



ISTITUTO COMPRENSIVO 1° FROSINONE

Via Mastruccia, 35 03100 Frosinone Tel: 07752656811 Codice Fiscale: 92064580605 - CU:UFLW7U Email:fric859001@istruzione.it PEC:
fric859001@pec.istruzione.it sito:
www.comprensivo1.edu.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

A.S. 2024/2025

Il giorno 03 dicembre 2024 alle ore 11,00, nel locale dell'ufficio del Dirigente Scolastico dell'IC "Frosinone 1" di Frosinone, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Edina Furlan.
- b) per la RSU d'Istituto le sigg.re:

Ins. Buccioli Antonietta;
Sig.ra Romani Stefania;

c) per i Sindacati Territoriali :



FLC-CGIL

CISL SCUOLA

Eleonora Lolli

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

ANIEF



[Handwritten signature]

Sommario

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA TRIENNALE 2024-2027

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

CAPO II RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

Art. 4 - Permessi sindacali

Art. 5 - Agibilità sindacale

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Art. 8 - Assemblee sindacali

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

Art.15 - Norma di salvaguardia

CAPO III - DISPOSIZIONI GENERALI, FORMAZIONE E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 - La comunità educante

Art.17 - Progetti comunitari e nazionali

Art.18- Accesso ed assegnazione degli incarichi

Art 19 -Formazione del personale

Art.20 - Collaborazioni plurime del personale docente

Art.21 - Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA

CAPO IV - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI

Art.22 - Assegnazione del personale ai plessi

CAPO V - DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE

Art.23 - Orario delle riunioni

Art.24 - Casi particolari di utilizzazione

Art.25 – Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei, territoriali

Art.26- Vigilanza

6

6

6

6

6

7

7

7

7

7

8

8

8

8

9

10

10

11

12

12

13

13

13

13

13

14

14

15

15

16

16

16

17

18



[Handwritten signatures and initials]

Art.27 - Permessi orari	18
Art.28 - Permessi per l'aggiornamento	18
Art.29 - Sostituzione dei docenti assenti	19
Art.30 - Attività aggiuntive non di insegnamento	20
Art.31 - Utilizzo del personale docente nel caso di chiusura del plesso o elezioni (politiche/amministrative/europee)	20
Art.32 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio - Diritto alla disconnessione	20
Art.33 - Modalità e tempi di convocazioni e delle comunicazioni ufficiali	20
CAPO VI - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA	20
Art.34 - Incontro di inizio anno con il personale ATA	20
Art.35- Flessibilità	21
Art.36- Turnazioni	21
Art.37 - Sostituzione colleghi assenti	21
Art.38 - Ritardi	21
Art.39 - Modalità per la fruizione delle ferie personale ATA	21
Art.40 - Permessi per motivi familiari o personali	22
Art.41 - Crediti di lavoro	22
Art.42- Attività aggiuntive	22
Art.43 - Incarichi specifici Assistenti Amministrativi e Collaboratori scolastici	23
Art.44 - Utilizzo del personale ATA nel caso di chiusura del plesso elezioni (politiche/amministrative/europee)	23
Art.45- Chiusura prefestiva	24

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

CAPO I ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art.46 - Campo di applicazione	24
Art.47 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	24
Art. 48 – Servizio di prevenzione e protezione	24
Art. 49 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi	25
Art. 50 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente	26
Art. 51 - Il Documento di valutazione dei rischi	26
Art. 52 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)	26
Art. 53 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute	26
Art. 54 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	27



[Handwritten signatures]

CAPO II - I CRITERI E LE MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90	28
Art. 55 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero	28
PARTE ECONOMICA ANNUALE 2024-25	31
CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA	31
Art. 56 - Risorse finanziarie disponibili	31
Art. 57 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili	31
TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI	41
CAPO I - LIQUIDAZIONE COMPENSI	41
Art. 58 - Determinazione di residui	41
Art. 69 - Liquidazione dei compensi	41
Art. 60 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria	41
Art.61 - Disposizioni finali	41
CAPO II - INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2019/21	42
Art.62 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali	42







TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA TRIENNALE 2024-2027

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 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 D.S.dell'Istituto Comprensivo "Frosinone 1" di Frosinone e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
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. Esso conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato.
5. Le parti concordano che entro il termine dell'anno scolastico, e comunque prima delle procedure di erogazione dei compensi accessori al personale, verrà svolto un incontro di verifica dell'attuazione del presente contratto, in particolare riguardo la parte economica, con la contestuale consegna delle relative tabelle riepilogative, per singola unità lavorativa e in tale sede si provvederà alla verifica e destinazione delle eventuali economie.
6. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali. Il D.S. entro 5 gg. dalla sottoscrizione provvede alla pubblicazione del presente Contratto nell'Albo pretorio on line presente nel sito della scuola, rendendo comunque disponibile la consultazione di una copia cartacea in Segreteria.
7. Nel rispetto dei tempi di chiusura della contrattazione come previsti dal contratto nazionale, entro il 30 novembre, possono essere previste deroghe solo se concordate e solo se già sono state svolte almeno 3 riunioni di contrattazione a partire dal mese di settembre.

Art.2 - 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 5 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 MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI



Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU e delle OO.SS. in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e, precisamente, nella bacheca digitale sul sito della scuola ;
2. La RSU e le OO.SS. hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. 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. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU/RSA 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 due 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.
4. Chi usufruisce del permesso non deve consegnare al rientro alcuna certificazione e dichiarazione al DS.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
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. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.



2. L'Amministrazione pubblica all'albo d'istituto, in modo facilmente raggiungibile mediante motore di ricerca, di: graduatorie interne d'istituto, graduatorie esterni docenti ed ATA vigenti, estremi delle supplenze di volta in volta assegnate a docenti ed ATA, assegnazione ad esperti interni/esterni di bandi, PON, incarichi, ecc.

Art. 7 - 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.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - 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, o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al dicembre 2021), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - 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 sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di cinque giorni può essere ridotto a 3 giorni. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione tramite pubblicazione sul Registro elettronico/ sul sito web d'istituto
3. 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.
4. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 2 (due) giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche nelle 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. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c. 10) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente:
 - a. **Se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede principale, nessuno negli altri plessi;
 - b. **Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per consentire la vigilanza agli ingressi.
4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - 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.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c);
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b);
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b).
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line; lo svolgimento di riunioni in presenza può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti;
5. Il Dirigente Scolastico, possibilmente previo accordo con la RSU, provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso. Prima dell'incontro verrà inviata la relativa documentazione.
6. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
7. L'eventuale RSA, una volta accreditata, resta vigente fino ad eventuale revoca o sostituzione, o nuove elezioni RSU;
8. 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.
9. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma ed inviato dal **DS** al sito del personale scolastico tramite comunicazione contenente il link al documento.



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

10. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.



Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 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, incluse 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 e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- 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
- 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. 13 - 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 (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche 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 MOF.;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del

presente contratto;

- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. 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.
2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - 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:
- la proposta di formazione delle classi e degli organici, sia quello complessivo in O.D. che O.F.;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - 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;
- Piano attività docenti (con indicate le relative delibere collegiali), in particolare:
- piano annuale delle attività;
 - 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;
 - piano di assegnazione docenti alle classi/plessi e relativi criteri ;
 - piano utilizzo organico di "potenziamento";
- ore residue e relativi criteri di assegnazione;
- criteri sostituzione docenti assenti;
- organigramma/funzionigramma delle attività aggiuntive ;
- piano delle attività progettuali, come deliberate dal collegio docenti, comprensivo degli eventuali criteri di priorità deliberati;



- utilizzo del personale in caso di elezioni o di altri eventi che prevedono la chiusura solo di alcuni plessi;
- Piano attività degli ATA, corredato del verbale della riunione di inizio anno:
 - orari, turni;
 - assegnazione delle mansioni/attività ordinarie;
 - organigramma/funzionigramma 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;
- Quadro complessivo delle risorse economiche disponibili, comprensive delle eventuali economie.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e OO.SS 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 con congruo anticipo rispetto alle riunioni programmate.

4. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata/trasmessa alla RSU/RSA/OO.SS., nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18, mediante due tabulati riepilogativi, uno per i docenti ed uno per gli ATA, contenenti, per ogni unità, tutte le attività aggiuntive retribuite MOF ed extra MOF, i relativi singoli compensi percepiti ed il totale complessivo individuale. Sarà compito e responsabilità della RSU/RSA/OO.SS. medesima evitarne la diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

5. Se presente nel contratto, parte economica, un tetto individuale massimo di accesso ai compensi accessori, in caso di superamento il DS consegna alla parte sindacale idonea comunicazione scritta in cui attesta che esso è avvenuto per l'assenza di disponibilità di altro personale idoneo, accertata tramite apposita circolare;

Art. 15 Norma di salvaguardia

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. A tal uopo le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse di cui sopra dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, ciò al fine di adeguare la seguente piattaforma economica alla nuova situazione riproponendo la stessa alla variazione realizzata o subito.

CAPO III – DISPOSIZIONI GENERALI, FORMAZIONE E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ATA



Art.16 - 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.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti.

Art.17 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi al personale docente e ATA si concordano i seguenti criteri:

- Competenze specifiche individuate dal Collegio dei Docenti;
- Rotazione del personale.

Art.18 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. 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. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

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:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
 - b) L'attività da effettuare;
 - c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
- Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

Art.19 - 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



[Handwritten signature]

formazione dei docenti e dall'istituzione scolastica sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- a. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
- b. coerenza del corso con la materia d'insegnamento;
- c. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
- d. possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione ed aggiornamento. Le richieste di permesso per la formazione/aggiornamento andranno presentate almeno tre giorni prima della loro effettuazione, ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite forfetariamente.

La partecipazione sarà consentita rispettando le seguenti indicazioni:

- corsi organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal M.I.M.;
- organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso M.I.M.);
- corsi organizzati in rete da altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal POF;
- corsi organizzati a livello di istituto o da istituti vicini;
- iniziative riguardanti tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa;
- Il massimo di partecipazione a iniziative organizzate da enti non accreditati è fissato, di norma, al 5% del personale docente, per i docenti di sostegno si effettuerà una proporzione in base al loro organico, ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.

Art. 20 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

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

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



14

[Handwritten signature]

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

CAPO IV - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI

Art. 22 Assegnazione del personale ai plessi

L'assegnazione del personale ATA alle sedi è effettuata dal Dirigente Scolastico nel rispetto dell'esercizio del potere di gestione e di organizzazione previsti dall' art. 25 del D. Lgs. 165 del 2001, dal CCNL comparto Scuola e nel rispetto delle procedure previste dagli artt. 7-10-396 del D. Lgs. 297 del 16 aprile 1994.

Il personale ATA e' confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, qualora non sia possibile si seguono gli stessi criteri utilizzati per i docenti.

L'assegnazione dei docenti da parte del Dirigente Scolastico alle sedi e alle classi verrà effettuata tenendo conto dei pareri e delle indicazioni degli OO.CC. secondo i seguenti criteri generali:

- Continuità didattica, compatibilmente con il completamento delle singole cattedre; tale continuità si può interrompere per la complessità organizzativa accertata nel corso dell'a.s. precedente e/o per conclusioni del ciclo o per le motivazioni di cui al punto successivo;
- Eventuali situazioni particolari (es. incompatibilità, mancanza di equilibrio ed armonia di lavoro tra i docenti del C.d.C., mancanza di armonia nei rapporti tra i docenti del C.d.C. e gli alunni.);
- Esclusione possibilmente dall'assegnazione a classi dove sono iscritti parenti e affini entro il quarto grado;
- Competenze specifiche maturate nel percorso di formazione e nelle esperienze di lavoro precedenti;
- Richieste personali.

L'assegnazione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico in un'ottica equilibrata di attribuzione tenendo in considerazione le esigenze del P.T.O.F. e della comunità scolastica oltre che le competenze del personale.

L'assegnazione alle diverse sedi avviene di norma all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e durano per tutto l'anno. Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico, salvo quanto disposto nei commi seguenti:

Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno scolastico precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

- a domanda;
- graduatoria interna di istituto;
- assegnazione alle sedi del personale entrato in servizio con decorrenza 1° settembre;
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento di organico si procede all'assegnazione alla sede:

- a domanda;



- minore anzianità di servizio nel plesso;
- minore punteggio nella graduatoria d'Istituto.

Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

CAPO V - DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE

Art.23 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.
2. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni che potrebbe subire variazioni che saranno debitamente comunicate.

Art. 24 - Casi particolari di utilizzazione

- 1 In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per elezioni, proflassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.
- 2 Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti saranno utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.
3. I docenti sono utilizzati nel rispetto della delibera di adozione al Piano dell'Offerta Formativa da parte del Consiglio d'Istituto e delle delibere del Collegio Docenti relative alle attività.
4. Nella strutturazione degli orari settimanali si terrà conto della realizzazione degli itinerari educativo-didattici programmati in sede di definizione del Piano dell'Offerta Formativa, delle combinazioni possibili di contemporaneità e di compresenza, tenuto conto, nella scuola dell'infanzia, delle fasce di accoglienza degli alunni, legate al trasporto fornito dall'Ente Locale.1.
5. Nella strutturazione degli orari settimanali per la scuola primaria e secondaria di primo grado, l'orario delle lezioni terrà conto, nei limiti del possibile, dei seguenti criteri:
 - equa distribuzione e massima limitazione delle ore di buco (massimo 3);
 - ridurre al massimo gli spostamenti tra plessi;
 - equa distribuzione delle prime ed ultime ore;
 - massimo 6 ore giornaliere di impegno complessivo (ore di buco escluse) e massimo 5 ore di lezione consecutive.
6. Deroche ai criteri del comma 3 potranno essere effettuati solo e soltanto in casi di oggettiva impossibilità di chiusura dell'orario.
7. Le modifiche dell'orario settimanale, apportate dal DS, sulla base delle necessità di servizio sono comunicate al personale con preavviso di almeno un giorno.



8. Per la sostituzione del personale assente si recepisce quanto deliberato dagli OO.CC. In ogni caso, le ore eccedenti a pagamento, in subordine ad eventuali criteri didattici deliberati dagli OO.CC., verranno assegnate secondo il criterio dell'equa distribuzione.

9. I criteri generali di individuazione del personale per le attività aggiuntive sono:

- disponibilità dichiarata;
- eventuali competenze specifiche legate alle attività da svolgere;
- equa ripartizione degli incarichi.

10. L'assegnazione delle eventuali ore residue presenti in organico verrà fatta secondo i seguenti criteri:

- disponibilità;
- rotazione;
- distribuzione equa delle ore sulla base della divisibilità oraria nel caso di concorrenza tra più docenti.

Art. 25 - Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

Il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili verrà garantito mediante l'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, favorendo, se possibile, la rotazione negli incarichi, con lo scopo di migliorare il coinvolgimento individuale e la crescita professionale. Nel caso di richiesta di più docenti per la stessa attività, qualora non fosse possibile assegnarla in parte a tutti i richiedenti, si ricorrerà alla valutazione dei titoli professionali e culturali. Gli incarichi sono assegnati agli interessati con nomina, indicando, ove possibile, le modalità, le mansioni ed i tempi di svolgimento. Definita la contrattazione integrativa, verrà comunicato anche il compenso o il numero delle ore attribuite, specificando se il compenso è forfettario o in relazione alle ore effettivamente prestate.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità all'interno dell'Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne, sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL 2007) con docenti di altre Istituzioni Scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto anche dal D.I. n. 44/2001.

L'assegnazione dei docenti ad attività di studio e di ricerca-azione finalizzate alla valorizzazione della progettazione e al miglioramento dell'offerta formativa e definite annualmente dal Collegio dei docenti nel PTOF, avviene con equa distribuzione degli impegni per docente, su:

- espressa disponibilità dei docenti;
- competenze professionali documentate e riconosciute;
- continuità per la stessa attività;
- disponibilità ad attuare progetti di innovazione metodologica e didattica;
- rotazione

Gli esperti esterni saranno scelti dal DS, in accordo con quanto deliberato dal Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto per i contratti di prestazione d'opera con le seguenti valutazioni:

- esperienze lavorative nel settore di pertinenza;
- esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza;



[Handwritten signature]

- possesso di titoli specifici afferenti la tipologia di intervento;
- possesso di laurea e/o diploma specifico;
- partecipazione a corsi di formazione attinenti al settore di pertinenza;
- pubblicazioni inerenti gli argomenti da trattare e capacità comprovate di conduzione e gestione dei gruppi.

In modo specifico, **i criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea, oggetto di bandi**, terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, del possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate: competenza disciplinare specifica; competenza pedagogica e didattica; esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi; ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare; pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto; competenze informatiche; g) possesso di titoli particolari indicati nei bandi o richiesti dalle circostanze (titolo specialistico, esperienze maturate in speciali settori, iscrizioni in graduatorie particolari, docenti di madrelingua, ecc).

Art. 26 - Vigilanza

1 - La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dal docente che ha lezione prima dell'intervallo.

Art. 27 - Permessi giornalieri ed orari

1 - Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.
I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 2016-2018, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

Art. 28 - Permessi per aggiornamento

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico. In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- 1) Attenenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
- 2) Completamento di percorsi formativi già avviati;
- 3) Rotazione, tenendo conto di chi ha usufruito di meno ore;
- 4) Età (si privilegiano i più giovani).

Conformemente alla normativa vigente, la domanda scritta di permesso per la partecipazione ad attività di formazione va indirizzata al Dirigente Scolastico almeno sette giorni lavorativi prima della sua fruizione. L'eventuale rifiuto dovrà essere motivato per esteso e per iscritto dal Dirigente Scolastico entro tre giorni lavorativi dalla richiesta. In caso contrario, la richiesta in oggetto si intende accolta. Nella stessa giornata potranno usufruire del permesso tutti i docenti che ne faranno richiesta purché sia garantito il normale svolgimento dell'attività didattica. In ogni caso saranno autorizzati almeno il 50% delle richieste.



[Handwritten signature]

Art. 29 - Sostituzione dei docenti assenti

In caso di **assenze brevi**, che non sono coperte da supplente temporaneo, si ritiene opportuno seguire quanto previsto dalla Legge 190 / 2014, comma 333 ovvero a garanzia e tutela dell'offerta formativa si procederà alla nomina del supplente dal primo giorno di assenza tenendo conto anche dei criteri di seguito elencati:

SCUOLA DELL'INFANZIA

Si provvederà a nominare il giorno stesso anche per i **docenti di sostegno i cui alunni sono in art.3 comma 3**, dopo che si è verificata:

1. la disponibilità del docente del turno antimeridiano o pomeridiano, dichiarato per iscritto, ad invertire lo stesso;
2. la possibilità di poter recuperare le ore di permesso breve fruiti nel corso dei due mesi antecedenti.

SCUOLA PRIMARIA

In caso di assenza dei docenti si provvederà a nominare dopo aver seguito i criteri in ordine riportati:

1. **docenti in organico funzionale con l'utilizzo prioritariamente nel plesso di assegnazione, salvo casi eccezionali, con ordine di servizio scritto per garantire la vigilanza dei minori.**
2. la possibilità di recuperare le ore di permesso breve fruiti nel corso dei due mesi antecedenti;
3. la presenza di docenti che hanno dato la disponibilità o che sono disponibili ad effettuare ore a pagamento
4. solo in casi eccezionali non altrimenti risolvibili, docente curricolare presente nella classe con il docente di sostegno per un massimo di 2 giorni la settimana.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

In caso di assenza dei docenti si provvederà a nominare dopo il 10° giorno. Nel caso, però, si tratti di assenze reiterate per la stessa disciplina, per evitare che gli alunni perdano troppe ore di insegnamento, si nominerà anche per soli tre giorni. Si provvederà a nominare dopo che si è verificato:

1. la possibilità di recuperare le ore di permesso;
2. la possibilità di recuperare le ore di permesso breve fruiti nel corso dei due mesi antecedenti;
3. quanto previsto dal comma 85 della Legge 107 di seguito riportato previa disponibilità del docente e tenendo conto del comma 7 della stessa legge, cioè salvaguardando l'attuazione delle attività e degli obiettivi previsti nel PTOF;
4. la presenza di docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore a pagamento
5. solo in casi eccezionali non altrimenti risolvibili, docente curricolare presente nella classe con il docente di sostegno per un massimo di 2 giorni la settimana.

Ogni docente della scuola secondaria di I grado può mettere a disposizione fino a 6 (sei) ore settimanali per effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. L'eventuale disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale. L'insegnante può altresì dichiararsi disponibile ad effettuare ore eccedenti senza alcuna condizione rispetto alla collocazione oraria della supplenza.

L'assegnazione delle ore eccedenti viene attribuita secondo i seguenti criteri:

- docente della stessa disciplina di altra classe;
- docente di altra disciplina della classe;
- docente di altra disciplina di altra classe;



SL

B

- rotazione/equa distribuzione, a partire dalla graduatoria di istituto..

Art. 30 - Attività aggiuntive non di insegnamento

Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:

- lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del PTOF (fiduciari, referenti, ecc.);
- le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione, ricevimento generale genitori, ecc., che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore;
- ore di formazione obbligatorie svolte al di fuori dell'orario di lavoro, se non rientranti all'interno delle 40 ore.

Per l'attribuzione delle attività aggiuntive si terrà conto dei seguenti criteri:

- 1) disponibilità dichiarata del docente;
- 2) competenze se richieste;
- 3) rotazione/equa distribuzione.

Art. 31 – Utilizzo del personale nel caso di chiusura del plesso o elezioni (politiche/amministrative/europee)

Il personale docente nel caso di chiusura del plesso verrà impiegato esclusivamente per sostituzione di docente assente in altro plesso secondo un criterio di rotazione.

Art 32 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio - Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme entro le ore 18.00. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile ed impellente non programmabili.

Art. 33 - Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta e utilizzando i canali ufficiali: mail istituzionale e/o pubblicata sul sito istituzionale della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti.

Le comunicazioni pubblicate nel sito web (nei comunicati) devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente.

CAPO VI - DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.34 - Incontro di inizio anno con il personale ATA



1. 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. 35 - Flessibilità

- 1 La flessibilità dell'orario è consentito per favorire una migliore erogazione del servizio e va programmata in relazione alle esigenze del PTOF.
- 2 L'orario flessibile, possibile su richiesta e compatibile con le esigenze di servizio, consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
- 3 Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 36 - Turnazioni

- 1 I collaboratori scolastici, per la scuola dell'infanzia, potranno prestare il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale in gruppi da definire da parte del DSGA.
- 2 Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
- 3 In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato.

Art. 37 - Sostituzione colleghi assenti

- 1 La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.
- 2 Per esigenze in termini di vigilanza, qualora il numero di collaboratori scolastici a disposizione dell'Istituto risultasse esiguo, in caso di assenza si nominerà, per necessità, a partire dal primo giorno.

Art. 38 - Ritardi

- 1 Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
- 2 Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

Art. 39 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

- 1 I giorni di ferie previsti per il personale ATA dall'art.13 del CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
- 2 Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, secondo le modalità stabilite dal CCNL vigente.



- 3 Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 01/07 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 01/07 al 31/08 sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 2 assistenti amministrativi.
- 4 Il personale a tempo determinato, con contratto al 30 giugno o 31 agosto, usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto previa richiesta.
- 5 L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Art. 40 - Permessi /ferie per motivi familiari o personali

I giorni di permesso/ferie per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 2019-2021, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

Art. 41 - Crediti di lavoro

- 1 Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
- 2 Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate e usufruite come giornate di riposo da godersi nei giorni di chiusura.

Art. 42 - Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive:

- quelle svolte dal personale ATA in periodi di particolare intensità di lavoro in cui è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro oltre le 36 ore e fino a 42, di norma per non oltre 3 sett. continuative e per non più di 13 settimane annue;
- quelle svolte oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro

2. Tali attività consistono in:

- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici soprattutto in relazione alla sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- sostituzione del personale assente.

3. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, per i collaboratori scolastici, sono retribuite con il fondo di istituto e assegnate tenendo conto dei seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata;
- rotazione.



In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore eccedenti non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri.
4. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 43 - Incarichi specifici Assistenti amministrativi.

Tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze, si propongono i seguenti specifici incarichi:
n. 1 unità

Gestione Orario Personale A.T.A.;

in particolare ha l'incarico di predisporre, secondo le direttive del D.S.G.A., i prospetti relativi all'orario giornaliero del personale A.T.A. con particolare riferimento alle esigenze dei vari Plessi di Scuola Primaria, di Scuola dell'Infanzia e di scuola media; di compilare gli ordini di servizio al personale A.T.A. e adattare l'orario degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici in base alle necessità particolari della Scuola; di predisporre mensilmente il Prospetto Riepilogativo delle ore eccedenti, permessi e ritardi effettuati dal Personale ATA e curare la tenuta e la conservazione dei Registri delle Firme anche con ausili informatici.

Riferisce periodicamente al Dsga sull'attività svolta e sulle modalità di assolvimento di esigenze particolari.

● COLLABORATORI SCOLASTICI

- n. 1 unità Collaborazione Uffici Amministrativi:

Collabora con l'Ufficio di Segreteria nello smistamento delle circolari ai vari Plessi di Scuola Primaria e dell'Infanzia appartenenti al Circolo, nell'archivio degli atti, nella tenuta dei fascicoli del personale docente e ata, effettua fotocopie, provvede alla consegna di atti e documenti predisposti dall'Ufficio, cura la gestione degli albi, collabora con il DSGA nella gestione delle sostituzioni dei colleghi assenti e nel coordinamento dei servizi ausiliari.

- n. 1 unità Supporto Alunni Scuola dell'Infanzia:

svolge attività di cura alla persona ed ausilio materiale ai bambini della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;

- n. 7 unità Supporto Alunni diversamente abili e Primo Soccorso:

svolge attività di assistenza agli alunni diversamente abili al momento dell'ingresso e dell'uscita a scuola; collabora con il personale docente nella cura dell'igiene personale dell'alunno diversamente abile. Collabora in caso di necessità all'attività di pronto soccorso e di prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico, verifica e aggiorna costantemente i medicinali nelle apposite cassette di pronto soccorso.

Le risorse disponibili verranno assegnate agli assistenti che non beneficano dell'art.7 tenuto conto delle indicazioni del piano di lavoro del personale ATA. Gli incarichi aggiuntivi saranno liquidati solo se effettivamente svolti.

Art. 44 – Utilizzo del personale ATA nel caso di chiusura del plesso o elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. In caso di chiusura di un plesso (ordinanza sindacale, elezioni, ecc.) il personale collaboratore scolastico di quel plesso verrà impiegato, a rotazione in base all'ordine alfabetico, solo per conclamate esigenze di servizio, tramite disposizione da parte del Dirigente Scolastico, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica.



[Handwritten signature]

2. Se dovesse trattarsi di più giorni di chiusura può essere favorita una rotazione in servizio con altro personale di altro plesso.
3. Nel caso uno o più plessi siano utilizzati solo parzialmente, con sospensione dell'attività didattica ma con continuità delle altre attività della Scuola il personale ATA è obbligato a svolgere il proprio servizio secondo la normale programmazione.

Art. 45 – Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su conforme parere del Consiglio di Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.
3. Le ore di servizio non prestate dovranno essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro con:
 - a) ferie;
 - b) recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica;
 - c) nei periodi di sospensione dell'attività didattica, per il recupero del sabato, sarà facoltà del personale svolgere l'orario di lavoro di 7 (sette) ore e 12 (dodici) minuti.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 46 - 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 POF.
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 di 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).

Art. 47 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:



A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes.

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. 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;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. 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 DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

Art. 48- 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, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia	Primaria	SSIG	ATA
ASPP	2	3	1	6
Preposti	3	3	3	1
Addetti primo soccorso	7	18	5	1
Addetti uso defibrillatore DAE	1	4	2	1
Addetti antincendio	4	9	4	2
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno				6
Responsabile area di raccolta	2	3	1	

Art. 49 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi



25

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. 2024/2025, Responsabile SPP è l'Ing. Antonio Natale.

Art. 50 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

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

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2024-2025 è la Dott.ssa Francesca Salimei.

Art. 51 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 52 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto 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. 53 - 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 almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;



Handwritten signature

26
Handwritten initials

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



Art. 54 – 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 .

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

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

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

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

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;

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

a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

b. 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;

c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione del RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della docente Nunzia Cecere. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

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

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. 55 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Si riporta quanto indicato nel Protocollo sottoscritto in data 03 febbraio 2021.

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce volontariamente al Dirigente scolastico, 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 nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali: (vedasi tabella di seguito riportata):

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.



SL
ZEL.
SLB

ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.	Docente	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato	Volontarietà e, in subordine, rotazione pluriennale del personale ATA a T.I., in base alla graduatoria interna d'istituto, con esclusione di quanti siano stati già individuati in precedenti azioni di sciopero volontariamente od obbligatoriamente.
	Collaboratore scolastico	N.1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	
Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio.	Assistente amministrativo e tecnico	N.1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione pluriennale del personale ATA a T.I., in base alla graduatoria interna d'istituto, con esclusione di quanti siano stati già individuati in precedenti azioni di sciopero volontariamente od obbligatoriamente.
	Collaboratore scolastico	N.3 collaboratori scolastici (n.1 collaboratore per ogni plesso in cui è attivo il servizio di refezione).	Volontarietà e, in subordine, rotazione pluriennale del personale ATA a T.I., in base alla graduatoria interna d'istituto, con esclusione di quanti siano stati già individuati in precedenti azioni di sciopero volontariamente od obbligatoriamente.






29

EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA o assistente amministrativo	N.1	(In caso di assistente amministrativo) Volontarietà e, in subordine, rotazione pluriennale del personale ATA a T.I., in base alla graduatoria interna d'istituto, con esclusione di quanti siano stati già individuati in precedenti azioni di sciopero volontariamente od obbligatoriamente.








PARTE ECONOMICA ANNUALE 2024-25

CAPO III - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 56 - Risorse finanziarie disponibili

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

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. 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;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- f. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- l. 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. 57 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica A.S.2024-25, considerate al lordo dipendente sono pari a € 42.869,02 comunicato con nota MIM prot. 36704 del 30 settembre 2024 + € 346,62 di avanzi ridistribuiti con nota MIM prot. 40436 del 28 ottobre 2024 cui aggiungono economie a.s. 2023-24 per un totale di € 2.591,84 . Le risorse complessive del FIS da contrattare, al netto dell'indennità di Direzione quota variabile del DSGA 2024-25 (€ 5.241,00), ammontano a € 37.974,64 cui si aggiungono le economie a.s.2023-24 pari a € 2.591,84.

Il FIS da contrattare è ripartito in percentuale tra personale docente e ATA nella misura del 70% e 30%, come di seguito indicato in tabella



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

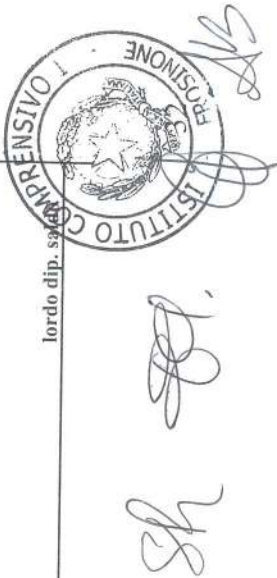
Le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

Allegato 1 Tabella determinazione FIS A.S. 2024/25
Come da Comunicazione Assegnazione risorse Finanziarie del 30/09/2024

Calcolo FIS lordo stato				Lordo DIP.	lordo dip. 4/12	lordo dip. 8/12
punti di erogazione	6	6 x 2567,94				
tot. Doc e ATA. organico	128	128 x 317,31				
TOTALE FIS			56.023,32	42.218,02	14.072,67	28.145,35
INCREMENTO INDENNITA' DSGA PARTE VARIABILE			863,88	651,00		
RIDISTRIBUZIONE AVANZI			459,62 97	346,62		
MOF art. 78, c. 7, lett. j) FORMAZIONE DOCENTI LS 105 X 37,69			3.957,45	2.982,25		

Calcolo FUNZIONI STRUMENTALI lordo stato				Lordo DIP.	lordo dip 4/12	lordo dip. 8/12
quota fissa			1529,04	5.866,81	1.473,70	2.947,40
complessità			613,42			
tot. Doc. organico		105	n. doc x 35,47			
TOTALE F.S. DOCENTI				4.421,10		

Calcolo INCARICHI ATA lordo stato				Lordo DIP.	lordo dip. 4/12	lordo dip. 8/12
ATA org. Detratto DSGA	22		n. ATA x 176,18			



TOTALE I.S. ATA			3.875,964	2.920,84	973,61	1.947,23
-----------------	--	--	-----------	----------	--------	----------

Calcolo ORE ECCEDENTI lordo stato					lordo dip. 4/12	lordo dip. 8/12
Doc. inf. + primaria + Doc. sec. I grado		127	n. Doc x 30,32			
						1.934,51
TOTALE ore eccedenti					967,25	
Calcolo ATTIVITÀ COMPLEMENTARI ED.FISICA lordo stato n. CLASSI 16 X 85,04					341,78	683,57
Valorizzazione dei docenti lordo stato					4.125,75	8.251,49
QUADRATURA		Tot.	Totale lordo stato		Totale lordo DIP.	
quadatura MOF 2024-2025			3,27 92.682,92		69.844,18	

A cui si devono aggiungere le economie dell'a.s. 2023/24

		Lordo dipendente	Lordo stato
FIS	€ 2.569,71 + 22,13 (FVM)		€ 3.410,01 + 29,37 (FVM)
ORE ECCEDENTI	€ 698,14		€ 926,44
ATTIVITÀ SPORTIVA	€ 402,89		€ 534,64

AREE A RISCHIO	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE	€ 3.692,87	€ 4.900,46

FIS DISPONIBILE ANNO SCOLASTICO 2024/25

LORDO DIPENDENTE: € 42.869,02 + € 346,62 (ridistribuzione) Totale FIS € 43.215,64
Da cui viene detratta la quota spettante al DSGA € 5.241,00

Rimane disponibile : FIS € 37.974,64+ € 2.591,84 avanzo a.s. 2023/24



DIVISIONE FIS - VALORIZZAZIONE A.S. 2024/25

€ 40.566,48 (FIS compreso avanzo) + € 12.377,24(valorizzazione 2024-25)	Docenti 70%	Ata 30%
	€.28.396,54 + €. 8.664,07 (valorizzazione) TOTALE € 37.060,61	€ 12.169,94 + € 3.713,17 TOTALE € 15.883,11

Allegato 2 Tabella ripartizione FIS e VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE A.S. 2024/25

BUDGET FONDO D'ISTITUTO A.S. 2024/25 PERSONALE DOCENTE				
ATTIVITÀ	ORE	N. DOCENTI	IMPORTO UNITARIO	TOTALE
1^ COLL. D.S. / VICARIA		1	FORFETTARIO	€ 2.450,00

2 ^a COLL. D.S.						
FIDUCIARIA SCUOLA PRIMARIA "LAGO MAGGIORE"			1	FORFETTARIO	€ 1.313,61	
FIDUCIARIA SCUOLA PRIMARIA "DE MATTHAEIS"			1	FORFETTARIO	€ 800,00	
FIDUCIARIA SCUOLA PRIMARIA "MADONNA DELLA NEVE"			1	FORFETTARIO	€ 750,00	
FIDUCIARIA SCUOLA DELL'INFANZIA "MADONNA DELLA NEVE"			1	FORFETTARIO	€ 600,00	
FIDUCIARIA SCUOLA DELL'INFANZIA "VITTORIO MIELE"			1	FORFETTARIO	€ 450,00	
FIDUCIARIA SCUOLA SECONDARIA I GRADO "ALDO MORO"			1	FORFETTARIO	€ 650,00	
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE SSIG			16	FORFETTARIO	€ //	
Commissione INVALSI			4	FORFETTARIO	€ 231,00	
REFERENTE ERASMUS+			1	FORFETTARIO	€ 300,00	
Commissione ERASMUS+			4	FORFETTARIO	€ 770,00	
Commissione Sicurezza			10	FORFETTARIO	€ 385,00	
REFERENTE Legalità/Bullismo/Cyberbullismo			1	FORFETTARIO	€ 192,50	
Commissione Legalità/Bullismo			5	FORFETTARIO	€ 192,50	
Commissione Viaggi d'istruzione			4	FORFETTARIO	€ 308,00	
Team Innovazione			4	FORFETTARIO	€ 154,00	
REFERENTE PON			1	FORFETTARIO	€ 92,25	
REFERENTE inclusione con gestione GLO Infanzia/ Primaria/Sec. I grado			1	FORFETTARIO	€ 518,75	
Commissione inclusione			2	FORFETTARIO	€ 300,00	
CAP I DIPARTIMENTO SSIG			5	FORFETTARIO	€ 192,50	
Comitato valutazione			3	FORFETTARIO	€ 115,50	
TUTOR			1	FORFETTARIO	€ 96,25	
TOTALE IMPEGNATO					€ 13.941,86	

PROGETTI TRASVERSALI	ORE	N. DOC ENTI	IMPORTO UNIT ARIO	TOTALE
PROGETTO CONTINUITA'	5	22	€ 38,50	€ 4.235,00
PROGETTO: BIBLIOTECA SCOLASTICA	13	1	€ 19,25	€ 250,25
PROGETTO " BULLISMO E CYBERBULLISMO"	27	1	€ 38,50	€ 1039,50
PROGETTO " LEGALITA' "	15	1	€ 19,25	€ 288,75
PROGETTO P.I.P.P.I.	8	1	€ 38,50	€ 308,00



PROGETTO: "PROGETTO LETTURA - INCONTRO CON L'AUTORE"	20	1	€ 19,25	€ 385,00
PROGETTO: "APPROCCIO ALLA PRATICA STRUMENTALE"	4	4	€ 38,50	€ 616,00
LABORATORIO ESPERIENZIALE SULLA PRATICA ELEMENTARE DELLO STRUMENTO MUSICALE	7	4	€ 38,50	€ 1.078,00
PROGETTO: "EIPASS JUNIOR"	2	1	€ 19,25	€ 38,50
PROGETTO: "EIPASS JUNIOR"	20	1	€ 38,50	€ 770,00
PROGETTO "CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE TRINITY	15	2	€ 19,25	€ 577,50
PROGETTO "CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE TRINITY	3	3	€ 19,25	€ 173,25
PROGETTO "CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE CAMBRIDGE	30	1	€ 19,25	€ 577,50
PROGETTO "CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE CAMBRIDGE	3	3	€ 19,25	€ 173,25
TOTALE IMPEGNATO				€ 10.510,50

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

ATTIVITÀ	ORE	N. DOCENTI	IMPORTO UNITARIO	TOTALE
PROGETTO: "GIOCHI MATEMATICI DI FIBONACCI"	5	2	€ 19,25	€ 192,50
PROGETTO: GIOCHI D'AUTUNNO 2024 - BOCCONI	3	2	€ 19,25	€ 115,50
PROGETTO: CORSO DI POTENZIAMENTO DI FISICA	20	1	€ 38,50	€ 770,00
PROGETTO: "LATINAMENTE"	20	2	€ 38,50	€ 1.540,00
TOTALE IMPEGNATO				€ 2.618,00

SCUOLA PRIMARIA

ATTIVITÀ	ORE	N. DOCENTI	IMPORTO UNITARIO	TOTALE
PROGETTO "ALLA SCOPERTA DEL NOSTRO TERRITORIO- Prede e predatori"	10	3	€ 19,25	€577,00
PROGETTO "ALLA SCOPERTA DEL NOSTRO TERRITORIO - Prede e predatori"	9	3	€38,50	€ 1.039,50







36


PROGETTO: "NATALE IN COMPAGNIA"	2	1	€ 19,25	€ 38,50
PROGETTO: "LOGICAMENTE....AMO LA MATEMATICA" - GIOCHI BOCCONI	4	2	€ 38,50	€ 308,00
PROGETTO: "LOGICAMENTE....AMO LA MATEMATICA" - GIOCHI BOCCONI	2	1	€ 19,25	€ 38,50
PROGETTO: "SNOW WHITE AND THE SEVEN DWARFS"	3	1	€ 19,25	€ 57,75
PROGETTO: "SNOW WHITE AND THE SEVEN DWARFS"	5	3	€ 38,50	€ 577,50
PROGETTO: "GLIE POPULE DE CAMILLA"	6	1	€ 19,25	€ 115,50
PROGETTO: "GLIE POPULE DE CAMILLA"	7	5	€ 38,50	€ 1.347,50
PROGETTO: "VOCI"	12	1	€ 38,50	€ 462,00
PROGETTO: "GIOCHI MATEMATICI DEL MEDITERRANEO"	2	1	€ 19,25	€ 38,50
PROGETTO: "GIOCHI MATEMATICI DEL MEDITERRANEO"	6	2	€ 38,50	€ 462,00
TOTALE IMPEGNATO				€ 5.062,25

SCUOLA DELL'INFANZIA

ATTIVITÀ	ORE	N. DOCENTI	IMPORTO UNITARIO	TOTALE
PROGETTO: " STORIE DA RACCONTARE" (Plesso " Vittorio Miele")	8	9	€ 38,50	€ 2.772,00
PROGETTO: " STORIE DA RACCONTARE" - Doc. part-time (Plesso " Vittorio Miele")	4	2	€ 38,50	€ 308,00
PROGETTO: "INSIEME POSSIAMO VOLARE" (Plesso " Madonna della Neve")	8	6	€ 38,50	€ 1.848,00
TOTALE IMPEGNATO				€ 4.928,00

TOTALE FIS IMPEGNATO: € 37.060,61 (avanzo € 0)



[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2024/25
DISPONIBILITA' : € 4.421,10

FUNZIONE 1	€ 564,00
FUNZIONE 2	€ 624,24
FUNZIONE 2	€ 624,24
FUNZIONE 2	€ 624,24
FUNZIONE 3	€ 1.100,00
FUNZIONE 5	€ 884,38




38

All.3 Tabella ASSEGNAZIONE INCARICHI ATA a carico del FIS e Valorizzazione
Anno Scolastico 2024/2025- Disponibilità € 10.901,14 + 3.861,68 valorizzazione

INCARICO O PROGETTO	PERSONAL E	N Unità	N.H A T T.	N.H TOTALI	COMP.H	COMP.TOT.
Sostituzione collega assente	AA	6		80	15,95	1.276,00
Orario flessibile	AA	2	8	16	15,95	255,20
	AA PT h 32	1	7	7	15,95	111,65
	AA PT h 30	1	7	7	15,95	111,65
	AA PT h 28	1	7	7	15,95	111,65
	AA PT h 18	1	4	4	15,95	63,80
	AA	2	15	30	15,95	478,50
	AA PT h 32	1	12	12	15,95	191,40
	AA PT h 30	1	13	13	15,95	207,35
	AA PT h 28	1	13	13	15,95	207,35
	AA PT h 18	1	7	7	15,95	111,65
TOTALE ORE						
		AA		196		3.126,20
Intensificazione.	CS	20	5	100	13,75	1.375,00
Sostituzione	CS	20		120	13,75	1.650,00
Pulizia straordinaria spazi esterni (balconi e atri esterni)	CS	5	15	75	13,75	1.031,25
Orario flessibile	CS	5	5	25	13,75	343,75
Intensificazione Sede Centrale per collab. attività PTOF	CS	20	10	200	13,75	2.750,00
	CS	8				
	CS	6	15	90	13,75	299,36
Intensificazione scuola Infanzia	CS	2	25	50	13,75	1.237,50
Piccola manutenzione	CS	1	12	12	13,75	687,50
						165,00



Handwritten signature and initials.

Servizi esterni	CS	1	20	20	13,75	275,00
Lavoro straordinario	CS	20	10	200	13,75	2750,00
		TOTALE ORE CS		906		
					TOTALE	12.756,86
					FIS DISP.	15.883,06
					AVANZO	15.883,11
						0,05

E' posto un limite massimo di accesso al MOF ed extra MOF di **Euro 3.000,00**. Sono fatti salvi tutti gli impegni già assunti relativi ai PON che eventualmente eccedono tale limite massimo. E' altresì consentito derogare tale limite in presenza di una sola disponibilità di personale a svolgere funzioni e/o progetti e fermo restando la parità di requisiti di accesso o, nel caso dei PON, dei punteggi nella singola graduatoria, ha diritto ad avere l'incarico il personale che in quel momento ha accumulato il minor numero di risorse derivanti da attività svolte o programmate MOF ed extra MOF.

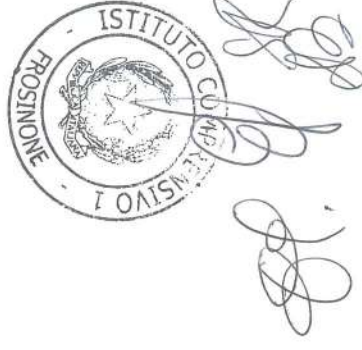
Gli incarichi specifici verranno così distribuiti:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

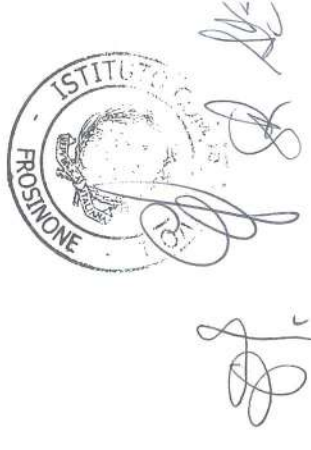
- n. 1 incarico specifico - Gestione Orario Personale A.T.A. (diviso tra 2 unità di personale part-time)
- n. 1 incarico specifico - Gestione controllo GPS e pratiche ricostruzione di carriera.
- n. 1 incarico specifico - Gestione di Sussidi Didattici - Comodato d'uso e collaborazione progetti

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Sede Centrale n. 1 incarico specifico collaborazione Uffici Amministrativi
- Plesso Scuola Infanzia "Madonna della neve n. 1 incarico specifico di Supporto Alunni Diversamente abili e Primo soccorso
- Plesso Scuola Infanzia "Vittorio Miele" n. 1 incarico specifico di Supporto Alunni Diversamente abili e Primo soccorso



- Plesso di Scuola Primaria “De Matthaeis” n. 1 incarico specifico di Supporto Alunni Diversamente abili e Primo soccorso
- Plesso di Scuola Primaria “Madonna della neve” n. 3 incarico specifico di Supporto Alunni Diversamente abili e Primo soccorso
- Plesso di Scuola Primaria “Lago Maggiore” n. 2 incarichi specifici di Supporto Alunni Diversamente abili e Primo soccorso
- Plesso di Scuola Secondaria di Primo Grado” Aldo Moro” n. 3 incarico specifico di Supporto Alunni Diversamente abili e Primo soccorso



TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I - Liquidazione compensi

Art. 58 - 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 convocato nuovamente entro il mese di marzo. Inoltre, in un'apposita sezione negoziale da svolgersi prima della liquidazione di compensi e comunque entro il 31 agosto, si effettuerà una verifica finale con annessa intesa per eventuali economie.

Art. 59 - 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. 60 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art.61 - 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:

- a) All. 1 Tabella determinazione FIS a.s. 2024/2025;
- b) All.2 Tabella ripartizione FIS e valorizzazione personale docente a.s. 2024/2025 ;
- c) All 2. bis Tabella ripartizione FIS;
- d) All. 3 Tabella assegnazione incarichi ATA a carico del FIS e valorizzazione.



CAPO II

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

Art.62– 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 in modo analitico 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.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Letto, confermato e sottoscritto nella versione ufficiale e definitiva composta di 45 pagine comprensive degli allegati.

Frosinone, 03 dicembre 2024

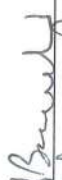
PARTE PUBBLICA


Il Dirigente Scolastico: Prof.ssa Edina Furlan

I componenti della RSU:

UIL Antonietta Buccioli

Stefania Romani






I rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

per la CGIL

per la CISL

per ANIEF

per lo SNALS

per la GILDA

