



Prot. e data, vedi segnatura

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno 2024, il mese di dicembre, il giorno 6, nei locali dell'Istituto Comprensivo di San Giorgio a Liri, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,
VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal DLvo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017;
VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2019/2021, art.30;
VISTA la nota n. 0006448 del 03/12/2024 del dirigente scolastico, di convocazione del tavolo negoziale,

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico pro-tempore, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, si sottoscrive l'ipotesi di contratto integrativo dell'Istituzione scolastica. L'ipotesi sarà inviata all'organo di controllo (revisori dei conti) corredata da relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria per l'acquisizione del prescritto parere.

PARTE PUBBLICA (dirigente scolastico) prof.ssa Montesano Ersilia

Ersilia Montesano

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU)

Lusicini Raffaele *Lusicini Raffaele*
Macera Mario *Macera Mario*
Malandrone Angela *Malandrone Angela*

OO.SS. TERRITORIALI

FLC/CGIL *Alessandro Sciora*
CISL/SCUOLA *Luca Compagnone*
GILDA/UNAMS *Luca Compagnone*
SNALS/CONFSAI *Luca Compagnone*
ANIEF *Luca Compagnone*

Lusicini
Macera
Malandrone

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2024-2025

PARTE NORMATIVA TRIENNALE 2024-2027

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI COMUNI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica si svolge, come definito dall'articolo 30 comma 2 lettera c) del CCNL 2019-2021, tra il dirigente scolastico e, per la componente sindacale, la RSU e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie. Il presente contratto integrativo d'istituto è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica I.C. "San Giorgio a Liri" di seguito denominata "scuola" le RSU e le parti sindacali aventi titolo. Esso si articola in due parti:
 - **PARTE NORMATIVA TRIENNALE 2024/27.** Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CCNL 2019/21
 - **PARTE ECONOMICA ANNUALE 2024/25.** Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi come previsti dal CCNL 2019/21
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo d'istituto s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio presso questo Istituto Scolastico. Può essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari. Può essere disdetto, con comunicazione scritta, almeno un mese prima di ogni singola scadenza: in tal caso le presenti disposizioni rimangono in vigore fino a quando non siano state sostituite dal contratto successivo. Il presente contratto rimane valido sino alla stipula del successivo. La parte economica relativa alla ripartizione delle risorse è oggetto di contrattazione annuale.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni conseguenti a innovazioni legislative e/o contrattuali e, in ogni caso, si procederà alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto a seguito di un nuovo CCNL.
5. Il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto nel sito della scuola, sezione albo sindacale e sezione Amministrazione Trasparente, dandone avviso al personale con apposita comunicazione, nonché all'invio agli organi competenti.
6. Gli articoli che seguono regolamentano le materie oggetto di contrattazione decentrata d'istituto di cui all'art. 30 del C.C.N.L. Scuola 2019-2021, comma 2 lettera c) e comma 4 lettera c), nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.
7. Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza



nell'erogazione del servizio scolastico, come previsto dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), attraverso un'organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno, garantendo contestualmente i diritti di lavoratrici e lavoratori, nel pieno rispetto della distinzione dei ruoli.

8. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, comparto Istruzione e Ricerca. Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nelle materie di contrattazione.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole da interpretare: in particolare l'istanza deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
2. Le parti s'incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.
4. L'ulteriore accordo è reso noto con pubblicazione sul sito web sezioni "albo sindacale" e "amministrazione trasparente", dandone avviso al personale con apposita comunicazione.

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

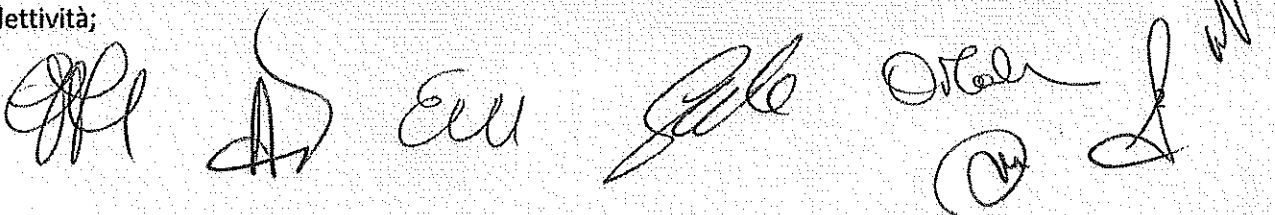
La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni del successivo, o prima dell'avvio della nuova contrattazione d'istituto. In tale occasione il DS fornirà alle parti sindacali i dati conoscitivi dei compensi accessori MOF ed extra MOF percepiti dal personale (anche tabulati riepilogativi anonimizzati), fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito; inoltre le parti concorderanno la destinazione di eventuali economie.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Come evidenziato nell'articolo 4 del CCNL 2019-2021, il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti e obblighi, oltre alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
 - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati a vantaggio della collettività;



- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale, la valorizzazione e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa;
- si attua la garanzia di sicure condizioni di lavoro.

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

4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a) partecipazione;
- b) contrattazione integrativa, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti Integrativi, di cui all'art. 8 Ccnl.

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

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

Art. 5 - Rapporti tra RSU, OO.SS. 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. Il dirigente, previa condivisione con la RSU, convoca le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo, invitando i componenti della parte sindacale aventi titolo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, con indicazione delle materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo, le modalità e l'orario dello stesso. Di norma, almeno due giorni prima della riunione verrà trasmessa la documentazione inerente l'ordine del giorno.

Art. 6 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Ai sensi dell'articolo 5 comma 4 sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si preveda il confronto o la contrattazione integrativa.
3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in ossequio alle previsioni del CCNL, indicate accanto ad ogni voce:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30 c. 10 lett. b3);
 - tutte le altre materie di confronto e contrattazione, in particolare:
 - Piano attività docenti (corredate dalle relative dellibere collegiali), in particolare:
 - piano delle 40+40 ore;

Linea







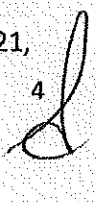
- piano delle attività di formazione obbligatoria e facoltativa;
 - orario delle lezioni e relativi criteri;
 - piano di recupero delle frazioni orarie in caso di riduzione per motivi didattici;
 - modalità colloqui individuali scuola-famiglia;
 - piano di assegnazione docenti alle classi e relativi criteri;
 - piano utilizzo organico di "potenziamento";
 - ore residue e relativi criteri di assegnazione;
 - criteri sostituzione docenti assenti;
 - organigramma/fuzionigramma degli incarichi aggiuntivi e termini temporali e modalità per la loro assegnazione e delle relative nomine;
 - piano delle attività progettuali, come deliberate dal collegio docenti, comprensivo degli eventuali criteri di priorità deliberati.
- Piano attività degli ATA, corredato del verbale della riunione di inizio anno:
 - orari, turni,
 - assegnazione delle mansioni/attività ordinarie
 - organigramma/fuzionigramma delle attività aggiuntive, comprese posizioni economiche ed incarichi aggiuntivi.
 - Modalità di fruizione e termini di preavviso degli Istituti contrattuali per le assenze per motivi personali, per L. 104, per i congedi parentali;
 - Eventuale banca delle ore e relativi criteri;
 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - Confronto

1. Il confronto è regolato dall'art. 30 comma 9 lettera b del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021:
- b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - b5) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - b6) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse; le parti condivise sono inserite nel presente contratto.

Art. 8 - Contrattazione Integrativa

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata a incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia e il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 2019-2021,

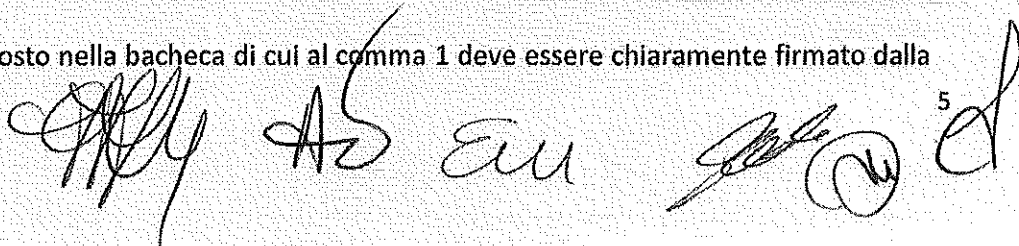
articolo 30 comma 4, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa.

3. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali.
4. La contrattazione non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 36 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
5. Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:
 - c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
 - c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
 - c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
 - c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
 - c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
 - c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 36704 del 30 settembre 2024.
6. E' inoltre oggetto di contrattazione collettiva integrativa a livello di singola istituzione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020, validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

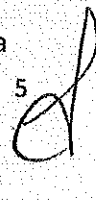
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca/albo sindacale, situata nell'atrio davanti alla segreteria e sono responsabili dell'affissione dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento esposto nella bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla



Handwritten notes and signatures on the right margin.

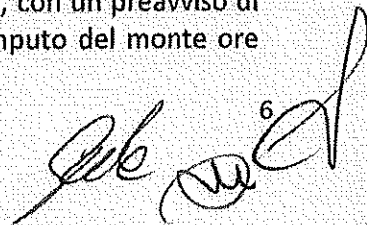
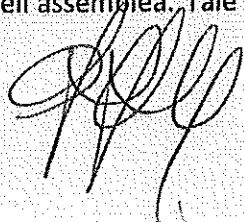
5 

persona che lo pubblica, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

3. 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 assumendosi la responsabilità di quanto pubblicato.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'Aula Magna, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Nessuna responsabilità può essere addebitata al Dirigente Scolastico in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. Nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di codesta istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore. In base al vigente CIR del Lazio sulle relazioni sindacali, trattandosi di assemblee d'istituto che coinvolgono diversi plessi situati anche in comuni diversi, è facoltà del personale richiedere l'ulteriore tempo ritenuto necessario per spostarsi da o per altro plesso che, per il personale docente, deve obbligatoriamente coincidere con un'ulteriore unità oraria.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente dà l'informazione, di modo che gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola possano, entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data e ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. Fermo restando quanto previsto dal CCNL Scuola 2019-2021, le assemblee sindacali, durante l'orario di lavoro, possono essere indette sia dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 singolarmente o congiuntamente, dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative.
5. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale docente e ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
6. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. Ricevuta la richiesta, il Dirigente, tempestivamente, pubblica l'avviso sul sito web della scuola nella sezione e informa il personale con circolare interna. Il personale è tenuto a comunicare l'adesione entro i termini indicati dall'Amministrazione e, comunque, con almeno due giorni di anticipo rispetto al giorno dell'assemblea, in modo da poter avvisare preventivamente le famiglie in caso di interruzione anticipata delle lezioni e di riorganizzazione del servizio.
8. Il Dirigente Scolastico, quindi, trasmette senza indugio le comunicazioni, di cui al periodo precedente, a tutto il personale al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore



individuale ed è irrevocabile. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. La mancata comunicazione implica, per il dipendente, la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

9. Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 2019-2021, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
10. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
11. 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 in ogni plesso, per cui n. 1 unità di personale ausiliario per ogni plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
12. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o a convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 - 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 e organizzativo.

Art. 13 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il Dirigente Scolastico chiede a docenti e ATA, con una circolare, chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria.
2. La comunicazione alle famiglie deve essere fatta cinque giorni prima dello sciopero.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, 'AS em' in the center, and several other initials on the right.

3. Il Dirigente Scolastico valuta e di conseguenza:
 - può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti;
 - può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo;
 - può chiudere la scuola o le singole sedi se tutti hanno dichiarato di scioperare.
4. I lavoratori non sono obbligati a dichiarare la loro partecipazione allo sciopero o meno, ma in caso di comunicazione la dichiarazione non è revocabile. Nel caso una o più OO.SS. revochi lo sciopero è data la possibilità al lavoratore di modificare la dichiarazione precedentemente resa.
5. I servizi indispensabili da assicurare in caso di sciopero, il numero e la tipologia di personale da contingentare ed i relativi criteri di individuazione sono definiti dal Protocollo d'intesa sottoscritto tra delegazione di parte pubblica e parte sindacale di scuola del 01/02/2021 (prot. N. 1324/2021), allegato al presente contratto.

TITOLO TERZO – MATERIE DI CONFRONTO

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 14 – Attività di insegnamento

1. Orario delle lezioni

L'attività d'insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nella scuola secondaria di 1° grado, distribuite in cinque giornate settimanali, il giorno libero per tutti è il sabato. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti di scuola primaria vanno aggiunte 2 ore settimanali da dedicare alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

L'orario giornaliero di lezione di ciascun docente varia a seconda dell'organizzazione didattica nel rispetto dell'orario settimanale ordinario stabilito contrattualmente per ciascun ordine. Esso è definito su base settimanale e si articola su cinque giorni, tenendo conto dei criteri didattici stabiliti dal Collegio docenti e riducendo al minimo le interruzioni di servizio, possibilmente non più di tre.

L'orario d'insegnamento, previa disponibilità, può prevedere eccedenze rispetto all'orario ordinario settimanale, in relazione a particolari esigenze didattiche pianificate o urgenti.

Nella scuola secondaria di primo grado non possono essere previste più di quattro ore consecutive di insegnamento (per docenti con 18 h sett.). Nella scuola dell'infanzia e primaria non possono essere previste più di 6 ore consecutive di insegnamento.

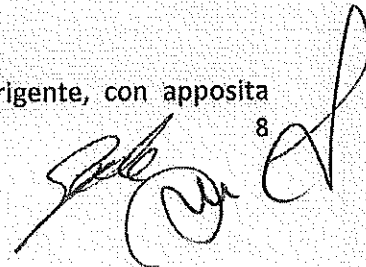
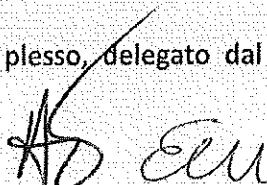
Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora o mezz'ora di intervallo.

2. Ore eccedenti.

Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, in sostituzione dei colleghi assenti, anche in altro plesso. Per il loro conferimento si seguirà, nell'ordine, i seguenti criteri di precedenza: docenti che hanno messo a disposizione ore settimanali ad inizio d'anno, docenti della stessa disciplina, docenti della classe, docenti del corso, altri docenti in servizio, applicando comunque il criterio dell'equa distribuzione.

3. Sostituzione colleghi assenti

Le sostituzioni saranno disposte dal Referente di plesso, delegato dal Dirigente, con apposita



comunicazione scritta, impegnando gli insegnanti a disposizione attenendosi ai seguenti criteri, da utilizzare di volta in volta secondo i casi:

- docenti non impegnati in attività didattica;
- docenti che devono recuperare delle ore;
- docenti in ore di potenziamento (nel caso di compresenza nella stessa classe non avverrà sostituzione);
- disponibilità al cambio turno (scuola infanzia);
- docenti disponibili a prolungare il proprio orario per la sostituzione necessaria (indipendentemente dall'eventuale disponibilità precedentemente indicata) ed a recuperare in seguito;
- docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti a pagamento, secondo l'ordine indicato precedentemente, e nei limiti delle risorse disponibili;
- docenti di sostegno, se assenti gli alunni loro affidati;
- docenti di sostegno (in caso di non gravità dell'allievo) contitolari sulla classe, almeno per il tempo previsto dall'orario.

4. Ore Residue.

Nell'assegnazione delle ore residue al personale interno si terrà conto dei seguenti criteri:

- Docenti abilitati con orario non completo e che quindi hanno titolo al completamento;
- Divisibilità delle ore, ove possibile, in caso di più richieste;
- Docenti che hanno svolto l'incarico l'anno precedente sullo stesso spezzone riferito alla medesima classe e dunque garantiscono la continuità di insegnamento;
- Rotazione;

In assenza di disponibilità si farà ricorso a supplenti temporanei individuati dalla graduatoria di istituto.

5. Attribuzione ore di Alternativa alla religione cattolica.

Secondo le indicazioni contenute nella nota del MIUR prot. n. 2852 del 5/09/2016, in considerazione delle specifiche finalità cui sono destinati i docenti dell'organico del potenziamento, tali docenti non dovranno essere impegnati per la copertura delle ore relative alle attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica, tenuto conto che per tali attività sono previsti appositi capitoli di finanziamento. I predetti docenti, al pari degli altri insegnanti in servizio nella scuola, potranno comunque essere tenuti in considerazione per la copertura di ore relative alle citate attività alternative nel caso in cui abbiano manifestato la propria disponibilità ad effettuare ore aggiuntive all'orario d'obbligo.

Le ore di attività alternativa possono essere attribuite, secondo l'ordine di seguito riportato, a:

- personale interamente o parzialmente a disposizione della scuola;
- docenti dichiaratisi disponibili ad effettuare ore eccedenti rispetto all'orario d'obbligo;
- personale supplente già titolare di altro contratto con il quale viene stipulato apposito contratto a completamento dell'orario d'obbligo (le attività alternative potranno essere liquidate in aggiunta all'orario già svolto e riferite ai piani gestionali già utilizzati per il pagamento degli assegni relativi al contratto principale);
- in via del tutto residuale, personale supplente appositamente assunto.

Nel caso le ore di alternativa vengano assegnate ai docenti a disposizione nella scuola o ai docenti disponibili a effettuare ore eccedenti o a supplenti in servizio nella scuola per completare l'orario, non possono essere attribuite le ore a docenti in servizio in classi in cui siano inseriti gli allievi che dovranno frequentare le attività alternative.

6. Elezioni

In caso di chiusura parziale dei plessi per elezioni, i docenti in essi in servizio non avranno ordinariamente alcun impegno, essendo la prestazione lavorativa impossibilitata per causa di forza

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

maggiore.

Solo in caso di necessità di sostituzione di docenti nei plessi funzionanti, potranno essere impegnati per le ore ed il numero strettamente necessario, secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Rotazione, partendo dall'ultimo in graduatoria;

In sede di contrattazione della parte economica, sarà possibile prevedere un compenso forfettario per i casi di effettiva sostituzione in altri plessi.

7. **Permessi**

Il personale docente che chiede di fruire di permessi orari, secondo quanto previsto dal CCNL, per motivi di famiglia o personali non deve presentare alcuna documentazione. Le ore vanno recuperate entro due mesi secondo le esigenze della scuola.

I docenti, durante l'anno scolastico, hanno la possibilità di fruire di tre giorni di permesso e di sei giorni di ferie per motivi personali o familiari, che possono essere documentati anche con autocertificazione.

Le domande di permesso, se non legate ad esigenze improvvise, vanno presentate almeno tre giorni prima.

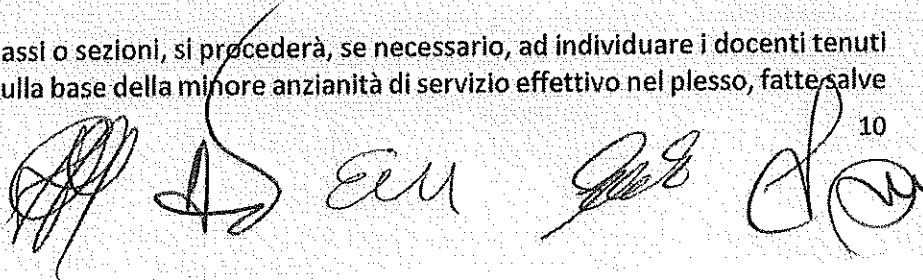
Art. 15 – Attività funzionali all'insegnamento

1. Il Dirigente Scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e conseguenti impegni del personale docente, comprensivo di un calendario delle riunioni previste, in forma scritta. Il piano, comprendente gli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio docenti ed eventualmente modificato, se necessario, durante l'a.s. con la stessa modalità.
2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
3. Le riunioni previste per il Collegio dei Docenti e per il Consiglio d'Istituto si terranno a rotazione in tutti i giorni della settimana.
4. La programmazione della scuola primaria si svolgerà il martedì, in modalità on line come deliberato dal CdD (delibera 17 bis del 18/09/2024).
5. Ogni docente metterà a disposizione per il ricevimento individuale dei genitori il tempo previsto dal calendario scolastico approvato dagli organi collegiali. Per la Scuola primaria i docenti saranno disponibili a ricevere i genitori su appuntamento. Per la Scuola Secondaria di I grado i docenti mettono a disposizione un'ora mensile di ricevimento in orario antimeridiano. I docenti impegnati in più scuole metteranno a disposizione 30 min.
6. Si definisce che possano essere recuperate un massimo di due ore a fronte dello straordinario effettuato per le visite guidate: gli insegnanti di scuola primaria potranno recuperare dalla programmazione, i docenti di scuola dell'infanzia dalla compresenza, i docenti di scuola secondaria dalle ore funzionali all'insegnamento.

Art. 16 – Assegnazione dei docenti ai plessi

L'assegnazione dei docenti ai plessi avverrà secondo i seguenti criteri e fasi:

1. Ogni docente già titolare nella scuola ha diritto alla conferma nella propria sede e nel proprio plesso, compatibilmente con il numero dei posti, la loro composizione e le esigenze di copertura di particolari insegnamenti (es. lingua inglese).
2. In caso di contrazione di classi o sezioni, si procederà, se necessario, ad individuare i docenti tenuti a spostarsi in altro plesso sulla base della minore anzianità di servizio effettivo nel plesso, fatte salve



le eventuali precedenzae previste dal CCNI mobilità, su comuni diversi.

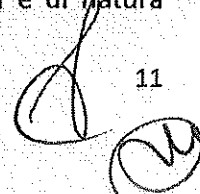
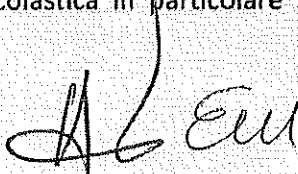
3. I docenti possono presentare domanda di assegnazione ad altri plessi che verranno prese in considerazione solo in caso di posti liberi o di domande concomitanti tra plessi diversi. In caso di richieste plurime si considererà la graduatoria interna d'istituto, fatte salve le eventuali precedenzae previste dal CCNI mobilità, su comuni diversi. Le domande di assegnazione ad altro plesso e/o succursale, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto entro il 31 agosto e comunque in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
4. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso e/o succursale, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico. In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto libero nel plesso o scuola, l'individuazione sarà disposta prendendo in considerazione la tipologia di personale nel seguente ordine:
 - neo assunti o a T.D. su posto per successiva assunzione in ruolo;
 - docenti assegnati con mobilità annuale;
 - supplenti.Per ogni tipologia, in caso di più richieste rispetto ai posti disponibili in ogni plesso, si considererà il maggior punteggio nella graduatoria di provenienza, fatte salve le eventuali precedenzae previste dal CCNI mobilità.

Resta ferma la possibilità del dirigente scolastico di discostarsi da tali criteri motivatamente. Ne verrà data informativa ai rappresentanti sindacali ed ai docenti interessati.

Art. 17 – Formazione

Il Dirigente Scolastico garantisce la partecipazione del personale alle attività di formazione e aggiornamento, organizzate dall'Amministrazione, dalle Università e da Enti autorizzati, dalla rete di scuole.

1. Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti, se individuate quali obbligatorie, sono inserite nel Piano delle attività all'interno delle 80 ore complessive. Le eventuali ore effettivamente prestate in eccedenza ad esse, saranno retribuite secondo come previsto dalla contrattazione d'istituto, parte economica.
2. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti, nell'ordine:
 - Attività formative strettamente connesse alla formazione iniziale degli insegnanti: percorsi abilitanti, TFA, tirocini. In coincidenza con tali attività la direzione assicurerà tutte le possibili forme di agevolazione dell'orario d'insegnamento e considererà giustificate eventuali assenze dalle attività funzionali obbligatorie;
 - iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel PTOF e nel PdM connesse:
 - a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico – didattico;
 - a esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricoli e all'acquisizione di nuove metodologie;
 - ai temi della valutazione e della certificazione delle competenze ai processi di Innovazione in atto;
 - ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
 - a incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica in particolare sul tema della sicurezza e di natura organizzativa.







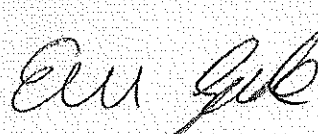
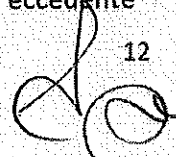
Handwritten notes:
Della
Lorenza

- Richieste individuali di partecipazione ad attività formative promosse dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati e accreditati
3. I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.
 4. Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, verranno autorizzati i permessi ad almeno 5 docenti e ad almeno 2 per plesso.
 5. In caso di esubero di richieste rispetto a quelle autorizzabili, sarà data priorità ai docenti sulla base dell'ordine previsto al comma 2, e, in subordine a coloro che:
 - a. devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s;
 - b. presentano domanda per la prima volta;
 - c. hanno l'ambito disciplinare su cui verte il corso;
 - d. non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s.;
 - e. hanno partecipato ad un minor numero di iniziative di formazione.
- A parità di requisiti si procederà al sorteggio.
6. Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti possibili a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito ai docenti proporre, in modo condiviso, di modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere richieste al DS con 5 giorni di anticipo e non arrecare disfunzioni al servizio.
 7. Le richieste dei permessi per la formazione/ aggiornamento, devono essere presentate, di norma, almeno 5 giorni prima della loro fruizione. Copia dell'attestato di partecipazione con l'indicazione delle ore effettivamente svolte deve essere consegnata in Segreteria.

CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 18 - Orario di servizio

1. L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico: inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.
2. All'apertura e chiusura della scuola (sede e plessi distaccati) provvedono a turno i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro.
3. L'orario di lavoro si scandisce in 36 ore settimanali.
4. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha durata annuale, prorogabile tacitamente.
5. Considerato che l'orario di funzionamento della scuola va oltre le ore 14.30 sarà organizzato su turni che saranno definiti all'inizio di ogni anno scolastico, nel piano delle attività predisposto dal d.s.g.a.
6. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente - sentito il direttore - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
7. 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.
8. In coincidenza di periodi di particolare intensità di lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente

le 36 ore e fino a un massimo di 42 ore per non più di tre settimane consecutive. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

9. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate saranno recuperate, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio e con le esigenze organizzative, di preferenza nei periodi di sospensione delle lezioni e dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato.

Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo devono essere preventivamente autorizzate, così come le modalità di recupero delle stesse.

10. L'accertamento dell'orario di lavoro avviene attraverso la rilevazione elettronica.

Per garantire il rispetto dell'orario "personale" di lavoro, dato il porsi del problema per l'Amministrazione di un controllo corretto ed efficace verrà comunicato (di regola mensilmente) a ciascun dipendente ATA un riepilogo orario con gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

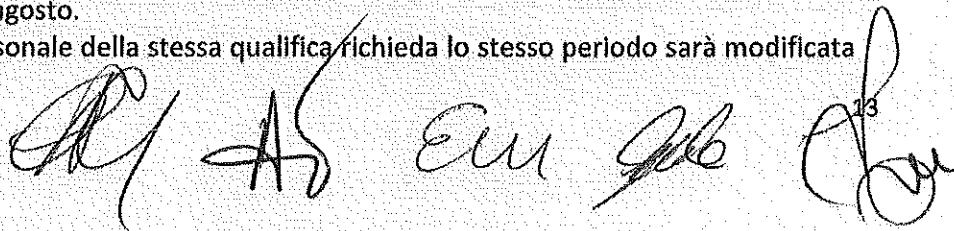
11. Per particolari attività il dirigente - sentito il dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

Art. 19 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è consentita la chiusura prefestiva dell'Istituzione scolastica nelle giornate concomitanti con festività.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il dsga, e approvata dal Consiglio d'Istituto. Il provvedimento è pubblicato all'albo on line della scuola, nonché comunicato ai docenti, alle famiglie e agli enti interessati.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite.
4. In caso di chiusura di singoli plessi staccati (es. elezioni, lavori, cause di forza maggiore, ecc.) i collaboratori scolastici potranno essere utilizzati in altra sede, solo in caso di sostituzione secondo i seguenti criteri: 1) disponibilità; 2) rotazione, partendo dall'ultimo in graduatoria.

Art. 20 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2006/2009 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere fruiti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Il piano ferie prevede un'equa distribuzione tra tutto il personale, nell'ottica di garantire l'apertura della sede centrale per tutto il periodo estivo.
3. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono di norma essere godute entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di giorni (max. 5) entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Le festività soppresse sono richieste e fruiti nell'anno scolastico di riferimento.
4. Le ferie estive possono essere fruiti dalla sospensione delle lezioni (o attività didattiche nella scuola dell'infanzia) al 31 agosto.
5. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata



13

in considerazione la tipologia di personale nel seguente ordine:

- neo assunti o a T.D. su posto per successiva assunzione in ruolo;
- personale assegnato con mobilità annuale;
- supplenti.

Per ogni tipologia, in caso di più richieste rispetto ai posti disponibili in ogni plesso, si considererà il maggior punteggio nella graduatoria di provenienza, fatte salve le eventuali precedenzae previste dal CCNI mobilità.

Resta ferma la possibilità del dirigente scolastico di discostarsi da tali criteri motivatamente. Ne verrà data informativa ai rappresentanti sindacali ed ai docenti interessati.

Utilizzo del personale in caso di elezioni

In caso di chiusura parziale dei plessi per elezioni, il personale in esso in servizio non avrà ordinariamente alcun impegno, essendo la prestazione lavorativa impossibilitata per causa di forza maggiore.

Solo in caso di necessità di sostituzione del personale nei plessi funzionanti, il medesimo potrà essere impegnato per le ore ed il numero strettamente necessario, secondo i seguenti criteri:

- Disponibilità;
- Rotazione, partendo dall'ultimo in graduatoria;

In sede di contrattazione della parte economica, sarà possibile prevedere un compenso forfettario per i casi di effettiva sostituzione in altri plessi.

Art. 22 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal CCNL, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano tale da garantire il regolare svolgimento del servizio.
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione dello stesso, nei casi di riunione degli Organi Collegiali o di altre attività programmate, si opterà per l'istituto dello slittamento orario laddove non fosse possibile svolgere lo straordinario.
3. La turnazione deve coinvolgere, possibilmente, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti.
4. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita (15 minuti max.) per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata di volta in volta;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Art. 23 - Lavoro a distanza: destinatari, principi generali e accesso

1. Disposizioni generali

Il lavoro a distanza di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

Il lavoro a distanza è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di






orario o di luogo di lavoro.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

L'amministrazione garantisce al personale in lavoro a distanza le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

L'adesione al lavoro a distanza ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Sono esclusi dal lavoro a distanza i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

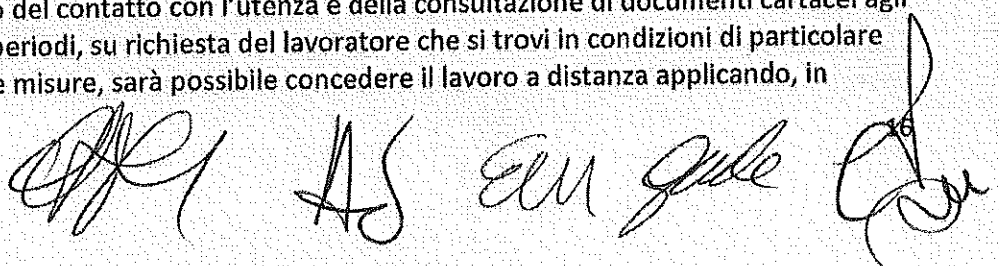
L'amministrazione nel dare accesso al lavoro a distanza ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro a distanza ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

2. Accesso al lavoro a distanza per il personale del profilo di assistente tecnico.

Vista la peculiarità delle mansioni degli assistenti tecnici dell'istituto, mansioni che richiedono la presenza fisica nei laboratori sia in attività in compresenza con i docenti sia in attività di manutenzione delle attrezzature, si concorda sulla non possibilità di accesso al lavoro a distanza per tale profilo.

3. Accesso al lavoro a distanza per il personale del profilo di assistente amministrativo.

Considerato che alcune attività degli assistenti amministrativi possono essere espletate anche al di fuori dell'istituto, non necessitando del contatto con l'utenza e della consultazione di documenti cartacei agli atti, per circoscritti attività e periodi, su richiesta del lavoratore che si trovi in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure, sarà possibile concedere il lavoro a distanza applicando, in



relazione all'accordo individuale, all'articolazione della prestazione e alla formazione, quanto di seguito disposto: Individualmente massimo due giorni a settimana; in caso di richieste plurime si applica il criterio della rotazione, salvo esigenze personali documentate.

- Massimo un amministrativo al giorno.

CAPO III – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 24 – Criteri di individuazione del personale da retribuire con compensi MOF

Per l'attribuzione al personale di tutti gli incarichi aggiuntivi, per i quali saranno successivamente definiti in sede di contrattazione i relativi compensi, oltre a quelli relativi ai max. 2 collaboratori designati direttamente dal DS, si procederà come segue.

Riguardo i docenti, dopo che il Collegio docenti, anche sulla base di una iniziale proposta del DS, ha deliberato l'organigramma/funzionigramma di tutti gli incarichi aggiuntivi ritenuti necessari (coordinatori di plesso di classe e di dipartimento, responsabili di laboratori/palestre, funzioni strumentali, commissioni, gruppi di lavoro, ecc.), il DS medesimo comunicherà a tutto il personale docente, mediante apposita circolare, la data entro la quale gli eventuali interessati potranno inoltrare domanda. In caso di più disponibilità per la medesima funzione, fatte salve eventuali individuazioni effettuate successivamente dal Collegio docenti in base a propri criteri o procedure, si utilizzerà il criterio dell'equa distribuzione degli incarichi, e in subordine la graduatoria d'istituto. Solo in caso di assenza di preventiva disponibilità dichiarata, per gli incarichi rimasti liberi sarà possibile l'individuazione nel Collegio docenti, sempre previa disponibilità/accettazione.

Per il personale ATA verrà utilizzata la medesima procedura dal DSGA, utilizzando i medesimi criteri, o quelli eventualmente concordati in sede di riunione ATA di inizio anno.

Art.25 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale o sul registro elettronico o inoltrate al personale dalle ore 7.30 ed entro le ore 17.00 dei soli giorni di funzionamento dei servizi amministrativi, tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso (con obbligo di lettura a partire dalle 7:50 del 1° giorno lavorativo utile).
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. Le figure addette alla sicurezza dell'Istituto, RSPP, docenti collaboratori del Dirigente, dsга in quanto preposto ed eventualmente suo sostituto, referente del sito, garantiscono la reperibilità in caso di emergenze legate alla sicurezza.

Art. 26 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Il personale Amministrativo impegnato nelle attività ai videoterminali, ha diritto alle pause previste dalla normativa vigente e dal DVR.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and a signature on the right with the number 17 written below it.

Art. 27 - Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out

La legalità è promossa e garantita con il trattamento imparziale di tutti i dipendenti; con l'applicazione della normativa vigente nel rispetto delle competenze di ciascuno e del profilo di appartenenza; con l'equa distribuzione di carichi lavorativi.

La qualità del lavoro è garantita attraverso il rispetto delle norme in materia di sicurezza; con l'organizzazione di attività formative volte a qualificare il personale e a supportarlo nei compiti istituzionali; con la messa a disposizione di strumenti e mezzi adeguati all'assolvimento dei compiti istituzionali; con l'adozione di forme di flessibilità organizzativa che non compromettano la qualità del servizio erogato. Saranno utilizzati i seguenti strumenti:

- Affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
- adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione, l'acquisto di riviste specializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;
- attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
- disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
- equa distribuzione dei carichi lavorativi;
- ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
- sorveglianza sanitaria (ove necessaria secondo le indicazioni del D.lgs 81/2008);
- somministrazione di un questionario anonimo.

TITOLO QUARTO

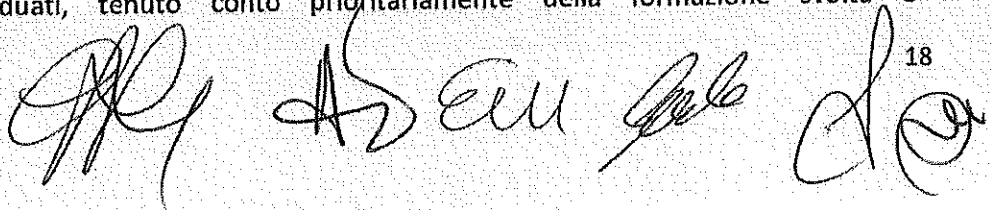
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 28 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Art. 29 - Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'unità scolastica 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, secondo quanto previsto nel DVR I medesimi saranno individuati, tenuto conto prioritariamente della formazione svolta e



compatibilmente con le mansioni da svolgere, sulla base dell'iniziale disponibilità e, in subordine dell'equa distribuzione degli incarichi.

2. I lavoratori designati, docenti e ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. La loro prevista formazione dev'essere svolta in orario di servizio, o a recupero.

3. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;

4. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.

5. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta al DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, etc.);

6. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

7. La formazione generale obbligatoria di tutti i lavoratori, è contemplata per i docenti nell'ambito delle 80 ore funzionali, mentre è svolta per gli ATA durante l'orario di servizio o a recupero.

8. L'organigramma di tutti gli addetti alla Sicurezza è pubblicato sul sito dell'Istituzione

[Handwritten signatures and initials]

PARTE ECONOMICA ANNUALE – A.S. 2024-2025

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 30 - Risorse

1. In generale, le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite da:
- il finanziamento del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabilito dal Ministero;
 - gli stanziamenti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - i fondi per gli incarichi specifici del personale ATA;
 - le assegnazioni per le aree a rischio e a forte processo immigratorio;
 - i fondi per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - le risorse finanziarie per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per l'attuazione delle attività complementari di educazione fisica;
 - la quota per l'indennità di disagio per l'assistente tecnico nelle scuole del primo ciclo, come riconosciuto dall'art.77 CCNL Comparto Istruzione e Ricerca Sezione Scuola 2019-2021;
 - gli stanziamenti finalizzati alla valorizzazione del personale;
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni, progetti od altro.

In base alla normativa (art. 1, comma 249 della l. 160 del 27 dicembre 2019 - legge di bilancio 2020) è previsto che le risorse destinate alla valorizzazione siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione".

Le risorse sono state comunicate con nota MIM prot. n. 36704 del 30 settembre 2024.

2. Nell'ambito dei progetti PNRR, saranno liquidati, previo accredito dei fondi da parte del MIM alla Scuola, le attività di natura tecnica svolte dal Team, che è stato individuato da delibere del collegio dei docenti e del consiglio di istituto; in particolare:

- le attività degli insegnanti da progetto vengono pagate in base alle misure orarie stabilite da PNRR, come da incarichi redatti dalla Scuola, a seguito avviso di selezione pubblicato sul sito;
- le attività del team - personale docente e ATA - sono remunerate secondo gli importi orari previsti dal CCNL.

Art. 31 - Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

L'istituzione scolastica come qualsiasi altra organizzazione realizza i propri fini istituzionali attraverso l'impiego delle risorse umane. Mediante la predisposizione del piano delle attività del personale docente e ATA, in cui praticamente si sostanzia l'organizzazione del lavoro del personale, gli Organi Collegiali, sulla base degli obiettivi prefissati nel PTOF, deliberano le attività aggiuntive da assegnare al personale.

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente prevista la possibilità che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

[Handwritten signatures and initials]

Art. 32 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali della scuola 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. La somma totale, decurtata a monte dell'indennità di direzione spettante al D.S.G.A. da CCNL, è definita nella misura del 70% per le attività del personale docente e del 30% per quelle del personale ATA.
2. Le eventuali economie confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo, salvo diversa Intesa tra le parti in sede di verifica della contrattazione di fine anno.
3. Nell'assegnazione e, successivamente al momento della liquidazione, si tiene conto degli importi orari per prestazioni aggiuntive di insegnamento e funzionali orarie per il personale docente e dei compensi orari (lordo dipendente) per il personale ATA, così come ridefiniti dal CCNL 2019-2021, a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Art. 33 - Criteri generali di distribuzione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine le risorse sono con priorità utilizzate per la formazione/aggiornamento sulla sicurezza (formazione base neoassunti e aggiornamenti sicurezza; formazione/aggiornamento antincendio; formazione/aggiornamento primo soccorso; formazione RLS) e sull'innovazione dei processi amministrativi.
2. Tenuto conto, inoltre, di quanto proposto dalla rete di Ambito 8 e delle proposte anche del territorio, le eventuali risorse saranno destinate all'aggiornamento del personale tutto (Dirigente, docente e ATA) sulle novità della normativa e su temi attinenti al PTOF e PNRR.

Art. 34 - Attività del personale docente

1. Ai docenti individuati dal dirigente scolastico quali propri collaboratori viene corrisposto un emolumento accessorio quale prestazione aggluntiva.

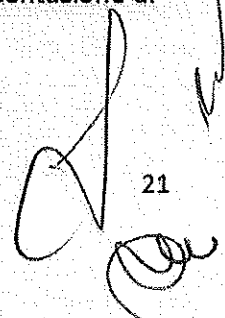
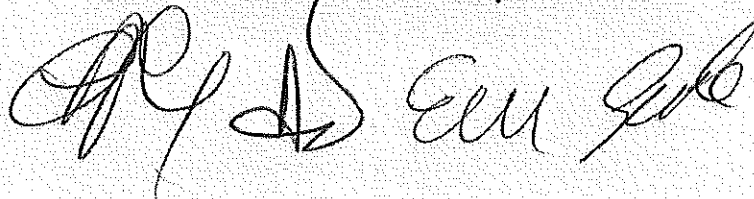
Art. 35 - Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. In base alla delibera del Collegio dei Docenti vengono istituite n. 4 (quattro) Aree Funzioni Strumentali all'offerta formativa retribuite con il finanziamento attribuito all'Istituto per le Funzioni strumentali (euro 4.528,02)

Art. 36 - Compenso per le attività complementari di educazione fisica

1. Il compenso per le attività complementari di educazione fisica è corrisposto nella misura oraria corrispondente alla realizzazione delle attività secondo i parametri di calcolo delle ore eccedenti comunicati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito. 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 Ministero.
2. Eventuali altre attività sportive con finalità differenti da quelle cui sono destinati gli appositi fondi previsti di cui al comma precedente possono essere retribuite a carico del FIS su presentazione di specifica progettualità.

Art. 37 - Risorse da attribuire al personale ATA



1. Si confermano gli incarichi specifici ex art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 attivati lo scorso anno:
 - N. 3 personale amministrativo;
 - N. 9 collaboratori scolastici.

Come da norma, gli incarichi specifici saranno assegnati ai dipendenti non titolari di posizione economica. Infatti "Al personale beneficiario della posizione economica non possono essere attribuiti incarichi specifici che comportino ulteriore incremento della retribuzione...", come da Accordo Nazionale ATA del 20.10.2008, articolo 4 comma 2.

2. Le attività aggiuntive retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica, alle quali accede tutto il personale ATA di ruolo e a tempo determinato, risultano le seguenti:

- sostituzione personale assente,
- forme flessibili di svolgimento dell'orario di lavoro (turnazioni, ecc.) al fine di rispondere alle esigenze didattiche e organizzative,
- ore prestate richiedenti maggiore impegno professionale (intensificazione),
- supporto per la realizzazione del PTOF, progetti e attività,
- attività finalizzate al più completo inserimento degli alunni nei processi formativi (disabili, scuola-lavoro, inclusione).

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

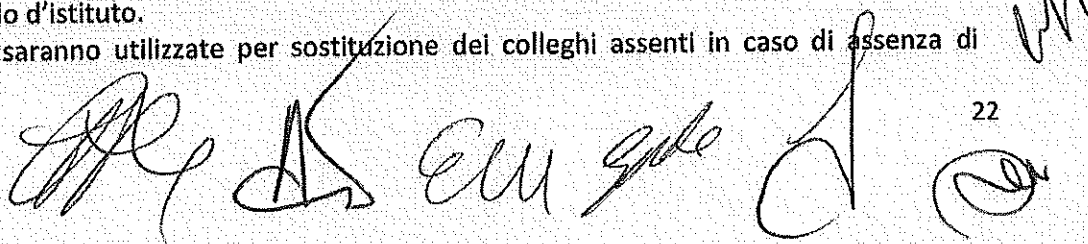
3. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, saranno remunerati, con recuperi compensativi, se richiesto, o per incapienza del fondo.

Art. 38 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La Legge di Bilancio 2020 prevede: "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", pertanto, la ripartizione della risorsa "Valorizzazione" è distribuita secondo le indicazioni al comma successivo. Le risorse sono inserite nel Fondo per l'istituzione scolastica secondo la ripartizione del 20% al personale ATA e dell'80% al personale docente.

Art. 39 - Conferimento incarichi e criteri per la determinazione dei compensi

1. Il Dirigente conferisce gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite, con l'indicazione dei compiti assegnati.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
3. La comunicazione al Mef del totale imponibile relativo al pagamento delle ore effettivamente prestate da ciascun dipendente avverrà entro il 31 agosto, come previsto dal CCNL vigente.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici (ata) o funzione strumentale, l'emolumento accessorio è corrisposto in misura proporzionale alle presenze, a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte, in caso contrario l'importo viene 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 Dirigente Scolastico o del Dsga, è comunque possibile erogare l'intero emolumento.
5. Le assenze di qualsiasi natura che incidono considerevolmente sul servizio saranno cumulate nell'arco dell'anno e valutate sulla base dei mesi lavorati e in percentuale detratte dal compenso spettante nel fondo d'istituto.
6. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di



personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

7. Allegato al presente contratto è predisposta la quantificazione delle risorse e la distribuzione.

Art. 40 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si accerti una sopraggiunta incapienza del FIS (o altro fondo), quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente riconvoca il tavolo sindacale al fine della rimodulazione dei compensi.

Art. 41 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. From left to right, there is a large signature that appears to be 'A. Sen', followed by another signature that looks like 'G. B.'. To the right of these, there are three smaller signatures or initials arranged vertically: the top one is 'D. B.', the middle one is 'L. Sen', and the bottom one is 'D. B.'. The page number '23' is printed near the bottom right corner.

**AMMONTARE COMPLESSIVO DELLE RISORSE
ACCESSORIE**

Le suddette risorse, comunicate dal MIUR con note n. 36704 del 30/09/2024 e autorizzate nell'ambito di progetti Nazionali / Comunitari ammontano complessivamente come di seguito specificato:

Fondo MOF Anno Scolastico 2024/2025		Lordo dipendent e	Economie 2023/24	TOTALE DISPONIBILE
FIS		65.817,39	*19.694,24	75.511,63
Funzioni Strumenta li		4.528,02		
Incarichi specifical personale ATA		3.717,44		
Ore eccedenti		3.130,25	8.199,09	11.329,34
Area a Rischio		///	1.205,65	
Valorizzazione		12.929,04	///	
Attività complementari E.F.		961,27	1.340,51	2.301,78

*L'importo è costituito dalla somma delle economie come di seguito suddivise:
Personale ATA € 1.361,25 (coll.); € 3,19 (A.A.); Docenti € 18.329,8.

**Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa
(art. 30 c. 4 lett. C.2)**

La somma del FIS a.s. 2024-2025 disponibile pari a 65.817,39 lordo dipendente, viene decurtata dell'indennità di direzione del DSGA (5.586) e di sostituzione del DSGA (599,00), e della Formazione docenti (3.085,96). Pertanto, la rimanente somma di € 56.546,93 sarà ripartita nella misura del 70% docenti e 30% ATA.

Le economie dell'anno precedente, pari complessivamente ad € 19.694,24, di cui € 18.329,80 provenienti dal personale docente e € 1364,44 dal personale ATA, vista la particolare consistenza proveniente dal personale docente, viene ripartita nella misura del 80% docenti e 20% ATA.

La somma complessiva destinata alla valorizzazione del personale, viene ripartita per il 80% al personale docente e 20% al personale ATA.

Si concorda di utilizzare una parte delle economie docenti delle ore eccedenti, corrispondente alla somma di € 5.445,68, per il FIS docenti per retribuire tutte le attività/progetti previsti per i docenti.

La somma relativa alla formazione docenti di € 3.085,96 viene aggiunta al FIS docenti, prioritariamente per remunerare le eventuali attività funzionali oltre le 80 ore annuali.

Pertanto, le somme complessivamente disponibili per il personale docente ed ATA, per retribuire le attività previste dall'art. 88 del CCNL 2006/2009, sono le seguenti:

Somma del FIS 2024-2025 disponibile da ripartire dopo le decurtazioni	Somma da destinare al personale docente (lordo dipendente) 70%	Somma da destinare al personale ATA, escluso il DSGA (lordo dipendente) 30%
€ 56.546,93	€ 39.582,50	€ 16.963,93
Economie	somma da destinare al personale docente (lordo dipendente) 80%	somma da destinare al personale ATA (lordo dipendente) 20%
€ 19.694,24	€ 15.755,4	€ 3.938,84
Valorizzazione del personale	somma da destinare al personale docente (lordo dipendente) 80%	somma da destinare al personale ATA (lordo dipendente) 20%
€ 12.929,04	€ 10.343,24	€ 2.585,80
Formazione docenti	3.085,96	
Parte delle economie docenti ore eccedenti	5.445,68	
TOTALE	€ 74.212,78	€ 23.488,57

Le somme disponibili saranno utilizzate, nel rispetto dei criteri contenuti nel presente contratto integrativo, sulla base di quanto previsto dal POFT e tenendo conto delle proposte del collegio dei docenti, della proposta dell'assemblea ATA, del Piano delle attività proposto dal DSGA e delle esigenze organizzative dell'Istituto valutate dal Dirigente scolastico.

1. La somma disponibile per le funzioni strumentali sarà ripartita in rapporto proporzionale al lavoro affidato.

[Handwritten signatures and initials]

2. La somma disponibile per gli incarichi aggiuntivi al personale ATA sarà ripartita nella misura del 20% circa agli assistenti amministrativi e tecnici e dell'80% circa ai collaboratori scolastici.
3. Riguardo le ore eccedenti, solo l'assegnazione di quest'anno di € 3.130,25 può andare in parte, massimo al 30%, agli ATA, quindi massimo 939,07, possono andare agli ATA, ma solo come ore di straordinario in sostituzione di colleghi assenti con specifico ordine di servizio, come di seguito illustrato:

Assegnazione ore eccedenti a.s. 2024-2025= 3.130,25	Assegnazione ore eccedenti a.s. 2024-2025 – docenti 70%= 2.191,17	Assegnazione ore eccedenti a.s. 2024-2025 – ATA 30%= 939,08
Residuo economie docenti ore eccedenti: 8.199,09 – 5.445,68 = 2.753,41	2.753,41	
TOTALE DISPONIBILE	DOCENTI: 4.944,58	939,08

PERSONALE DOCENTE: TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILE € 74.212,78

Attività funzionali all'insegnamento		Somme complessive
Supporto organizzativo / amministrativo / gestionale	Responsabili di sede/plesso, commissione orario, responsabili qualità, sicurezza, ...	€ 12.700
Supporto alla didattica	Coordinatori dipartimento, responsabili di laboratorio (direttori) gruppi di ricerca, innovazione e sviluppo, referenti attività progettuali, ... orientamento, continuità, inclusione,	€ 23.353
Attività di ampliamento dell'offerta formativa		
Recupero/potenziamento / progetti di indirizzo....	Progetti di ampliamento con gli studenti	€ 35.684

Allegato 1 – FIS DOCENTI

Quota 70% + 80% valorizzazione	Lordo dip.	
	€	

[Handwritten signatures and initials]

Compensi per collaborazione Dirigente e attività funzionali							
Att.funzionali	N. doc	Ore attribuite	Importo orario	Tot. ore	Imp.orariol.dip.		
1^Collab.Vicario	1	FORF	FORF	FORF	2.000,00	Appointa malle	
2° Collab. E Resp.Primaria	1	FORF	FORF	FORF	1.000,00	Appointa malle	
Responsabile Infanzia	1	FORF	FORF	FORF	800		
Fid.plesso	2	FORF	900		1.800	da 6 a 10 classi	
Fid.Plesso	3	FORF	600		1.800	5 classi	
fid,plesso	3	FORF	500		1.500	3 classi	
fid,plesso	1	FORF	500		500	3 sezioni	
fid,plesso	3	FORF	400		1.200	2 cl./2 sez.	
Fid. Plesso	3	FORF	300		900	1 classe/sez.	
						Sub Totale	
						€ 11.500,00	
Coordinatori EE	27	FORF	200		5.400		
Coordinatori MM	15	FORF	200		3.000		
Segretari MM	15	FORF	120		1.800		
Comm.Continuità	4	8	19,25	32	2.464		
Comm.POF	6	8		48	924		
Comm. Enti esterni	3	6		18	346,5		
Comm.nucleo autov.	5	2		10	192,50		
Comm. Inclusione e Accoglienza alunni stranieri	4	20		80	1.540		
Comm. Gruppo sportivo	6	2					
Ref. adozioni libri di testo	2	FORF	200		200		
Resp.aule STEM	1	FORF	1.000		1.000		
Ref. sicurezza	1	FORF	FORF	FORF	1.000		

[Handwritten signature] 27

[Handwritten signature]

Referente Bullismo	1	FORF			700	
Coordinatore Ed Civica	1	FORF	FORF	FORF	700	
Referente Google workspace	1				700	
Tutor docenti anno pr.	1	12	FORF	FORF	231	
Tutor Tirocinanti	10	FORF	FORF	200	2.000	
Presidente esami di Stato	1	FORF	FORF	FORF	500	
Verbalizzatrice CdD	1	FORF	FORF	FORF	200	
Ore di straordinario per INVALSI Media				20	385	
Ore di straordinario per in serimento INVALSI 20				40	770	
Indennità pernottamento viaggio d'istruzione	10				500	
Ore funzionali eccedenti le 80 ore per formazione o altro	Tale disponibilità per i docenti non ancora impegnata, sarà utilizzata prioritariamente per retribuire l'eventuale sfioramento delle attività funzionali oltre le 80 ore; in subordine sarà utilizzata per compensare i docenti che effettuano visite guidate giornaliere per l'intera giornata, previa successiva intesa con il tavolo sindacale.					3.085,96
						Sub Totale € 24.553,00
TOTALE PER ATTIVITÀ FUNZIONALI						€ 39.138,96

TOT
24.553,00

ADDESSA
Anella

PROGETTI EXTRACURRICOLARI FINANZIATI CON IL FIS

SCUOLA INFANZIA

TITOLO	DOCENTI	DESTINATARI	ORE	TOT	ORE FRONTALI	ORE FUNZIONALI
A TAVOLA GIOCANDO	5	Alunni Pignataro	10	50	1.925	
MUSICA E MOVIMENTO	2	Alunni S.Andrea	10	20	770	
ENGLISH ALL AROUND ME	1	Alunni S.Giorgio	10	10	385	
HAPPY ENGLISH	1	Alunni S.Giorgio	10	10	385	
ENGLISH TIME	1	Alunni S.Giorgio	10	10	385	
THINKERING ... MANIA	1	Alunni S.Giorgio	10	10	385	
NON SI HA APPRENDIMENTO SENZA EMOZIONE	2	Alunni Vallemaio	10	20	770	
GOCCIA A GOCCIA	5	Alunni S.Apollin.	10	50	1.925	
IN VIAGGIO CON IL MIO AMICO LUPO	2	Alunni S.Giorgio	10	20	770	
UN MONDO ALLA ROVESCIA ...ALICE NEL PAESE DELLE MERAVIGLIEI	3	Alunni S.Ambrogio	10	30	1.155	
TOTALE PROGETTI INFANZIA				€	8.855	
TOTALE PROGETTI PRIMARIA				€		

1.400,00

[Handwritten signatures and initials]

SCUOLA PRIMARIA						
TITOLO	DOCENTI	DESTINATARI	ORE	TOT	ORE FRONTALI	ORE FUNZIONALI
EDUCARE AL SUONO	1	Alunni S.Giorgio	24	24	924	
MUSICHIAMO!	4	Alunni S.Giorgio	28	112	4.312	
ACCENDIAMO LA FANTASIA E LA CREATIVITA'	4	Alunni S.Giorgio	15	60	2.310	
DAMMI UNA MANO	6	Alunni S.Giorgio	30	180	6.930	
TOTALE PROGETTI PRIMARIA				€	14.476	
SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO						
TITOLO	DOCENTI	DESTINATARI	ORE	TOT	ORE FRONTALI	ORE FUNZIONALI
NATALE IN CORO	3	Istituto	12/12 /32	56	2.156	
IL GRANDE GIOCO DEL TEATRO	2	Istituto	50	100	3.850	
OLIMPIADI DI PROBLEM SOLVING	1	Istituto	40	40	1.540	
NOI NELLA RETE : EDUCHIAMOCI AL SOCIAL	2	S.Apollinare	25	50	1.925	
EDUGREEN - SERRA	2	S.Giorgio	16	32	1.232	
REC. e POT. MATEMATICA FINALIZZATO ALLE PROVE INVALSI	1	S.Apollinare	10	10	550	
RECUPERO E POTENZIAMENTO	1	Istituto	10	10	550	
TOTALE PROGETTI SECONDARIA DI I GRADO				€	11.803	
TOTALE PROGETTI D'ISTITUTO				€		35.684
TOTALE ATTIVITA' E PROGETTI						74.212,78
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA						
TITOLO	DOCENTI	DESTINATARI	ORE	TOT	ORE FRONTALI	ORE FUNZIONALI
L'ARTE DEL GIOCO: tradizione e innovazione	2	Alunni Pignataro	40	60	28	12
					1.078	231
TOTALE ATTIVITA' DI EDUCAZIONE FISICA						€ 1.309
SOMMA RESIDUA						€ 992,78

74.212,78
35.134,00
272,96

Handwritten signature

Handwritten signature

ASSEGNAZIONE FF.SS

	Docenti		Lordo Dipendente
1 FUNZIONE	1	FORF.	1.028,02
2 FUNZIONE	2	FORF.	600 x 2 = 1.200,00
3 FUNZIONE	2	FORF.	800 x 2 = 1.600,00
4 FUNZIONE	1	FORF.	700,00
	6	TOTALE	€ 4.528,02

Large handwritten signature

Allegato 2

FIS PERSONALE ATA – € 23.488,57+€ 939,08 (30% ore eccedenti docenti)= € 24.427,65

ATTIVITA' AGGIUNTIVE

COLLABORATORI SCOLASTICI	N. addetti	Quota ind.	Ore	Totale lordo dipendente
Assistenza Infanzia uso servizi igienici e cura igiene personale	9	366,6	240	3.299,40
Prestazione lavorativa straordinaria (oltre l'orario giornaliero)	A rendicontazione		175	2.406,25
Straordinario in sostituzione di colleghi assenti con specifico ordine di servizio (30% ore eccedenti docenti)	A rendicontazione		68	939,08
Disponibilità cambio turno per sostituzione collega assente in altro Comune	2	508,75	74	1.017,50
Intensificazione per maggior carico in caso di impossibilità straordinari 1 h	26	261,25	494	6.792,50
Sistemazione Archivi (ore di straordinario)	5	A rendicontazione	54	742,50
Supporto Indirizzo Musicale sede Centrale (pomeridiano)	5	195,25	71	976,25
TOTALE IMPEGNATO C.S.				€ 16.173,48
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
Sistemazione archivio (ore di straordinario)	4	A rendicontazione	108	1.722,6
Prestazione lavorativa straordinaria (oltre l'orario giornaliero)	5	A rendicontazione	150	2.392,50
Intensificazione per maggior carico per assenze colleghi (da rendicontare)	5	239,25		1.196,25
Maggior specializzazione del lavoro di segreteria	5	478,50	150	2.392,50
Intensificazione Lavorazione Passweb	1	15,95	FORF	540,11
TOTALE IMPEGNATO A.A.				€ 8.243,96
TOTALE IMPEGNATO PERSONALE ATA				€ 24.417,44
SOMMA RESIDUA				€ 10,21

INCARICHI SPECIFICI: € 3.717,44

COLLABORATORI SCOLASTICI	N. addetti	Quota ind.	Ore	Totale lordo dipendente
Assistenza alunni in situazione handicap- e primo soccorso	11	230	FORF	2.530

[Handwritten signatures and notes]

30

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
Coordinamento area Ufficio Didattica	1	395,50	FORF	
Collaborazione uscite didattiche	1	395,50	FORF	
Custodia chiavi, tenuta archivio personale, predisposizione codici fotocopiatrici	1	395,50	FORF	
Totale assistenti amministrativi				€ 1.185
TOTALE				€ 3.716,50
SOMMA RESIDUA				€ 0,64

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIORGIO A LIRI

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – A.S. 2024-2025

DICHIARAZIONE A VERBALE DELLA FEDERAZIONE GILDA-UNAMS

La FEDERAZIONE GILDA-UNAMS, pur sottoscrivendo il presente contratto integrativo d'istituto,

dichiara

- di **non condividere** la scelta operata dal tavolo contrattuale di stabilire una ripartizione delle economie del FIS dell'anno precedente nella misura del 80% docenti e 20% ATA in modo indifferenziato, senza tener conto delle rispettive provenienze delle medesime.

Data:6/12/2024.....

Fed. GILDA-UNAMS,

