



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**Piazza Forlanini**  
**Scuole Primaria e Secondaria di I grado**  
**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico per il Lazio**

Telefono: 0695955195  
Fax: 0694377559  
C.F.: 97713160584  
C.M.: RMIC8FZ002

P.za Carlo Forlanini,8

E-mail: rmic8fz002@istruzione.it  
PEC: rmic8fz002@pec.istruzione.it  
www.icpiazzaforlanini.edu.it

Prot. 398 II. 10

Roma, 21/01/2025

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2024/2025**

Il giorno 20 gennaio dell'anno 2025, alle ore 12.00, nel locale di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Piazza Forlanini viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

**PARTE PUBBLICA**

*Il Dirigente Scolastico pro-tempore*

Serena Di Giacinto

*Serena Di Giacinto*

**PARTE SINDACALE**

**R.S.U.**

*ANIEF*

Maria Teresa Muscianisi

*Cisl Scuola*

Loredana Brun

*Fil Cgil*

Paolo Carloni

*Maria Teresa Muscianisi  
Loredana Brun  
Paolo Carloni*

**Terminali Associativi**

**Sindacati Scuola Territoriali**

*Cisl Scuola*

*FLC CGIL*

*Gilda/Unams*

*Snals/Confsal*

*Anief*

*Daniela De Santis*

*Giuseppe Melli  
Maria Teresa Muscianisi*

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**  
**CAPO I**  
**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, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la Dirigente scolastica/o dell'Istituto Comprensivi Piazza Forlanini e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
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 e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

**Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Il presente contratto integrativo di Istituto, essendo una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL, può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
3. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento e comunque non oltre l'inizio delle lezioni.
2. Nella bacheca sindacale dell'Istituzione scolastica la RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, nel rispetto della normativa vigente in materia di pubblicazione di atti e di tutela delle persone, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico;
3. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali ai rappresentanti sindacali di Istituto.

**Art. 4 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.







**CAPO II**  
**RELAZIONI SINDACALI**  
**CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

**Art. 5 - Bacheca sindacale e documentazione**

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

nella bacheca sindacale della sala insegnanti;  
nella bacheca digitale sul sito della scuola.

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata nel corridoio adiacente l'aula professori e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
2. Per la propria attività sindacale, la Rsu e le OO.SS rappresentative possono utilizzare, a richiesta e fino al massimo della capienza consentita, il locale adibito al Collegio dei docenti per le riunioni e l'aula dello staff per gli incontri della Rsu, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.  
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. 6 - Permessi sindacali**

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.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 almeno 2 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 il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

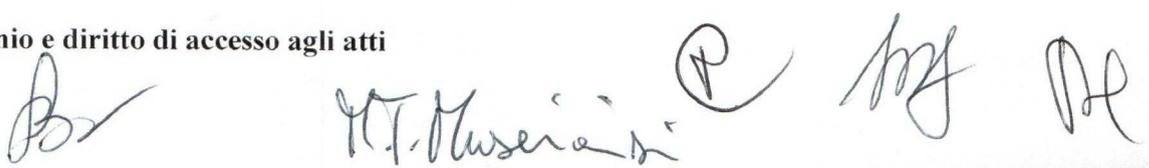
**Art. 7 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico 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 oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

**Art. 8 - Trasparenza amministrativa**

1. Copia dei prospetti 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.

**Art. 9 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**



1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

#### Art. 10 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

#### Art. 11 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

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

#### Art. 12 - 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.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui 2 unità di personale ausiliario per la scuola primaria, 2 unità di personale ausiliario per la scuola secondaria di I grado e n. 1 unità personale amministrativo saranno in ogni caso addeite a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati, e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti in caso di sciopero

La determinazione dei contingenti in caso di sciopero è regolata dal regolamento di applicazione del Protocollo di intesa sottoscritto tra il Dirigente scolastico e le OO.SS. in data 13/02/2021 ai sensi dell'art.3 c. 3 dell'Accordo pubblicato sul Sito dell'Istituto nella sezione Regolamenti.

#### Art. 14 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

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.

Ru

M.T. M...

Ch...

Ⓟ

M...

R...

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti: Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c)); Confronto (art.30, comma 9, lettera b)); Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).

Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico 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. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

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.

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 15- Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, 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 (ex alternanza scuola lavoro) 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;
- 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;

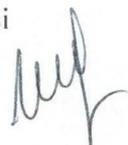
#### **Art. 16 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;



M.T. Muscivini



- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto 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. 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.
  3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.
  4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 17 - 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:

3 la proposta di formazione delle classi e degli organici;

4 i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;

5 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.

6 Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### **CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE**

#### **Art. 18 - La comunità educante e democratica**

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.

### **CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

#### **Art. 19 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con

*il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".*

**Art. 20 – Utilizzo del Personale ATA nel caso di elezioni politiche/Amministrative/Europee**

Nel caso in cui il plesso sia sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere i propri obblighi di servizio secondo la seguente modalità:

- utilizzo giorni di ferie-recupero

**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO  
CAPO I**

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**Art. 21- 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; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel 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.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della scuola si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).

**Art. 22 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

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

**Art. 23– Servizio di Prevenzione e Protezione**

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

**Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*M.T. Muscari*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

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, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

#### **Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

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

#### **Art. 26 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'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).

1. 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.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. 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.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

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.

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

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

6. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

7. Entro 30 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.

### **CAPO II**

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

#### **Art. 27 - 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 intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

### CAPO III

#### Disposizioni particolari per il personale docente e ata

#### Art. 28 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Previo richiesta motivata da avanzare al Dirigente Scolastico da parte del personale interessato, potrà essere possibile anticipare l'ingresso di 15 minuti con conseguente uscita anticipata di 15 minuti. Il Dirigente Scolastico valuterà l'autorizzazione richiesta tenuto conto della generale organizzazione del servizio e in presenza di valide motivazioni.

#### Art. 29 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. avranno cura di recepire da parte del personale e tramite riunione programmatica d'inizio anno le proposte e i pareri e la disponibilità del personale, finalizzati 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:

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

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. 30 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. 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 necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale e nei limiti del precedente art. 39. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni



economiche . La flessibilità oraria potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto dinomina disposto dell'art. 1 comma 332 della legge 190/2014.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- 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.
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i 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. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 31 – Chiusura prefestiva**

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC. è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e interfestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiedano almeno i 2/3 del personale ATA in servizio.

#### **Art.32 – Piano ferie personale ATA**

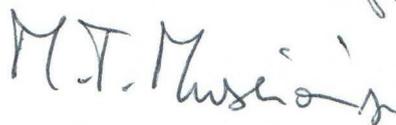
Entro la prima settimana di giugno di ciascun anno scolastico è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- a. nei mesi di luglio e di agosto i CCSS debbono assicurare la presenza minima di 2 unità e gli AA di 1 unità;
- b. il personale dovrà fruire del periodo di feri spettanti entro il 31 agosto;
- c. qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e si verifichi l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si provvederà a una rotazione concedendo alternativamente ai mesi di luglio ed agosto garantendo ad ogni dipendente il periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
- d. Le domande di ferie da fruire nei restanti periodo dell'anno vanno presentate, di norma, con un anticipo di 5 giorni riaspetto alla data di fruizione

#### **Art. 33 – Permessi personale docente**

- a) Salvo casi di necessità e urgenza i permessi orari potranno essere concessi, solo se richiesti con almeno 3 giorni di anticipo e solo quando sia disponibile la sostituzione con altro personale in servizio;
- b) I permessi potranno avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino a d'un massimo di due ore ed entro il limite annuo corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento (18 ore 0 m24 ore)
- c) Il personale docente in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare entro i due mesi successivi le ore non lavorate;
- d) Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze o per lo svolgimento di interventi integrativi di potenziamento e recupero, con precedenza nella classe dove il docente in permesso avrebbe dovuto prestare servizio,
- e) Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.

#### **Art.34 – Criteri di assegnazione ore residue di cattedra personale docente**



I criteri per l'assegnazione delle ore residue di insegnamento in caso di più docenti richiedenti sono i seguenti:

- disponibilità dichiarata tramite apposita domanda
- docente del consiglio di classe delle ore residuali
- docente di altro consiglio di classe (anzianità di servizio)
- docente abilitato all'insegnamento dello spezzone disponibile ma di ruolo in altra classe di concorso

#### **Art. 35 – Attribuzione ore di Alternativa all'IRC**

I criteri per l'assegnazione delle ore di alternativa all'IRC in caso di più docenti richiedenti sono i seguenti:

- Completamento cattedra
- Docente esterno al Consiglio di classe
- Docente di ruolo
- Precedenti esperienze
- Continuità didattica con gli aa.ss. precedenti
- Maggiore anzianità di servizio

#### **Art. 36 – Criteri fruizione permessi per aggiornamento personale docente e ATA**

Le richieste di permesso per l'aggiornamento del personale docente e ATA dovranno essere presentate almeno 5 giorni prima. In caso di più richieste, considerando il principio di rotazione, le precedenze saranno date a:

- proseguimento di corsi strutturati in più parti anche relativi al precedente anno scolastico;
- data di presentazione delle domande

### **CAPO IV**

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

#### **Art. 37 - Risorse finanziarie disponibili**

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

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

2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8. (art. 80 del CCNL 2019/21)

#### **Art. 38 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

I seguenti fondi costituiscono il MOF per l'a.s. 2024/2025 e sono stati resi noti con nota prot. n. 36704 del 30/09/2024 e nota prot. n. 40436 del 28/10/2024 (incremento di euro 207,97 sul Fondo dell'Istituzione scolastica)

Lordo Dipendente	Fondi a.s. 2024/2025	Avanzo a.s. 2023/2024	Totale disponibile Lordo Dipendente
------------------	----------------------	-----------------------	-------------------------------------

Fondo d' Istituto	30.844,09	173,25	31.017,34
Funzioni Strumentali	3.806,33	-	3.806,33
Incarichi specifici	2.257,02	-	2.257,02
Ore eccedenti	2.262,00	-	2.262,00
Attività complementari di Educazione fisica	1.089,43	-	1.089,43
Aree a rischio	-	-	-
Valorizzazione del personale scolastico	9.919,77	-	9.919,77
Totale	50.178,64	173,25	50.351,89

Il personale scolastico conta di:

82 unità di personale docente in organico di diritto (47 scuola primaria, 35 scuola secondaria I grado);  
18 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto

#### Art. 39 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

1. Il Fondo di Istituto è finalizzato all'attuazione del piano dell'Offerta Formativa ed è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgono attività e progetti in aggiunta alle normali attività lavorative.
2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, 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, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Dal totale previsto del Fondo di Istituto viene detratta la quota spettante per l'indennità di direzione del DSGA.

<b>FONDO ISTITUTO a.s.2024/2025 (Lordo dipendente)</b>		<b>€ 31.017,34</b>
<b>Indennità di direzione</b>		
Istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico	1 € 825,00	€ 825,00
Numero docenti e ATA in Organico di diritto	100 € 34,50	€ 3.450,00
<b>Totale Indennità di direzione</b>		<b>€ 4.275,00</b>
<b>Fondo Istituto disponibile</b>		<b>€ 26.742,34</b>

M.T. Muscerianis

Tenuto conto della consistenza numerica del personale appartenente ai profili docente/non docente il FIS verrà ripartito assegnando il 69% ai docenti e il 31% al personale ATA.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 20.010,03 viene così ripartita:

FONDO ISTITUTO disponibile a.s. 2024/2025 (Lordo dipendente)		€ 26.742,34
	Docenti 69%	€ 18.452,21
	ATA 31%	€ 8.290,13

**Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale**

#### **Art. 40 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori**

Il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa sarà utilizzato per garantire una migliore qualità dell'offerta formativa e del servizio. Le aree e le attività per le quali è previsto il compenso accessorio sono le seguenti:

Al personale docente verranno riconosciute le attività svolte per l'ampliamento dell'offerta formativa e le attività funzionali all'insegnamento; suddivise in supporto organizzativo, e supporto alla didattica (coordinatori di classe, gruppi di ricerca, innovazione e sviluppo, referenti attività progettuali e sicurezza, componenti commissioni orientamento, continuità, inclusione,...).

Al personale ATA verrà destinato il fondo per ore aggiuntive (straordinario) e per progetti di qualificazione della scuola (piccola manutenzione, assistenza ai disabili, servizio esterno, supporto alla didattica ed alle attività amministrative....)

Si conviene che:

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico o dal direttore dei servizi (quest'ultimo relativamente al solo personale ATA). **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzione strumentale, l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione del DS o del DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia. In base all'erogazione della risorsa assegnata per tale voce, sono state determinate le disponibilità per la scuola primaria per euro 660,60 pari a 30 ore e per la scuola secondaria di I grado euro 1.601,94 pari a 55 ore e comunicate per il tramite dell'Ufficio di Segreteria alla Dirigente per entrambi i settori.
6. Relativamente ai docenti l'attribuzione di incarichi di progetto e/o corsi ampliamento per l'ampliamento dell'offerta formativa, previa informazione del DS tramite circolare e domanda di disponibilità dei docenti, seguirà i seguenti criteri in ordine di priorità:
  - possesso di titoli ed esperienze inerenti al progetto/corso indicati, con la relativa tabella di attribuzione dei punteggi, tramite circolare in area riservata;
  - anzianità di servizio

**Art. 41 - Compenso per le attività complementari di educazione fisica**

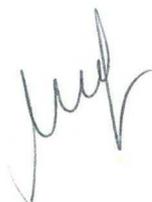
Il compenso di € 1.089,43 per le attività complementari di educazione fisica sarà corrisposto ai docenti coinvolti nella pianificazione e realizzazione delle attività, nella misura oraria corrispondente ai parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal MIUR. La misura massima entro la quale è consentito retribuire con tale modalità il personale docente di scienze motorie e sportive che svolge l'attività è quello comunicato dal MIUR.

**Art. 382 - Stanziamenti****A. Personale docente**

Al fine di perseguire le finalità del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto e gli altri finanziamenti destinati al *personale docente* sono ripartiti, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate

**1. Fondo Istituto**

<b>Disponibilità</b>	<b>€ 18.452,21</b>
a) Supporto all'organizzazione	€ 6.352,50
b) Supporto alla didattica	€ 5.005,00
c) Referenti Progetti d'Istituto	€ 1.463,00
d) Arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa	€ 5.297,00
e) Formazione docenti	€ 334,71
<b>Totale</b>	<b>€ 18.452,21</b>
<b>Avanzo</b>	<b>€ 0,00</b>

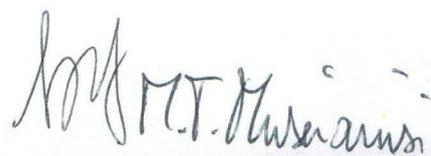



Nello specifico, il Fondo d'Istituto destinato ai docenti sarà ripartito come di seguito indicato

<b>a) Supporto all'organizzazione</b>				
<b>Incarico</b>	<b>docenti</b>	<b>Tot. Ore</b>	<b>Comp. orario</b>	<b>Totale</b>
Referenti funzionamento tempo e spazi SS I grado	2	100	€ 19,25	€ 1.925,00
Supporto organizzazione orario docenti SP	3	45	€ 19,25	€ 866,25
Supporto organizzazione orario docenti SS I grado	2	35	€ 19,25	€ 673,75
Referenti tempo spazio tecnologie e relazioni esterne S. P.	3	150	€ 19,25	€ 2.887,50
			<b>Totale</b>	<b>€ 6.352,50</b>

<b>b) Supporto alla didattica</b>				
<b>Incarico</b>	<b>docenti</b>	<b>Totale Ore</b>	<b>Comp. orario</b>	<b>Totale</b>
Animatore digitale	1	20	€ 19,25	€ 385,00
Team innovazione digitale	3	30	€ 19,25	€ 577,50
Nucleo di autovalutazione e Invalsi	2	30	€ 19,25	€ 577,50
Referenti educazione civica	2	30	€ 19,25	€ 577,50
Referenti Integrazione intercultura	2	20	€ 19,25	€ 385,00
Commissione "Formazione classi SS I grado"	3	24	€ 19,25	€ 462,00
Commissione "Formazione classi SP"	3	21	€ 19,25	€ 404,25
Tutor docenti neo immessi	1	10	€ 19,25	€ 192,50





Commissione Supporto all'inclusione	5	45	€ 19,25	€ 866,25
Commissione viaggi	5	30	€ 19,25	€ 577,50
			<b>Totale</b>	<b>€ 5.005,00</b>

<b>c) Referenti Progetti d'Istituto</b>				
<b>Incarico</b>	<b>docenti</b>	<b>Totale Ore</b>	<b>Comp. orario</b>	<b>Totale</b>
Referente "Bullismo e cyberbullismo"	2	26	€ 19,25	€ 500,50
Referente "Dsa-Bes"	2	40	€ 19,25	€ 770,00
Referente "Salute e benessere"	1	10	€ 19,25	€ 192,50
			<b>Totale</b>	<b>€ 1.463,00</b>

<b>d) Arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa -</b>				
<b>PROGETTI</b>	<b>n. docenti</b>	<b>Tot. ore</b>	<b>Compenso orario</b>	<b>Totale</b>
Insieme si può e salute	1	20	€ 19,25	€ 385,00
Aula natura Edugreen	1	40	€ 19,25	€ 770,00
Giochi matematici	6	30	€ 19,25	€ 577,50
Emergency	1	5	€ 19,25	€ 96,25
Poesie in spagnolo Eres tu	2	3	€ 19,25	€ 57,75
Poesie in spagnolo Eres tu	2	3	€ 38,50	€ 115,50
Lingua spagnola SP	2	3	€ 19,25	€ 57,75
Lingua spagnola SP	2	4	€ 38,50	€ 154,00
Lettori in gioco e scrittori in gioco	1	16	€ 19,25	€ 308,00
Concertiamo	2	10	€ 19,25	€ 192,50
Un coro per l'ambiente	1	9	€ 19,25	€ 173,25
Piccole voci per un grande Natale	1	9	€ 19,25	€ 173,25
Opera lab Edu Il barbiere di Siviglia	2	6	€ 19,25	€ 115,50
Io leggo perché	2	8	€ 38,50	€ 308,00
Jamais trop tot Francese per la primaria	1	3	€ 19,25	€ 57,75
Delf A2	1	10	€ 19,25	€ 192,50
Trinity Musica	1	5	€ 19,25	€ 96,25
Trinity SP	1	15	€ 19,25	€ 288,75
Trinity SS	1	30	€ 19,25	€ 577,50
			<b>Totale</b>	<b>€ 4.697,00</b>

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:

<b>Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa</b>		
	<b>n. docenti</b>	<b>Totale Forfettario</b>
Area 1 - Gestione/coordinamento PTOF e Valutazione interna/esterna	2	€ 1.268,00
Area 2 - Inclusione alunni con B.E.S.	2	€ 1.268,33

*M.T. Muscarelli*

- Inclusione alunni con disabilità		
- Inclusione alunni con DES e svantaggio		
Area 3 - Continuità e Orientamento	3	€ 1.270,00
- Continuità		
- Orientamento		
<b>Totale</b>		<b>€ 3.806,33</b>
<b>Avanzo</b>		<b>€ 0,00</b>

<b>Progetto di Istruzione domiciliare</b>	<b>€ 600,00</b>
---	-----------------

#### Art. 42 - Compensi incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### B. Personale ATA

Allo stesso fine di cui al comma A vengono definite le aree di attività riferite *al personale ATA*, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate.

La dotazione organica del personale ATA per l'a.s. corrente è il seguente:

n.1 Direttore s.g.a.

n.5 Assistenti Amministrativi (di cui 3 di ruolo e 2 contratto a tempo determinato al 30 giugno);

n.16 Collaboratori Scolastici (di cui 7 di ruolo a 36 ore settimanali, 1 di ruolo a 30 ore settimanali, 1 a tempo determinato 6 ore settimanali al 30 giugno, 3 a tempo determinato 36 ore settimanali al 30 giugno, 4 a tempo determinato 36 ore settimanali al 31 agosto)

Personale destinatario della progressione orizzontale ex art. 7 del CCNL 7/12/2005: 3 collaboratori scolastici.

In considerazione della suddetta specificazione e previa consultazione con gli interessati nella riunione della predisposizione attività, si dispone quanto segue:

#### 1. Fondo di Istituto

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 8.290,13 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Nello specifico, il Fondo d'Istituto destinato agli ATA sarà ripartito come di seguito indicato

FIS ATA	ATA	Ore	Comp. orario	8.290,13 Totale lordo dip.
Straordinario (AA.AA.)	5	30	€ 15,95	478,50
Intensificazione e aggravio di lavoro (AA.AA) - Forf.	5	175	€ 15,95	2.791,25
Straordinario (CC.SS.)	15	165	€ 13,75	2.268,75
Intensificazione e aggravio di lavoro (CC.SS.) - Forf.	15	200	€ 13,75	2.750,00
<b>Totale</b>				<b>8.288,50</b>

## 2. Incarichi specifici

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici della durata di un anno scolastico di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedono lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
- **per il prossimo anno scolastico (a partire dall'a.s. 2024/25):** per i lavoratori appartenenti all'Area dei collaboratori gli incarichi specifici di cui all'art.54, comma 4, saranno correlati all'assolvimento dei compiti legati al primo soccorso, manutenzione spazi esterni e cura del verde, controlli su estintori e cassette di pronto soccorso. Tali incarichi sono retribuiti con una indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di CCNI per il FMOF.

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

	Disponibilità	2.257,02
<b>Collaboratori Scolastici</b>	<b>n.</b>	
Manutenzione spazi esterni e cura del verde	2	€ 750,52
Verifica periodica standard di sicurezza	1	€ 250,50
Manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione della scuola	1	€ 300,50
Primo soccorso scuola primaria	1	art. 7
Controllo cassette Pronto Soccorso	1	€ 250,50
Primo soccorso scuola secondaria I grado	1	art. 7
Addetto squadra antincendio scuola secondaria I grado	1	art. 7
<b>Assistenti Amministrativi</b>	<b>n.</b>	
Ordini di acquisti di materiale e attrezzature, dalla richiesta di preventivi MEPA	1	€ 235,00
Gestione graduatorie d'istituto	1	€ 235,00
Gestione Invalsi	1	€ 235,00
<b>Totale</b>		<b>€ 2.257,02</b>
<b>Avanzo</b>		<b>€ 0,00</b>

### Prestazioni di lavoro svolte oltre il proprio orario di servizio personale amministrativo

- adempimenti conseguenti a disposizioni normative che impongono tempi materiali ristretti per l'espletamento delle pratiche;
- sovrapposizioni di scadenze non programmabili;
- rispetto delle scadenze per l'evasione delle pratiche di propria competenza;
- eventuale ricevimento pomeridiano del pubblico in caso di assenza generale del personale;
- evasione delle pratiche di competenza dei colleghi assenti aventi carattere di urgenza.

### Prestazioni di lavoro svolte oltre il proprio orario di servizio collaboratore scolastico

- sostituzione dei colleghi assenti in termini di garanzia di pulizia ed utilizzo degli spazi di competenza del personale assente;
- attività di sorveglianza e di vigilanza per tutte le riunioni;
- interventi per situazioni di emergenza e/o necessità.

Intensificazioni di prestazioni lavorative personale assistente amministrativo

- sostituzione colleghi assenti per impegni espletati in orario coincidente con il proprio orario di servizio;
- attività di particolare rilevanza e complessità quali, ad esempio, iscrizioni e individuazione/stipulazione contratti personale a tempo determinato

Intensificazioni di prestazioni lavorative personale collaboratore scolastico

- sostituzione dei colleghi assenti per impegni espletati in orario coincidente con il proprio orario di servizio: 15 minuti forfettari per la pulizia di ogni aula o spazio equivalente assegnato.

**Art. 43 - 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 è indicato, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 44 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Ai fini della liquidazione dei compensi e/o del riposo compensativo, le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione sono riportate ad unità orarie.
2. Per le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere disposti recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio, a richiesta scritta del lavoratore.
3. L'intensificazione al personale assistente amministrativo per la sostituzione dei colleghi assenti viene ripartita proporzionalmente alle presenze rilevate

**Art. 45 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica (competenze acquisite e accertabili)
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio

**CAPO IV**

**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. 46- Individuazione dei criteri**

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) 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);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 3.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15/09.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle 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.

**Art. 47 - Fasce di oscillazione**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso.

**TITOLO TERZO****CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE****Art. 48 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

*Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, 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.*

Le risorse complessivamente assegnate, pari ad € 9.919,77 a.s. 2024/2025 sono assegnate come di seguito: un importo pari all'85,00% per il personale docente di € 8.431,80 e del 15,00% per il personale ATA di euro 1.487,97

Per il personale docente la valorizzazione sarà assegnata come di seguito:

<b>Personale Docente</b>	<b>8.431,80</b>	
F.S. Continuità e Orientamento		530,00
F.S. PTOF		732,00
F.S. Inclusione		731,67
Coordinatori SS1°grado		3.927,00
Coordinatori SP		1.155,00
Coordinamento Dipartimento		962,50
Formazione docenti		393,63
<b>Personale ATA</b>	<b>1.487,97</b>	
Contributo al benessere lavorativo		446,39
Flessibilità operativa		1.041,58



M. T. Muscarelli

#### **Art. 49 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

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 seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

#### **Art. 50 - Formazione del personale**

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.

#### **Art. 51 - Progetti nazionali ed europei**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale attraverso bandi rivolti al personale interno.

*Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:*

- Per il personale Docente in base a specifiche competenze individuate dal bando;
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procede ad una distribuzione dei Progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati.

#### **Art. 52 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- la delibera del Collegio dei docenti;
- l'attività da effettuare;
- il compenso da corrispondere (orario o forfettario).



Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I**

#### **Liquidazione compensi**

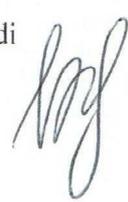


#### **Art. 53 - Determinazione di residui**

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

#### **Art. 54 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico 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. 55 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata



dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal DSGA e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### Art. 56 - Disposizioni finali

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

TABELLA A (DOCENTI)

TABELLA B (PERSONALE ATA)

### CAPO II

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

#### Art. 57 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

Serena Di Giacinto



#### PARTE SINDACALE

##### R.S.U.

ANIEF

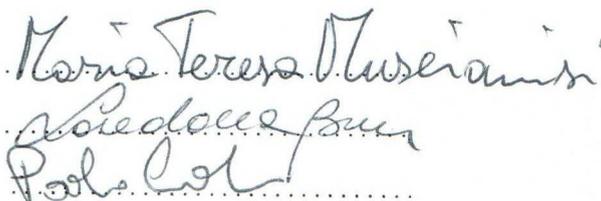
Maria Teresa Muscianisi

CISL SCUOLA

Loredana Brun

FLC CGIL

Paolo Carloni



#### Terminali Associativi

##### Sindacati Scuola Territoriali

CISL SCUOLA

FLC CGIL

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAI

ANIEF

