratore Scolastico Scuola primaria<br>Nr.1 Collaboratore Scolastico Scuola dell'Infanzia | Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa  |

#### CAPO III - La comunità educante

##### Art. 18 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

AA VA  CPedoto   


**TITOLO TERZO**  
**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**CAPO 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.19 - Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c 6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
- personale con certificazione di handicap (art.21 L.104/92);
- genitori di figli di età inferiore ad anni 6.

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda, debitamente, motivata per fruire delle agevolazioni in questione.

3. Oltre alle modalità previste per Legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

5. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art.1 c.332 della Legge 190/2014. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- a) la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- b) lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
- c) maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- d) nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso Comune e, poi, tra i colleghi in servizio nei plessi dei diversi Comuni o tra il personale che ha garantito la propria disponibilità;
- e) sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 20 – Collaborazione plurime del personale docente**

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

**Art. 21 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico redatto in forma scritta dal DSGA e firmato dal DS.



4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

#### **Art. 22 - Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA**

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente scolastico e il Direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- d) utilizzazione del personale;
- e) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- f) effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- g) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al dirigente scolastico per la sua formale adozione.

#### **Art. 23 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)- referendum**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'Istituto siano sede di elezioni, il personale non è in servizio;
2. Il personale che dichiarerà la propria disponibilità potrà essere utilizzato anche in altra sede.

### **CAPO II**

*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.24 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:
  - le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono notificate per iscritto alle varie sedi di servizio e/o pubblicate sul sito istituzionale. Le stesse verranno pubblicate, all'occorrenza, anche sulla bacheca del registro elettronico dalle ore 8,30 alle ore 19.00 dal lunedì al venerdì per garantire il "diritto alla disconnessione"; con la stessa tempistica, alcune comunicazioni più specifiche, sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
2. 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.
3. La pubblicazione al sito di avvisi contenenti convocazioni a riunioni è considerata a tutti gli effetti notificata agli interessati, nel computo dei 5 giorni di preavviso sono considerati i festivi. Pertanto, la consultazione del sito web deve essere frequente.

### **CAPO III**

*Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.*

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "C. Pedoto" and "M. Malin".

## Art.25 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione e una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. E' auspicabile la massiccia partecipazione del personale docente e ATA alle attività di formazione che possano agevolare ed efficientizzare le singole professionalità.
4. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - processi di dematerializzazione;
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto al PNRR;
  - supporto STEM;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - creazione di account interno GSuite per docenti, alunni e personale ATA;
  - distribuzione informatizzata delle comunicazioni a tutto il personale tramite Gsuite e sito;
  - avvio diffuso di Registro elettronico – Segreteria Digitale – Cartelle di Drive per l'archiviazione
5. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
6. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
7. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## DIRITTI INDIVIDUALI - PERSONALE DOCENTE

### Art. 26 – Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è disciplinato dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, cui si rinvia integralmente, nonché dal presente articolo.
2. Salvo motivi improvvisi ed imprevedibili, i permessi brevi devono essere chiesti almeno il giorno prima;
3. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
4. I permessi brevi vanno recuperati entro i due mesi successivi alla fruizione dando priorità alle supplenze ed in subordine allo svolgimento di interventi didattici integrativi;
5. In caso di mancato recupero per fatto imputabile al dipendente beneficiario, verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL vigente;
6. I permessi brevi fruiti in occasione di attività funzionali all'insegnamento vanno a rappresentare una banca ore che i docenti restituiscono all'amministrazione sottoforma di vigilanza alle classi in caso di assenza di docenti titolari dell'ora di lezione;

### Art. 27 - Permessi retribuiti e Ferie durante i periodi di attività didattica

1. Ai sensi del C.C.N.L. vigente, a domanda del personale, spettano, nell'anno scolastico, 3 giorni di permesso retribuito, per motivi personali o familiari.
2. Per gli stessi motivi sono fruibili 6 giorni di ferie, durante i periodi di attività didattica, indipendentemente dalla possibilità di sostituire tale personale con altro in servizio.
3. Per quanto riguarda la documentazione giustificativa, si rinvia alla disciplina contrattuale che prevede la possibilità di giustificare con autocertificazione resa ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 (autocertificazione circostanziata che metta l'amministrazione in condizione di verificare a campione la veridicità di quanto dichiarato)



Handwritten signatures of five individuals, likely representing the school administration or the personnel involved in the implementation of the measures.

## DIRITTI INDIVIDUALI - PERSONALE ATA

### Art. 28 – Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è disciplinato dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, cui si rinvia integralmente, nonché dal presente articolo.
2. I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal DSGA. Possono essere fruiti anche frazioni di unità oraria.
3. La concessione dei permessi è subordinata alle esigenze di servizio ed alla presenza del numero minimo di personale.
4. Salvo motivi improvvisi ed imprevedibili, i permessi brevi devono essere chiesti almeno il giorno prima e potranno essere concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
5. I permessi vanno recuperati entro 2 mesi dalla fruizione; in caso di mancato recupero per fatto imputabile al dipendente beneficiario verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL. Le frazioni orarie saranno sommate.

### Art. 29 – Permessi orari retribuiti

1. 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.
2. I permessi orari retribuiti del comma 1:
  - 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 104/1992 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.
3. 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.
4. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso di cui al comma 1.
5. 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, 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.
5. Le domande di fruizione dei permessi devono essere presentate dal personale nel rispetto dei tempi e delle modalità. Il DSGA attiverà un sistema di monitoraggio delle ore fruiti per ciascuna delle tre tipologie.

### Art. 30 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando la richiede più del 50% del personale ATA in servizio. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- a) Giornate di ferie di festività soppresse;
- b) Ore di lavoro straordinario non retribuite;
- c) Ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
- d) Ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

CPedato  
Mog

## I CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

L'organizzazione del lavoro avviene tenendo conto della domanda sociale del Territorio, dei bisogni formativi degli allievi, dei diritti e dei doveri dei lavoratori, dei fattori di qualità del servizio, dei criteri proposti e/o deliberati dagli organi collegiali, delle prerogative del dirigente scolastico, delle competenze del Personale, in un contesto caratterizzato dalla condivisione delle scelte e da un clima organizzativo positivo, al fine di assicurare le migliori condizioni possibili di diritto allo studio agli alunni e la qualità del servizio.

### Art. 31 – Assegnazione del personale docente e ATA alle sedi di servizio ed alle classi

1. I criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente sono oggetto di confronto ai sensi del CCNL 2019/21.
2. Il Dirigente assegna i docenti alle sedi/ plesso secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:
  - a) Rispetto della continuità educativo – didattica;
  - b) La continuità didattica, in caso di richiesta volontaria, non è elemento ostativo. In caso di più richieste si applica la graduatoria dei soprannumerari con le precedenzae previste dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025.
  - c) In caso di contrazione di posti in un plesso, la graduatoria dei docenti soprannumerari sarà formulata tra tutti i docenti in servizio nel plesso, in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata al CCNI sulla mobilità del personale docente, educativo ed ATA e alle precedenzae previste dal suddetto CCNI;
  - d) Il personale sopraggiunto il 01.09.2024 e fino a nuova contrattazione si precisa quanto segue:

Il personale che entra dal 1° settembre per la prima volta a far parte dell'organico di Istituto o in utilizzazione e assegnazione provvisoria o a tempo determinato sono graduati, nell'ordine, secondo le seguenti distinte fasi di movimento in base alle quali sono stati assegnati fermo restante il principio della continuità didattica:

- per trasferimento
- per utilizzazione
- per assegnazione provvisoria
- per nuova nomina a tempo indeterminato
- per nomina a tempo determinato

Per i punti a) e b) il punteggio è quello già attribuito, rispettivamente, per i trasferimenti e per le utilizzazioni. Per i punti c) e d) i punteggi vengono attribuiti sulla base della tabella di valutazione dei titoli allegata al CCNI sulla mobilità del personale docente, educativo ed ATA e alle precedenzae previste dall'art. 9 del suddetto CCNI.

Il personale a tempo determinato, sarà graduato nel rispetto della fascia e del punteggio di conferimento del contratto.

### Art. 32 -Assegnazione del personale ATA ai plessi

I criteri riguardanti l'assegnazione alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale ATA sono oggetto di confronto ai sensi del CCNL 2019/21.

Il personale ATA è assegnato alle sedi, salvo motivi oggettivi ed ostativi, secondo le esigenze oggettive di servizio e funzionalità organizzativa secondo le seguenti priorità:

- a) assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
- b) assegnazione degli Assistenti Amministrativi/tecniche e Coadiutori all'area/settore di competenza secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A entro il mese di settembre;
- c) Continuità nel servizio e/o nel plesso e nel Comune che segua i criteri di efficacia ed efficienza, ove possibile;
- d) disponibilità a svolgere turni di lavoro che prevedono il prolungamento dell'orario di lavoro nei limiti dell'art.51 del CCNL 2007, prevedendo un incentivo a discrezione del DS sentito il parere del D.S.G.A.;
- e) particolari e comprovate esigenze personali e incompatibilità ambientale che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
- f) diritto di graduatoria avendo riguardo a quanto stabilito dal CCNI sulla mobilità con particolare riferimento ai diritti di cui alla legge 104/92.
- g) Per il personale ATA per i punti in comune si fa riferimento all'art. 32.

 Five handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. From left to right: a stylized 'A', a 'K', a signature that appears to be 'P', a signature that appears to be 'C', and a signature that appears to be 'M'. Below the signatures, the name 'C. Pedato' is printed in a simple font, followed by a signature that appears to be 'M. Valeri'.

**ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA, NONCHE I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO**

**Art. 33 – Orario didattico del personale docente**

1. Nella formulazione dell'orario scolastico verrà riconosciuta ai docenti un'equa distribuzione sulle prime e sulle ultime ore di lezione e, compatibilmente con le esigenze personali (distanza dal luogo di lavoro, esigenze familiari), il non superamento del numero di due ore "buca" settimanali per ciascun docente. A tale principio si deroga per i docenti sottoposti ad itineranza su più plessi o su più scuole.
2. L'iter di adozione dell'orario può prevedere due formulazioni: a) orario provvisorio, in attesa delle nomine di tutto il personale docente; b) definitivo, al termine delle operazioni di nomina dell'Ambito territoriale e nel rispetto dei docenti aventi diritto al completamento orario.

**Art. 34 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici**

1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio;
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sette ore e 12 minuti continuative;
3. L'orario è programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore/tre ore e trenta minuti per conciliare l'accesso al servizio mensa del collaboratore e garantire il completo ristoro ed il rispetto della pausa di 30 minuti contrattualmente prevista;
4. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri;
5. Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe.
6. Sostituzione dei colleghi assenti possibilmente nell'ambito del Comune con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo;
7. L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi;
8. Tenuto conto, altresì, che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

**Art. 35 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi**

1. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio;
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali così suddivise:

**Orario antimeridiano:**

- dalle 7.50/8.00/8.15 alle 13.50/14.00/14.15 (n. 5 AA)
- dalle 8.00/8.15 alle 15.12/15.27 (n. 1 AA)

**Orario pomeridiano:**

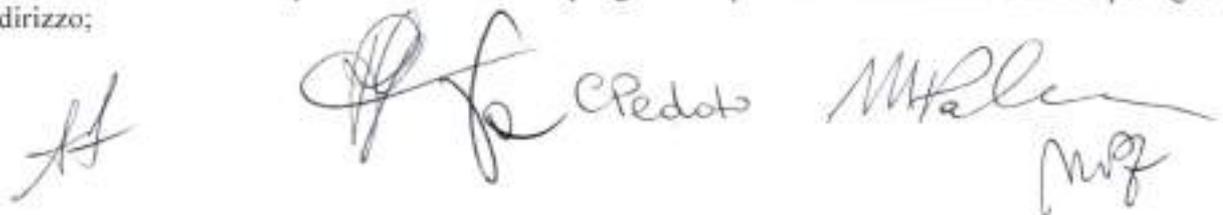
- il martedì e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30 (n. 5 AA)

Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal D.S.G.A.

**Art. 36 – Permessi retribuiti per l'aggiornamento/ formazione**

I docenti, ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009, hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori.

1. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso di norma 2 docente per ogni indirizzo;



2. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente stabilito al comma 1, sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento, secondo i seguenti criteri:

- a) Percorso coerente con la disciplina insegnata;
- b) Completamento formazione già in atto;
- c) Docente che non ha mai usufruito dei permessi per aggiornamento;
- d) La minore anzianità di servizio.

3. Il docente interessato deve produrre domanda scritta di norma almeno 5 giorni prima della data di partecipazione;

4. Il dirigente scolastico darà formalmente riscontro in caso di diniego indicandone le motivazioni.

#### **Art. 37 – Permessi retribuiti per l'aggiornamento/ formazione ATA**

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del percorso formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

### **TITOLO QUARTO**

#### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO CAPO I**

##### **Art. 38 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

##### **Art. 39 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:
  - adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
  - valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
  - designare il personale incaricato di attuare le misure;
  - organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
  - organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal Dl lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
  - esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
  - mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani.



Handwritten signatures and the name "E. Pedoto" are visible at the bottom of the page, indicating approval or signing of the document.

#### Art. 40- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per gli aa.ss.2024/2025 e 2025/2026 il Responsabile SPP è l'Ingegnere Nicola Pannese - scadenza contratto 11/12/2026.

#### Art. 41 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio;
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Tali figure, saranno, inoltre, appositamente formati attraverso specifico corso. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico;
3. Il Dirigente Scolastico predispose il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

|   | Infanzia | Primaria | Secondaria di I Grado | ATA |
|---|----------|----------|-----------------------|-----|
| ASPP  |          | 1        | 3                     |     |
| Preposti  | 5        | 5        | 3                     |     |
| Addetti primo soccorso  | 9        | 7        | 6                     | 10  |
| Addetti ai defibrillatori   | 7        | 5        | 5                     | 3   |
| Addetti antincendio   | 7        | 9        | 4                     | 10  |
| Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno (senza nomina) |          |          |                       | 31  |
| Addetti uscita piano/ segnale sonoro  |          |          |                       | 31  |
| Responsabile emergenze  | 5        | 5        | 3                     |     |
| Responsabile area di raccolta   |          |          |                       | 31  |

#### Art. 42 - Il Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
2. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

#### Art. 43- Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria;



2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici. Per l'a.s.2024/2025 il medico competente individuato da Studio Aquino – Sicurezza sul lavoro SRLS, - è il dott. Aquino Francesco, scadenza contratto 18/01/2025;

#### **Art. 44 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
  - il dvr e il piano dell'emergenza;
  - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
  - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.
5. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 45- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o designato dalla RSU/assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

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

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

6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Prof. Petrillo Giacomo. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

10. Entro 15 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.

#### **Art. 46 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori con i mezzi ritenuti più opportuni.

2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.L. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;

- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

**TITOLO QUINTO**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**  
**CAPO I**  
**FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO**

**Art. 47 - Risorse finanziarie**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al PTOF;
  - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 1 del CCNL 2019/21;
  - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM Comprensivi dell'incremento per attività formazione docenti in orario non di insegnamento, superando il monte ore all'uopo spendibile (art. 44, c.4 del CCNL 2019/2021);
  - risorse per la pratica sportiva;
  - risorse per la valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato coinvolte nel c.d. Piano agenda Sud;
  - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - eventuali residui anni precedenti.

A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6 e E1.7.

**Art. 48 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Per il presente anno scolastico i fondi assegnati con la nota M.I.M. prot. n. 36704 del 30/09/2024 ed integrati dalle economie degli anni precedenti e dalla nota M.I.M. prot. n. 40436 del 28/10/2024, risultano di seguito riportati:

|   |                  |                   |
|---|------------------|-------------------|
| Numero Punti di Erogazione                                |                  | 14                |
| Complessità Organizzativa                                 |                  | 1                 |
| Numero addetti in Organico di Diritto: Docenti            |                  | 150               |
| Numero addetti in Organico di Diritto: ATA (Incluso DSGA) |                  | 33                |
|   | <b>L.D.</b>      | <b>L.S.</b>       |
| <b>Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)</b>            |                  |                   |
| Assegnazione  | 76.009,57        | 100.864,70        |
| Assegnazione Risorse a.s. 2017/18                         | 488,15           | 647,78            |
| Economie Anni Precedenti                                  | 5.914,49         | 7.848,53          |
| <b>Sub-Totale</b>   | <b>82.412,21</b> | <b>109.361,00</b> |
| <b>Funzioni Strumentali</b>                               |                  |                   |
| Assegnazione  | 5.623,93         | 7.462,96          |
| Economie Anni Precedenti                                  | 0,04             | 0,05              |
| <b>Sub-Totale</b>   | <b>5.623,97</b>  | <b>7.463,01</b>   |
| <b>Incarichi Specifici per il Personale ATA</b>           |                  |                   |
| Assegnazione  | 4.248,50         | 5.637,76          |



|   |                   |                   |
|---|-------------------|-------------------|
| Economie Anni Precedenti  | 169,96            | 225,54            |
| <b>Sub-Totale</b>   | <b>4.418,46</b>   | <b>5.863,30</b>   |
| <b>Ore eccedenti per la Sostituzione dei Colleghi Assenti</b>     |                   |                   |
| Assegnazione  | 4.158,43          | 5.518,24          |
| Economie Anni Precedenti  | 2.928,34          | 3.885,91          |
| <b>Sub-Totale</b>   | <b>7.086,77</b>   | <b>9.404,14</b>   |
| <b>Attività Complementari di Educazione Fisica</b>                |                   |                   |
| Assegnazione  | 1.217,60          | 1.615,76          |
| Economie Anni Precedenti  | 6,82              | 9,05              |
| <b>Sub-Totale</b>   | <b>1.224,42</b>   | <b>1.624,81</b>   |
| <b>Valorizzazione Professionalità Docenti a T.I. - Agenda Sud</b> |                   |                   |
| Assegnazione  | 3.369,50          | 4.471,32          |
| <b>Sub-Totale</b>   | <b>3.369,50</b>   | <b>4.471,32</b>   |
| <b>Fondo Valorizzazione del Personale Scolastico</b>              |                   |                   |
| Assegnazione  | 17.701,33         | 23.489,66         |
| Economie Anni Precedenti  | 1.544,50          | 2.049,55          |
| <b>Sub-Totale</b>   | <b>19.245,83</b>  | <b>25.539,22</b>  |
| <b>Totale Assegnazione 2024/25</b>                                | <b>112.328,86</b> | <b>149.060,40</b> |
| <b>Totale Economie Anni Precedenti</b>                            | <b>11.052,30</b>  | <b>14.666,40</b>  |
| <b>Totale Importi da Contrattare</b>                              | <b>123.381,16</b> | <b>163.726,80</b> |

Si decide di utilizzare le economie dell'a.s. precedente relative al FIS e alle Ore Eccedenti pari a Euro 8.842,83 a cui si aggiunge quella relativa all'assegnazione risorse a.s. 2017/18 pari ad € 488,15 per incrementare l'importo relativo al FIS, mentre tutte le altre economie delle voci di cui sopra vengono utilizzate per incrementare la stessa tipologia per l'a.s. 2024/25.

Le risorse di cui sopra sono gestite attraverso il sistema del cedolino unico e sono quantificate come lordo dipendente.

Si stabilisce, altresì, che i compensi saranno liquidati in misura proporzionale alla presenza in servizio a partire dal 31esimo giorno di assenza effettuata a qualsiasi titolo nei periodi di attività didattica.

#### Art. 49 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

| Area   | Nr. Funzione strumentale | Lordo dipendente pro-capite |
|--|--------------------------|-----------------------------|
| AREA 1 GESTIONE E MONITORAGGIO DEL PTOF                          | 2                        | 703,00x 2                   |
| AREA 2 SUPPORTO INFORMATICO AL LAVORO DEI DOCENTI E DEGLI ALUNNI | 1                        | 703,00                      |
| AREA 3 INCLUSIONE E INTEGRAZIONE                                 | 1                        | 702,99                      |



|  |          |                  |
|--|----------|------------------|
| <b>AREA 4 VALUTAZIONE – AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO</b>                        | <b>2</b> | <b>703,00x 2</b> |
| <b>AREA 5 CONTINUITA' E ORIENTAMENTO – RAPPORTI EE.LL- VISITE GUIDATE E VIAGGI</b> | <b>2</b> | <b>702,99x 2</b> |
| <b>TOTALE</b>  | <b>8</b> | <b>5.623,97</b>  |

I destinatari delle Funzioni Strumentali di cui al presente articolo sono tenuti a perseguire gli obiettivi indicati nell'Atto di nomina e a presentare al Collegio dei docenti, al termine dell'anno scolastico, una dettagliata relazione sulle attività svolte, al fine di consentire la valutazione dell'efficacia del servizio e l'espressione del dovuto giudizio

#### Art.50 - Compensi per le attività di educazione fisica

1. Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

| <b>Attività</b>           | <b>Lordo dipendente</b> |
|---------------------------|-------------------------|
| PROGETTO PRATICA SPORTIVA | 1.224,42                |

#### Art.51- Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA (art.54, comma 1, CCNL 2019/21) sono costituiti da:

- a) attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
  - b) incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa.
1. Gli incarichi per i lavoratori appartenenti all'Area A ( collaboratori) saranno finalizzati all'assolvimento dei seguenti compiti:
    - a) assistenza agli alunni diversamente abili e alle attività didattico-amministrative, primo soccorso.
  2. Gli incarichi per i lavoratori appartenenti all'Area B saranno finalizzati all'assolvimento dei seguenti compiti:
    - a) Supporto ai docenti e attività di coordinazione dei progetti e delle iniziative didattiche deliberate dagli organi collegiali;
    - b) Supporto all'utenza (iscrizioni, etc..)
    - c) Attività di interfaccia con altre aree dell'ufficio
  3. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso della II posizione economica, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Gli incarichi specifici vengono distribuiti al personale, secondo la seguente tabella:

| <b>Personale</b> | <b>Tipo incarico specifico</b>  | <b>Numero</b> | <b>Lordo dipendente</b> |
|------------------|---|---------------|-------------------------|
| Ass.sti Amm.vi   | 1. Attivazione e migrazione dati alunni per piattaforma PagoPA con relativo allineamento pagamenti<br>2. Pubblicazione su Amm. Trasparente<br>3. Predisposizione degli atti per la liquidazione degli incarichi affidati al personale ITI e ITD nell'ambito della Contrattazione d'Istituto | 3             | 472,82x3=1.418,46       |

*Mof* *[Signature]* *M. Sale* *[Signature]* *[Signature]* *C. Pedoto*

|                  |  |           |  |
|------------------|--|-----------|--|
| Coll. Scolastici | 1. Attività di supporto agli alunni diversamente abili | 8         | 250,00x1= 250,00<br>300,00x2=600,00<br>350,00x1=350,00<br>450,00x4= 1.800,00 |
| <b>TOTALE</b>    |  | <b>11</b> | <b>4.418,46</b>  |

## CAPO II

### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

#### Art. 52 - Ripartizione risorse

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti sono destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA

#### Art. 53 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica pari ad **Euro 81.080,19** la parte variabile, di **€ 7.138,50** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad **€ 1.229,54** (lordo dipendente).
2. Si detrae, altresì, il compenso spettante ai collaboratori della Dirigente Scolastica pari ad **€ 4.500,00**;
3. Viene accantonata, inoltre, una somma pari ad **€ 500,00** (lordo dipendente) per il Fondo di Riserva.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di **€ 67.712,15** viene così ripartita:

- 70% - pari ad **€ 47.398,51** al personale docente
- 30% - pari ad **€ 20.313,64** al personale ATA.

La quota indicata sarà utilizzata per retribuire il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto d'istituto o assegnati dalla Dirigenza in modo orario e/o in modo forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

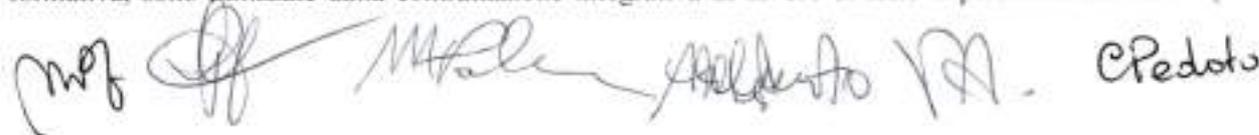
4. Le eventuali economie dell'a.s. in corso dovranno essere utilizzate per ulteriori attività o confluire nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

|  |                      |                    |
|--|----------------------|--------------------|
| <b>Totale FIS</b>                                  |                      | <b>81.080,19</b>   |
| Indennità di direzione al DSGA .....               | euro <b>7.138,50</b> | <b>8.368,04</b>    |
| +sostituto.....                                    | euro <b>1.229,54</b> |                    |
| Collaboratori DS                                   | euro <b>4.500,00</b> | 4.500,00           |
| Fondo di riserva                                   | euro <b>500,00</b>   | 500,00             |
| <b>Fondo comune per il personale docente e ATA</b> |                      | <b>€ 67.712,15</b> |

| Voci di finanziamento | Docenti il 70%   | ATA il 30%       | Totale             |
|-----------------------|------------------|------------------|--------------------|
| <b>FIS</b>            | <b>47.398,51</b> | <b>20.313,64</b> | <b>€ 67.712,15</b> |

5. Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale pari ad **€ 19.245,83**, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a



tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse siano così assegnate:

75 % - pari ad € 14.434,37 al personale docente

25 % - pari ad € 4.811,46 al personale ATA.

6. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
7. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.

#### Art.54 - 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 i compiti e gli obiettivi assegnati e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.
4. Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il compenso è forfettario, non è previsto un registro di presenze, ma tali attività saranno rendicontate con appositi verbali dai Referenti delle attività e con compilazione finale della Rendicontazione comprensiva del Report in autocertificazione delle ore svolte e della Relazione quali/quantitativa rispetto ai risultati percentualmente ottenuti di miglioramento.

#### Staff di dirigenza, responsabili di sede

Il comma 83 della Legge 107/2015; art. 1 recita che il Dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10% di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica.

Dall'attuazione delle disposizioni del presente comma non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

Per l'anno scolastico corrente sono stati individuati due collaboratori del Dirigente Scolastico ai quali viene corrisposto il seguente **compenso forfettario**. **Si fa presente che a far data dal 04/11/2024 un collaboratore è stato sostituito perché non più presente nell'organico d'Istituto.**

| Collaboratori del DS   | Docenti  | Compenso complessivo forfettario |
|------------------------|----------|----------------------------------|
| Collaboratori del D.S. | 3        | 4.500,00                         |
| <b>Totale</b>          | <b>3</b> | <b>4.500,00</b>                  |

Per altre tipologie di attività di carattere gestionale ed organizzativo di supporto alla direzione, i compensi sono quantificati come segue:

Collaborazioni temporanee per avvio attività didattiche relative all'anno scolastico 2024/25:

Per il personale docente, che ha collaborato con la dirigenza, per l'avvio di tutte le attività scolastiche, come di seguito riportato:

| Responsabili di plesso                   | N. docenti | Compenso complessivo forfettario |
|--|------------|----------------------------------|
| Responsabile secondaria – Roccabascerana | 1          | 350,00                           |
| Responsabile secondaria - Rotondi        | 1          | 600,00                           |
| Responsabile secondaria - S. Martino     | 1          | 600,00                           |
| Responsabile Infanzia – S. Martino V.C.  | 1          | 300,00                           |



|   |           |                 |
|---|-----------|-----------------|
| Responsabile Infanzia - Rotondi Campizze  | 1         | 150,00          |
| Responsabile Infanzia - Rotondi Capoluogo | 1         | 180,00          |
| Responsabile Infanzia - Pietrastornina    | 1         | 100,00          |
| Responsabile Infanzia - Roccabascerana    | 1         | 180,00          |
| Responsabile Primaria - S. Martino V.C.   | 1         | 800,00          |
| Responsabile Primaria - Rotondi Capoluogo | 1         | 450,00          |
| Responsabile Primaria - Rotondi Campizze  | 1         | 300,00          |
| Responsabile Primaria - Roccabascerana    | 1         | 350,00          |
| Responsabile Primaria - Pietrastornina    | 1         | 200,00          |
| <b>Totale</b>                             | <b>13</b> | <b>4.560,00</b> |

| <b>Coadiutori alla vigilanza di plesso</b> | <b>N. docenti</b> | <b>Compenso complessivo forfettario</b> |
|--|-------------------|---|
| Secondaria - Roccabascerana                | 1                 | 80,00                                   |
| Secondaria - Rotondi                       | 1                 | 150,00                                  |
| Secondaria - S. Martino                    | 1                 | 150,00                                  |
| Infanzia - S. Martino V.C.                 | 1                 | 70,00                                   |
| Infanzia - Rotondi Campizze                | 1                 | 40,00                                   |
| Infanzia - Rotondi Capoluogo               | 1                 | 60,00                                   |
| Infanzia - Roccabascerana                  | 1                 | 60,00                                   |
| Primaria - S. Martino V.C.                 | 1                 | 180,00                                  |
| Primaria - Rotondi Campizze                | 1                 | 75,00                                   |
| Primaria - Rotondi Capoluogo               | 1                 | 100,00                                  |
| Primaria - Roccabascerana                  | 1                 | 75,00                                   |
| <b>Totale</b>                              | <b>11</b>         | <b>1.040,00</b>                         |

#### **Altre attività di collaborazione**

I compensi calcolati Lordo Stato, per altre tipologie di attività, di carattere gestionale ed organizzativo, di collaborazione con il Dirigente Scolastico sono quantificati come da tabella che segue.

I coordinatori dei Consigli di classe, in considerazione delle attività e delle azioni che vanno realizzate nel corso dell'anno, diverse a seconda della classe, nominati dal Dirigente Scolastico, hanno diritto ad un compenso forfettario come di seguito riportato:

| <b>Primaria</b>                          | <b>N. docenti</b> | <b>Compenso complessivo forfettario</b> |
|--|-------------------|---|
| Coordinatori Consigli Interclasse        | 9                 | 1.500,00                                |
| Classi prime/seconde/terze/quarte/quinte | 33                | 5.940,00                                |
| <b>Coordinatori intersezione</b>         | 5                 | 300,00                                  |
| <b>Secondaria</b>                        |                   |   |
| Classi prime/seconde                     | 12                | 3.000,00                                |
| Classi terze                             | 7                 | 2.450,00                                |
|  | <b>66</b>         | <b>13.190,00</b>                        |

*[Handwritten signatures]*

credito *[Handwritten signature]*

I coordinatori dei Dipartimenti Disciplinari: si ritiene di dover incentivare il ruolo significativo e determinante dei coordinatori dei dipartimenti per la costruzione del nuovo modo di programmare in virtù del curriculum per competenze.

| <b>Coordinatori Dipartimenti</b> | <b>N. docenti</b> | <b>Compenso complessivo forfettario</b> |
|----------------------------------|-------------------|---|
| Infanzia                         | 1                 | 200,00                                  |
| Primaria                         | 3                 | 600,00                                  |
| Secondaria                       | 4                 | 800,00                                  |
| <b>Totale</b>                    | <b>8</b>          | <b>1.600,00</b>                         |

#### **Commissioni/ Gruppi di lavoro**

Le Commissioni e i Gruppi di lavoro sono una delle principali articolazioni tecnico-professionale del Collegio dei docenti e si compongono di tutte le rappresentanze dell'Istituto; supportano il lavoro delle Funzioni Strumentali; elaborano progetti specifici per l'Area di intervento e proposte da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa, così come deliberato dal Collegio dei docenti.

| <b>Gruppi di lavoro</b>      | <b>N. docenti</b> | <b>Compenso complessivo forfettario</b> |
|------------------------------|-------------------|---|
| Commissione Elettorale       | 2                 | 300,00                                  |
| Gruppo di Lavoro Erasmus+    | 3                 | 450,00                                  |
| Team digitale                | 4                 | 1.000,00                                |
| Gruppo operativo di progetto | 3                 | 1.200,00                                |
| <b>Totale</b>                | <b>12</b>         | <b>2.950,00</b>                         |

#### **Docenti Referenti/Responsabili**

Si tratta di figure significative in quanto collaborano con la Dirigenza su specifiche aree. Ad essi sono riconosciuti compensi forfettari, sulla base del loro effettivo impegno in orario extrascolastico, così come di seguito riportato, a rendiconto finale.

| <b>Referenti</b>                   | <b>N. docenti</b> | <b>Compenso complessivo forfettario</b> |
|------------------------------------|-------------------|---|
| Referente Erasmus +                | 1                 | 300,00                                  |
| Referente Strumento Musicale       | 1                 | 200,00                                  |
| Referente attività sportive        | 2                 | 400,00                                  |
| Referente H                        | 1                 | 200,00                                  |
| Referente GLI                      | 1                 | 200,00                                  |
| Referente Bullismo e Cyberbullismo | 2                 | 400,00                                  |
| Animatore digitale                 | 1                 | 500,00                                  |
| Responsabili dei laboratori        | 10                | 1.100,00                                |
| Responsabili Biblioteca            | 3                 | 300,00                                  |
| <b>Totale</b>                      | <b>22</b>         | <b>3.600,00</b>                         |

AA      MF      AS      CPedoto      MHA

## Team sicurezza

Per i docenti impegnati nelle attività previste per la prevenzione e protezione si riconoscono i seguenti importi:

| Sicurezza                    | N. docenti | Compenso complessivo forfettario |
|------------------------------|------------|----------------------------------|
| Aspp                         | 4          | 400,00                           |
| Preposti                     | 11         | 550,00                           |
| Incaricati primo soccorso    | 22         | 847,00                           |
| Incaricati ai defibrillatori | 18         | 693,00                           |
| Incaricati antincendio       | 20         | 770,00                           |
| <b>Totale</b>                | <b>75</b>  | <b>3.260,00</b>                  |

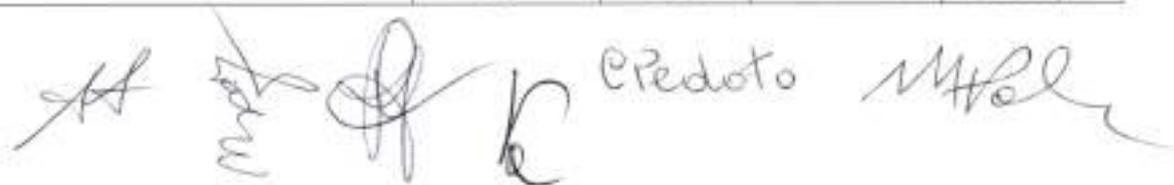
## Docenti tutor per neo immessi in ruolo

| Tutor anno di formazione | N. docenti | Compenso complessivo forfettario |
|--------------------------|------------|----------------------------------|
| Tutor                    | 4          | 600,00                           |
| <b>Totale</b>            | <b>4</b>   | <b>600,00</b>                    |

## Progetti extracurricolari

Il fondo individuato da destinare ai progetti extracurricolari è pari ad euro **16.585,00**. I progetti in questione che vengono finanziati sono:

| Titolo progetto                       | Plesso/Classi                            | Docenti coinvolti | Tot. ore    | Compenso orario | Compenso complessivo |
|---------------------------------------|--|-------------------|-------------|-----------------|----------------------|
| Sportello di consulenza di Matematica | S.S.I.G.<br>San Martino V.C.             | 2                 | 40          | 38,50           | 1.540,00             |
| Carpe Diem                            | S.S.I.G.<br>Rotondi/ San<br>Martino V.C. | 3                 | 90          | 38,50           | 3.465,00             |
| Crescendo in musica-D.M.8             | Classi V Primaria                        | 7                 | 70          | 38,50           | 2.695,00             |
| Sportello di Italiano                 | S.S.I.G.<br>Rotondi/ San<br>Martino V.C. | 6                 | 60          | 38,50           | 2.310,00             |
| Cambridge A2 Ket                      | Roccabascera/SSIG                        | 1                 | 30          | 38,50           | 1.155,00             |
| Cambridge A2 Flyers                   | S.S.I.G.<br>San Martino V.C.             | 2                 | 60          | 38,50           | 2.310,00             |
| Programma Erasmus +                   | Tutti                                    | 4                 | 60          | 38,50           | 2.310,00             |
| Scuola sulla Neve                     | Tutti/ S.S.I.G.                          | 8                 | Forfettario |                 | 800,00               |
| <b>Totale</b>                         |  | <b>33</b>         | <b>410</b>  |                 | <b>16.585,00</b>     |

 Credito M#el

Somma residua da utilizzare per eventuali esigenze straordinarie non previste e per eventuali integrazioni a supporto di altri profili professionali € 13,51

### Personale ATA

Vista la necessita di raggiungere obiettivi strategici di efficienza e qualità nei servizi generali ed amministrativi dell'Istituzione scolastica, il fondo del personale ATA è ripartito tra le diverse unità in modo che ai collaboratori scolastici ed agli assistenti amministrativi sia riconosciuto un compenso straordinario per lo svolgimento di attività aggiuntive.

Si conviene di ripartire il fondo destinato al personale ATA (pari ad € 20.313,64) secondo le seguenti percentuali in funzione del profilo professionale:

| PROFILO                   | PERCENTUALE | DISPONIBILITA'   |
|---------------------------|-------------|------------------|
| Assistenti Amministrativi | 35%         | 7.109,77 (L.D.)  |
| Collaboratori Scolastici  | 65%         | 13.203,87 (L.D.) |

All'attivazione del lavoro straordinario si ricorre esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili e solamente dopo aver esperito tutte le opportunità previste dal presente contratto in relazione a flessibilità, turnazione, programmazione plurisettimanale ecc.

Il lavoratore può chiedere di usufruire di ore libere in luogo del compenso economico per il lavoro straordinario effettuato, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica. Le giornate di riposo, a tale titolo maturate, potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. Le attività incentivabili e da retribuire, per l'anno scolastico 2024/2025, con il fondo dell'istituzione scolastica sono quelle di seguito elencate (il tutto verrà disposto con assegnazione dei compiti con relativi incarichi ad-personam con possibilità di variazione del seguente piano di ripartizione in base alle esigenze organizzative):

Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:

- nell'ambito del proprio orario di lavoro;
- fuori del proprio orario di lavoro.

#### Assistenti amministrativi

| Descrizione attività  | Unità coinvolte | Compenso complessivo forfettario |
|---|-----------------|----------------------------------|
| Convalida/rettifiche GPS e ATA  | 1               | 638,00                           |
| Sostituzione colleghi assenti   | 6               | 957,00                           |
| Controllo incarichi annuali per Serv. Civ. Universale                       | 1               | 319,00                           |
| Individuazione e predisposizione decreti passaggio di ruolo                 | 1               | 319,00                           |
| Predisposizione atti e gestione amm.va Esami di Stato                       | 1               | 319,00                           |
| Supporto attività PTOF con raccolta e controllo documentazione attività MOF | 1               | 319,00                           |
| Caricamento PEI al SIDI   | 1               | 319,00                           |



|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| Ricognizione inventariale per aggiornamento/discarico  | 1 | 478,50          |
| Passweb  | 2 | 638,00          |
| Flessibilità oraria/programmazione plurisettimanale  | 6 | 957,00          |
| Scarto annuale d'archivio, Conservazione Digitale, assemblee sindacali (riscontro ore)   | 1 | 319,00          |
| Gestione buoni libro, mensa scolastica ed iscrizioni   | 1 | 638,00          |
| Comunicazione Stock del debito - Inserimento dati fatture su Sidi  | 1 | 159,50          |
| Fatturazione elettronica   | 1 | 159,50          |
| Commissione Elettorale   | 1 | 159,50          |
| Team Digitale  | 1 | 79,75           |
| Ore straordinarie per effettive esigenze di servizio   | 6 | 478,50          |
| Somma residua da utilizzare per eventuali esigenze straordinarie non previste e per eventuali integrazioni a supporto di altri profili professionali |   | 12,02           |
| <b>Totale</b>  |   | <b>7.109,77</b> |

#### Collaboratori scolastici

| Descrizione attività   | Unità coinvolte | Compenso complessivo forfettario |
|--|-----------------|----------------------------------|
| Gestione Fotocopie   | 31              | 852,50                           |
| Uscite sul Territorio Posta/Comune   | 1               | 68,75                            |
| Piccola manutenzione   | 14              | 385,00                           |
| Supporto utilizzo attrezzature multimediali  | 1               | 137,50                           |
| Supporto PTOF  | 20              | 4.125,00                         |
| Supporto Materiale Scuola Infanzia   | 14              | 2.887,50                         |
| Flessibilità   | 31              | 2.131,25                         |
| Pulizia palestra per attività extrascolastiche   | 2               | 275,00                           |
| Incarichi Sicurezza  | 23              | 632,50                           |
| Ore straordinarie per effettive esigenze di servizio   | 31              | 1.705,00                         |
| Somma residua da utilizzare per eventuali esigenze straordinarie non previste e per eventuali integrazioni a supporto di altri profili professionali |                 | 3,87                             |
| <b>Totale</b>  |                 | <b>13.203,87</b>                 |

#### Art.55 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

L'importo assegnato per l'a.s. 2024-2025 a questa Istituzione scolastica è di euro **4.158,43**.





 Credito
 

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i criteri stabiliti in sede di Collegio docente.

- docenti tenuti al completamento orario cattedra;
- potenziamento;
- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

#### **Art.56 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

Le risorse per la formazione del personale pari ad € 4.260,36, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine si prevede di assegnare per le attività del personale docente l'80% del fondo e per le attività del personale ATA il 20%, salvo differenti destinazioni stabilite dal MIM. In particolare gli eventuali fondi potranno essere assegnati per le attività del **personale docente** sulle seguenti tematiche:

- Progettazione PNRR
- metodologie innovative di insegnamento e di apprendimento
- metodologie innovative per l'inclusione scolastica
- tecnologie a supporto della Didattica
- formazione per l'Educazione Civica
- formazione per l'orientamento
- modalità e strumenti di valutazione
- sicurezza e somministrazione farmaci

Alle medesime tematiche afferisce l'attività di formazione docenti in orario non di insegnamento, anche superando il monte ore all'uopo spendibile (art. 44, c.4 del CCNL 2019/2021).

Per quanto riguarda il **Personale ATA**

Gli argomenti dei corsi per l'area B-D potranno riguardare:

- Gestione fondi PNRR
- Informatizzazione procedure
- Software gestionale
- Attività negoziale
- Sicurezza e somministrazione farmaci

Gli argomenti dei corsi per l'area A riguarderanno:

- Sicurezza e somministrazione farmaci.

#### **Art. 57 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente /ata**

1. La Legge 160/2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" all'art. 1 comma 249 così recita: "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".
2. Per l'a.s. 2024-2025 le risorse relative alla valorizzazione del personale ammontano ad euro **19.245,83** e confluiscono nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa. Sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) e si stabilisce che le stesse siano così assegnate: 75% ai docenti (euro 14.434,37) - 25% al personale ATA (euro 4.811,46);
3. Tale somma verrà utilizzata per retribuire il personale docente per:



a) Disponibilità Flessibilità orario/cambio turno per docenti infanzia

| Docenti       | N. docenti | ore cadauno | Compenso complessivo |
|---------------|------------|-------------|----------------------|
| Infanzia      | 34         | 5           | 3.300,00             |
| <b>Totale</b> | <b>34</b>  | <b>170</b>  | <b>3.300,00</b>      |

b) Docenti primaria impegnati nelle prove INVALSI (correzione)

| Docenti       | N. docenti | ore cadauno | Compenso complessivo |
|---------------|------------|-------------|----------------------|
| Primaria      | 33         | 3           | 1.905,75             |
| <b>Totale</b> | <b>33</b>  | <b>99</b>   | <b>1.905,75</b>      |

c) Visite guidate (uscite didattiche- viaggio di istruzione)

| Docenti                   | N. docenti | Compenso complessivo forfettario |
|---------------------------|------------|----------------------------------|
| Uscite didattiche (tutti) | 100        | 5.028,62                         |
| Viaggio di istruzione     | 14         | 3.000,00                         |
| <b>Totale</b>             | <b>114</b> | <b>8.028,62</b>                  |

d) PNRR – Area Progettuale

| Docenti          | N. docenti | Compenso complessivo forfettario |
|------------------|------------|----------------------------------|
| Gruppo di lavoro | 3          | 600,00                           |
| <b>Totale</b>    | <b>3</b>   | <b>600,00</b>                    |

e) Progetto ERASMUS+ – Gruppo di lavoro

| Docenti          | N. docenti | Compenso complessivo forfettario |
|------------------|------------|----------------------------------|
| Gruppo di lavoro | 4          | 600,00                           |
| <b>Totale</b>    | <b>4</b>   | <b>600,00</b>                    |

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'M.B.', a large circular scribble, a signature that looks like 'M. Hala', and another signature that is partially obscured. To the right of these, the name 'CPedato' is written in a cursive hand.

5. In analogia con quanto operato per il personale docente, è necessario retribuire il **personale ATA** per:

| <b>Assistenti Amministrativi</b>  | <b>n. unità</b> | <b>Compenso complessivo forfettario</b> |
|---|-----------------|---|
| Collaborazione con il Dirigente e con i docenti per l'innovazione                 | 6               | 443,44                                  |
| Graduatorie interne   | 2               | 400,00                                  |
| Gestione amministrativa uscite didattiche   | 1               | 150,00                                  |
| Intensificazione alunni H   | 1               | 150,00                                  |
| Gestione organizzazione uscite didattiche e viaggi di istruzione                  | 1               | 150,00                                  |
| Disponibilità al cambiamento, all' innovazione normativa e tecnologico/formazione | 1               | 150,00                                  |
| <b>TOTALE</b>   | <b>12</b>       | <b>1.443,44</b>                         |

|   | <b>n. unità</b> | <b>Compenso complessivo forfettario</b> |
|---|-----------------|---|
| <b>Collaboratori Scolastici</b>                           |                 |   |
| Disponibilità ad assumere altri incarichi/intesificazione | 31              | 2.668,02                                |
| Reperibilità  | 7               | 700,00                                  |
| <b>TOTALE</b>   | <b>38</b>       | <b>3.368,02</b>                         |

#### **Art. 58 – 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 e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:

per l'attribuzione:

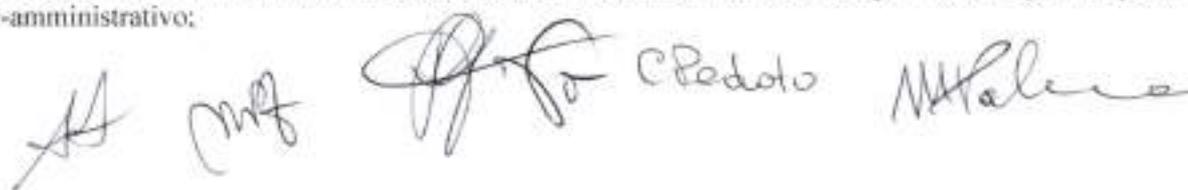
- accertata disponibilità;
- accertata e documentata competenza;
- accertate e documentate esperienze pregresse;
- in caso di più richieste e per progetti specifici che richiedono specifiche competenze sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni enti, ecc.) attestanti il possesso dei requisiti richiesti per ciascun progetto;
- in caso di ulteriore parità si ricorre al principio della rotazione a partire da chi ha meno incarichi, nell'ottica di una equa distribuzione degli stessi e, in subordine, al più giovane.

1. per la determinazione: caratteristiche dell'incarico in termini di complessità, impegno orario come da compensi tabellari del CCNL, compatibilmente con la disponibilità delle risorse assegnate;

2. le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico;

3. i progetti devono esplicitare preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica;

4. in relazione all'attuazione di tali progetti, compresi quelli operativi regionali, nazionali e comunitari, la ripartizione dei fondi e la misura dei compensi avviene nel rispetto di quanto previsto nei manuali operativi di riferimento e, in assenza di esplicite indicazioni, dei compensi tabellari del CCNL. In particolare la ripartizione è guidata dalla massimizzazione del numero di ore di attività didattiche prevedendo la presenza di personale docente e CC.SS. necessari all'attuazione delle stesse oltre che un numero congruo di ore per l'aspetto gestionale-amministrativo;

 CPedoto M. Valera

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

#### **Art. 59 – La valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato coinvolte nel c.d. Piano Agenda Sud**

La quota pari a € 3.369,50 sarà destinata all'attivazione di progetti specifici di ampliamento dell'offerta formativa, anche in ambito extracurricolare, tenuti prioritariamente da docenti individuati tra quelli a tempo indeterminato che abbiano garantito nell'ultimo triennio la permanenza nella scuola, con l'obiettivo di massimizzare il numero di docenti coinvolti mantenendo la validità didattica di ciascun progetto. Per l'attribuzione dell'incarico si richiamano, altresì, i "Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori" di cui al precedente articolo del presente contratto, ricorrendo, in caso di parità, alla maggiore distanza della residenza dal comune di espletamento dei progetti.

### **TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

#### **Art. 60 - Determinazione di residui**

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

#### **Art. 61 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

#### **Art. 62- Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 63- Disposizioni finali**

Le parti di comune accordo stabiliscono di riaprire la contrattazione anche per la parte giuridica fin dall'inizio dell'anno scolastico con conclusione entro il 30 novembre di ogni anno del triennio di vigenza contrattuale per rendere necessarie modifiche e/o integrazioni.

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

#### **CAPO II**

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

#### **Art.64 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

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

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Le parti

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Pia Farese

M. Farese

per la RSU d'Istituto:

Ins. Adele Amato

Adele Amato

Ins. Marica Palma

Marica Palma

AA Gaetano Russo

Russo Gaetano

Per i Sindacati Territoriali:

FLC CGIL

Carolina Pedoto

Terminale Associativo

Ins. Antonietta Vaccariello (ANIEF)

Vaccariello Antonietta