



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"PARIDE DEL POZZO"**

✉ Via S. Spirito, 6 - PIMONTE (NA) - C.A.P.: 80050 - ☎ Tel: 0818792130 - 📠  
Fax: 0818749957

✉ NAIC86400X@istruzione.it - <http://www.icsdelpozzo.edu.it>

PEC: NAIC86400X@pec.istruzione.it

C.MEC. NAIC86400X

C.F. 82008870634



Prot.n.642/II.10

Pimonte, 06/03/2024

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO  
a.s. 2023/24**

**Verbale di sottoscrizione**

L'anno 2024, il mese di marzo il giorno 6 nei locali della presidenza dell'Istituto Comprensivo "Paride Del Pozzo" di Pimonte (NA) alle ore 12:00 in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal D.lvo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017;

VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il C.C.N.L del comparto Istruzione e ricerca 2019/2021;

**TRA**

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico pro-tempore PORTA ADELE Adile Porta

**E**

la rappresentanza RSU dell'Istituto rappresentata da AMODIO GIUSEPPINA Giuseppina Amodio

CELENTANO VINCENZO Vincenzo Celentano

SOMMA ANGELA CIRA Angela Ciria



Sono presenti altresì le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale:

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAL

ANIEF: FORMISANO GIOVANNI Gianni Formisano

si sottoscrive l'ipotesi di contratto integrativo dell'Istituzione scolastica.

L'ipotesi sarà inviata all'organo di controllo, i Revisori dei conti, corredata da relazione illustrativa

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**

**CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Finalità e campo di applicazione**

1. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto

Comprensivo "Paride Del Pozzo" di Piemonte (NA) e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.

2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'a.s. 2023/24;
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta temporaneamente in vigore limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo;
4. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.
5. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
6. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.

#### **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 7 (sette) 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.

#### **Art. 3 - Norma di salvaguardia**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui 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 riproporzionando la stessa alla variazione realizzata o subita.

#### **Art. 4 - Verifica dell'attuazione dell'accordo**

1. La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si svolgerà al termine di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni del successivo.

### **CAPO II - RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

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

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio (bacheca) nel quale affiggere documenti relativi all'attività sindacale;
2. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - a. nella sede centrale in sala insegnanti;

- b. nella bacheca digitale sul sito della scuola;
  - c. nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto.
3. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
  4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
  5. 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.
  6. Nessuna responsabilità può essere addebitata al Dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

#### **Art. 6 - Permessi sindacali per l'esercizio del mandato di RSU**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 2 (due) giorni.

#### **Art. 7 Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso di un computer con accesso ad Internet posto nell'aula docenti, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 8 - Trasparenza amministrativa – informazione**

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

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

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 10 - Assemblee sindacali**



*[Handwritten signatures and initials]*

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro.
2. 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.
3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
4. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza

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

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 (cinque) giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di giorni può essere ridotto a 3 (tre) giorni.
3. 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.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8:30 alle ore 10:30 oppure dalle ore 11:30 alle 13:30.
5. 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.
6. 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 mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.



*[Handwritten signature]*

#### **Art. 12 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) 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 (una) unità di collaboratore scolastico nella sede dove sono ubicati gli Uffici e di n. 1 (una) unità di personale assistente amministrativo, nessuno negli altri
  - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio almeno di n. 1 (una) unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 (un) collaboratore scolastico in sede e di n. 1 (uno) collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
5. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:
  - a. Disponibilità volontaria;

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

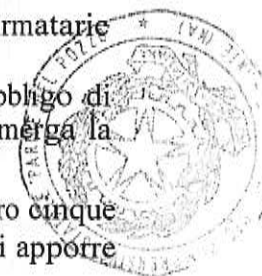
- b. Individuazione da parte del DSGA secondo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

### **Art. 13 - 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 di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza.
5. L'informazione sulle materie oggetto di contrattazione integrativa va effettuata con l'invio di dati ed elementi conoscitivi prima della convocazione del tavolo negoziale.
6. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 (cinque) giorni.
7. 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.
8. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

### **Art. 14 - Materie oggetto di Contrattazione**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita



*[Handwritten signatures and initials]*

per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### **Art. 15 - Materie oggetto di Confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo 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;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;
- 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 (cinque) giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre 10 (dieci) giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 16 - 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;
  - 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.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### CAPO III - LA COMUNITÀ EDUCANTE

#### Art. 17 - La comunità educante e democratica

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

### CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

#### Art.18 - 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. 19 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:
  - a. utilizzo giorni di ferie/recupero.

### TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

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

#### **Art. 20 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti).



#### **Art. 21 - 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 12 nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

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. 22 – Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto;
2. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.





**Art. 23 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

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

**Art. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

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

**Art. 25 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D.Lgs. 81/08.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

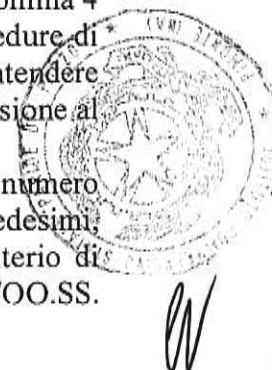
- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. All'RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
  9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

## CAPO II

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

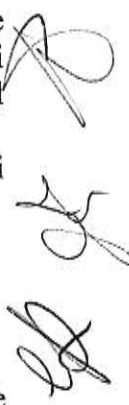
#### Art. 26 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.



#### Art. 27 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura nelle giornate prefestive e di sabato nei mesi di luglio e agosto. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico quando su richiesta del personale ATA in servizio;
2. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
  - giornate di ferie o festività soppresse;
  - ore di lavoro straordinario non retribuite;
  - ore prestate in più nell'ambito dell'organizzazione flessibile del lavoro;
  - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
3. Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.



## CAPO III

### I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (Art. 63-66 CCNL 18.01.2024).

#### Art. 28 – Orario personale lavoro ATA

1. L'orario del personale ATA (fatta eccezione per il Direttore S.G.A. il quale, in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire il regolare



svolgimento del servizio e deve essere funzionale nell'erogazione dei servizi all'utenza con articolazione oraria antimeridiana e pomeridiana.

2. Nell'organizzazione dell'orario di lavoro possono essere adottate le sotto-indicate tipologie di orario di lavoro in relazione alle esigenze della Istituzione scolastica:

- Orario di lavoro flessibile
  - Turnazioni
  - Orario plurisettimanale.
4. L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.
5. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, secondo le necessità connesse alle finalità educative, didattiche e dell'utenza dei servizi generali ed amministrativi.
6. L'orario flessibile può essere accordato ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal D.lgs. n. 151 del 2001 e che ne facciano richiesta

### Art. 29 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30, comma 4, punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, nelle seguenti categorie di personale:

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

1. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione per il periodo specifico indicato e per l'a.s. in corso.
2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
3. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al comma 1 in ordine gerarchico.

**a. Per il personale Ausiliario (Collaboratori scolastici):**

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1) ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo.

**b. Per il personale Assistente Amministrativo:**

- Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/4.



Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

### Art. 30 - Fasce di oscillazione

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

- rimodulare l'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
  - effettuare lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione;
  - completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).
2. Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

#### CAPO IV

### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

#### **Art. 31 - Criteri di applicazione**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art.30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

#### **Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali**

1. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti;
2. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA, pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente;
3. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

#### **Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni**

1. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi;
2. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali;
3. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico;
4. La comunicazione tramite i "canali sociali" (whatsApp, telegram...) non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati;
5. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento;



W  
 R  
 SF  
 SF  
 SF

6. La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
7. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre i limiti indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 32 - Nel caso di attivazione della DDI**

Nel caso in cui le autorità competenti, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

1. Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite e-mail, whatsapp e registro elettronico con un preavviso di almeno uno/due giorni;
2. Tale tempo di preavviso è derogabile in caso nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza;
3. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

### **CAPO V**

#### **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.33 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - l'esecuzione dei progetti comunitari (PON, PNRR, ecc...);
  - l'adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - l'assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - il supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate

#### **Art. 34 - Tecnologie nelle attività dei docenti**

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

2. I docenti possono compilare il registro elettronico durante l'orario di servizio in classe, se si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.

#### **Art. 35 - Tecnologie nelle attività amministrative**

1. Tutto il personale e in particolare gli operatori di segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii);
2. Al fine di garantire la qualità del lavoro, migliorare i processi organizzativi e didattici, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione si procederà alla definizione/ pianificazione di interventi di formazione e/o addestramento del personale ATA all'uso delle tecnologie esistenti quale risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica.

### **TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO**

#### **CAPO I**

#### **Assegnazione del personale ai plessi**

#### **Art. 36 – Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi**

1. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025 i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi salvaguardando la continuità didattica e il criterio di maggiore punteggio nella graduatoria di istituto, secondo i seguenti criteri:
  - assegnare ad altre classi docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela;
  - distribuire in modo equilibrato tra le classi i docenti a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato per garantire un'uguale presenza di personale stabile;
  - per esigenze di funzionalità della scuola e di equilibrio dell'offerta formativa, applicare una certa mobilità interna, tra insegnamenti diversi della stessa classe di concorso, tra sezioni diverse o tra classi di sezioni diverse, su posti liberi o anche su posti occupati;
  - nel limite del possibile, garantire l'armonizzazione e la costituzione di un team di docenti/consiglio di classe che assicuri la massima collaborazione e la creazione di rapporti positivi fra i docenti;
  - valorizzare le competenze e le esperienze professionali, assicurando un'opportuna rotazione nel tempo tenendo conto della funzionalità didattica ed organizzativa;
  - rispetto della continuità educativo/ didattica nella classe, nel plesso, ove possibile;
  - particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sulla ricaduta didattica;
  - rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
    - maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
    - richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico.
2. I docenti possono essere assegnati anche su più classi, anche in più plessi, secondo i principi dell'organizzazione, dell'efficienza, dell'efficacia e dell'ottimizzazione che



Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

devono essere finalizzati al successo della Istituzione scolastica.

3. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria;
4. Il Dirigente Scolastico può in modo discrezionale assegnare i docenti alle classi e/o ai plessi in presenza di situazioni di complicate e dimostrate conflittualità e/o anomalie;
5. In caso di ore residue in organico di una determinata classe di concorso, queste possono essere assegnate in aggiunta alle 18 ore settimanali fino ad un massimo di 24 ore, secondo i seguenti criteri:
  - anzianità di servizio
  - disponibilità volontaria.
6. 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.

#### **Art. 37 - Assegnazione personale ATA**

1. L'assegnazione degli Assistenti Amministrativi e dei collaboratori scolastici sarà effettuata secondo l'equa distribuzione dei carichi di lavoro previsti dal D.S.G.A entro il mese settembre. Tenuto conto che gli uffici amministrativi e tecnici sono presenti nella sede centrale dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente dei collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.3 CCNI sulla mobilità 2022/2025, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:
  - a. se possibile riconferma del personale nell'area/settore ove ha già precedentemente prestato servizio avendo acquisito un Know-how utile all'istituzione scolastica;
  - b. quando possibile mantenere la continuità nel servizio e/o nel plesso che segua i criteri di efficacia ed efficienza;
  - c. assegnazione ai plessi in base all'incarico specifico (ex art.7 già retribuito);
  - d. particolari e comprovate esigenze personali, incompatibilità ambientali che potrebbero incidere direttamente sul servizio scolastico;
  - e. rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
  - f. condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
  - g. richiesta dell'interessato con formale richiesta motivata al Dirigente Scolastico;
  - h. graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

#### **CAPO II**

#### **Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**

#### **Art. 38 - Articolazione dell'orario d'insegnamento**

1. L'orario individuale di insegnamento viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni, garantendo al docente un giorno libero da attività di insegnamento, salvo casi motivati di particolare valenza didattica o richieste esplicite formali del docente.
2. Per la formulazione degli orari il Dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione



- di docenti da lei stessa individuati e da retribuire con le risorse del FIS.
3. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di 3 interruzioni orarie nell'arco della settimana, salvo richieste esplicite formale del docente; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo e/o per il ricevimento dei genitori.
  4. Nel caso di eventuale modifica temporanea dell'orario di servizio, i docenti interessati saranno informati almeno 3 giorni prima, salvo situazioni impreviste.
  5. L'orario di servizio potrà essere parzialmente modificato successivamente alla sua entrata in vigore solo quando sia richiesto dalla nomina di un incaricato titolare su più scuole e non sia stato possibile trovare una diversa soluzione, oppure in caso di assegnazione successiva a docenti interni di ore eccedenti l'orario cattedra.
  6. Nei periodi di sospensione delle lezioni, dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dalla fine delle lezioni al 30 giugno, l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento proposte dal collegio e predisposte da dirigente nel Piano annuale delle attività.
  7. Il docente può scambiare ore di lezione o il giorno libero con un collega a condizione che tale scambio non alteri il quadro generale dell'orario, previa comunicazione scritta al dirigente.
  8. Tali scambi possono essere previsti per esigenze organizzative o per motivate e improvvise esigenze personali.
  9. L'orario dei docenti di sostegno è perfezionato in riferimento alle esigenze concordate nel GLHOD'istituto / GLI ed all'occorrenza nel GLO.
  10. I ritardi di oltre 15 mn sull'orario di servizio giornaliero saranno cumulati in ore e recuperate come ore di sostituzione da effettuarsi entro 2 mesi successivi e, comunque, entro l'anno scolastico in corso.

#### **Art. 39 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento genitori**

1. Le attività funzionali all'insegnamento saranno programmate nell'ambito del Piano annuale delle attività da parte del D.S.
2. La Dirigente scolastica per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale.
3. Come da delibera del Collegio docenti il ricevimento dei genitori si svolgerà su appuntamento formalizzato e controfirmato per notifica.

#### **Art.40 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

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

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti che abbiano ore relative all'organico dell'autonomia (*potenziamento*);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

#### **Art. 41 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici**

1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio;
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative;
3. L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in alternativa con rientri pomeridiani di tre ore;
4. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, Dirigente scolastico e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere con turni settimanali e rientri;



5. Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe;
6. Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo;
7. L'organizzazione del lavoro articolata su turni anche variabili, anche a richiesta del personale, potrà essere vagliata ed eventualmente adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi;
8. Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti.

#### **Art. 42 - Articolazione dell'orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi**

1. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A.

#### **Art. 43 - Incarichi specifici personale ATA**

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

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

#### **Art. 44 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico, assunta la delibera del Piano delle Attività da parte del Collegio dei Docenti e del Piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.
2. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
3. Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:
  - la delibera del Collegio dei docenti;
  - l'attività da effettuare;
  - il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
4. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

#### **Art. 45 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, progetti comunitari e nazionali**

1. L'utilizzazione del personale docente e ATA nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti comunitari e nazionali, destinati alla remunerazione del

personale, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti in ordine prioritario:

- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti;
  - incarichi specifici previsti nel PTOF e nel Piano delle Attività;
  - competenza professionale specifica;
  - titolo di studio specifico;
  - dichiarata disponibilità;
  - competenze tecnologiche richieste per la gestione dei progetti;
  - esperienze / professionalità acquisite/ di ricerca/ perfezionamento/ specializzazione specifiche;
  - pubblicazioni (per i docenti).
2. Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente scolastico può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime;
  3. Gli incarichi saranno comunque assegnati evitando il cumulo degli stessi, salvo i casi nei quali non vi siano aspiranti e nel rispetto del principio della rotazione, a parità di competenze e di dichiarata disponibilità.
  4. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze.
  5. I criteri per la selezione di esperti esterni e/o tutor interni in progetti con finanziamenti erogati dall'Unione Europea terranno conto, di volta in volta, secondo le specifiche necessità, dei seguenti requisiti:
    - possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze richieste; competenza disciplinare specifica;
    - competenza pedagogica e didattica;
    - esperienze maturate e documentate;
    - ricerche/ perfezionamento/ specializzazioni 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;
    - 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).



*[Handwritten signatures and initials]*

**PARTE II**  
**TITOLO I - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**  
**CAPO I**

**Art. 46 - Composizione del FIS - Ammontare complessivo delle risorse accessorie**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica relativo all'a.s. 2023/24, oggetto di contrattazione certificate dalla DSGA in apposito prospetto, vistato dalla DS, è calcolato sulla base della normativa vigente e i nuovi parametri di riferimento per il calcolo dell'acconto del fondo di istituto e la nota avviso di assegnazione per gli istituti contrattuali del M.I.M. (prot. n. 25954 del 29/09/2023) – dell'importo del FIS per l'a.s. 2023/2024.
2. Il presente contratto disciplina l'utilizzo delle risorse economiche previste all'interno del MOF, anno scolastico 2023/24, a cui si aggiungono le economie dell'anno precedente. Nel presente contratto sono disciplinate altresì: le risorse erogate dal Ministero per A.S.L.,

quelle relative alla valorizzazione del personale docente, quelle derivanti da partecipazione a progetti Nazionali/Comunitari che prevedono retribuzione accessoria del personale.

3. Le risorse 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 M.I.M. 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. risorse per le aree a rischio;
  - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - g. formazione del personale;
  - h. progetti nazionali e comunitari;
  - i. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - j. eventuali residui anni precedenti;
  - k. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro eventuali contributi dei genitori

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. 47 - Consistenza e ripartizione del FIS:

Sulla base dei dati delle unità in servizio fra docenti e ATA, come previsto nell'organico di giugno 2023, il Fondo d'istituto è così composto:

- Considerato che tale totale è comprensivo della quota del parametro calcolato quale indennità di funzione del D.S.G.A. (Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/08 - ex 89 CCNL del 29/11/2007), il Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2023/2024 è formato dalle quote destinate al personale docente e al personale ATA, pari a € 38.722,09 (lordo dipendente), che decurtate dell'indennità di amministrazione per DSGA, risulta quale ammontare previsto per l'anno scolastico 2023/2024 € 34,742,09 (lordo dipendente).
- Tenuto conto che le risorse risultanti dalle economie delle risorse del fondo di istituto relative agli anni precedenti, pari a € 3.412,30 (lordo dipendente), siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.
- La risorsa del FIS disponibile per l'a.s. 2023/24 risulta, pertanto, pari a € 38.204,39.
- Con le risorse del FIS, sono prioritariamente retribuite le attività con carattere istituzionale (es: vicario, coordinatori di plesso, ecc.). Si procede, quindi, alla suddivisione tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal PTOF, secondo le seguenti percentuali:

<b>FONDO D'ISTITUTO (comprensivo delle economie)</b>		
<b>Destinazione</b>	<b>Percentuale</b>	<b>Lordo Dipendente</b>
personale DOCENTE	69,2841%	€ 26.469,6048
personale ATA	29,6731%	€ 11.336,4268
Fondo di Riserva	1,0427%	€ 398,3572
<b>Totale</b>	<b>100%</b>	<b>€ 38.204,39</b>

- Nella suddivisione si tengono in debito conto le necessità oggettive finalizzate, in via prioritaria, ad assicurare i servizi ordinari di vigilanza e sorveglianza dei locali, come dislocati nelle diverse sedi, in funzione delle unità presenti in organico.
- Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e ATA sulla base del piano delle attività e dei progetti finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.
- Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale cui erano inizialmente destinate.

#### Art. 48 - Fondi per la valorizzazione del personale scolastico

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione. Si stabilisce che le stesse vadano a confluire nelle risorse assegnate al fondo d'istituto per retribuire le attività previste dal CCNL vigente, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche del personale docente e ATA.

Si stabilisce pertanto che tale risorsa, pari a € 10.313,07 per l'a.s. 2023/24, sommata alle risorse assegnate al FIS, sia ripartita in proporzione, ai docenti e al personale ATA come in dettaglio:

FONDI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO		
Destinazione	Percentuale	Lordo Dipendente
personale DOCENTE	70%	€ 7.219,149
personale ATA	30%	€ 3.093,921
<b>Totale</b>	<b>100%</b>	<b>€ 10.313,07</b>

Per cui l'ammontare disponibile per l'anno scolastico 2023/24 è di € 48.517,46 come qui di seguito dettagliato:

FONTE NORMATIVA	TOTALE Lordo dipendente
N. ro 7 punti di erogazione del servizio N.ro unità di personale in organico dell'autonomia (di diritto): <ul style="list-style-type: none"> <li>• docenti 87</li> <li>•</li> <li>• ATA 17 + 1 DSGA= 18</li> </ul>	€ 38.722,09
Indennità di direzione (quota variabile) al DSGA <ul style="list-style-type: none"> <li>- istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c) della sequenza contrattuale</li> <li>- € 750,00</li> <li>- complessità organizzativa valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto</li> </ul>	- € 3.930,00
<b>TOTALE ANNO CORRENTE</b> (depurato dalla I.D.)	€ 34.742,09
Economie FIS a.s. 2022/23	€ 3.412,30
<b>TOTALE DISPONIBILE F.I.S</b>	<b>€ 37.400,49</b>

<b>TOTALE DISPONIBILE F.I.S</b>	<b>€ 37.400,49</b>		
Economie Valorizzazione merito docenti	<b>0</b>		
Fondi FIS relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019) a.s. 2023/24	<b>€ 10.313,07</b>		
<b>TOTALE DISPONIBILE F.I.S.</b>	<b>€ 48.517,46</b>		
<b>Fondo aggiuntivo</b>	<b>Economia</b>	<b>Competenza</b>	<b>Totale</b>
Funzioni strumentali al PTOF (art.33 CCNL/07)	<b>0</b>	<b>€ 3.890,09</b>	<b>€ 3.890,09</b>
Ore eccedenti sostituzioni assenti (art. 30 CCNL/07)	<b>€ 1.375,54</b>	<b>€ 2.179,86</b>	<b>€ 3.555,40</b>
Incarichi specifici personale ATA x il n. 13 posti in organico di diritto (esclusi i DSGA ed i posti accantonati)	<b>0</b>	<b>€ 1.930,85</b>	<b>€ 1.930,85</b>
Attività complementare di ed. fisica (art.87 CCNL/07)	<b>€ 2.608,38</b>	<b>€ 769,19</b>	<b>€ 3.377,57</b>
Area a rischio	<b>0</b>	<b>€ 115,93</b>	<b>€ 115,93</b>

#### Art.49 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, dai progetti PON, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Le risorse finanziarie del fondo d'istituto e non specificamente finalizzate vengono utilizzate per retribuire le attività previste dal CCNL vigente.
3. I progetti didattici aggiuntivi saranno autorizzati entro la misura consentita dalle risorse stanziare e secondo le priorità deliberate dal Collegio Docenti.
4. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi diversi di scuola presenti nell'Istituto.
5. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità del FIS, per finanziamenti ex L. 440/97, per progetti didattici finanziati da Enti o privati, per progetti speciali e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi al personale docente e ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, vengono utilizzate, su indicazione del Collegio dei docenti, per retribuire:
  - a. con le risorse del FIS, il personale docente e ATA della Scuola impegnato in tutte le attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti opportunamente predisposti;
  - b. con le risorse diverse dal FIS, il personale docente e ATA esterno alla scuola, impegnato in attività connesse alla realizzazione dei relativi progetti.
6. Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti:
  - *in modo forfetario* per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below, likely representing the Collegio dei Docenti or school administration.

- *in modo analitico*, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (fogli firma, registro delle attività e relazione finale).
- Lo svolgimento dell'incarico sarà comprovato mediante relazione finale sull'attività svolta.
- In caso di assenza dovuta a qualsiasi motivo, il compenso sarà ridotto in proporzione alle ore di assenza.
- In caso di necessità, tale somma sarà assegnata in sede di contrattazione tra le parti firmatarie del presente contratto.

#### Art. 50 - Stanziamenti e finalizzazioni

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interne alla scuola, in correlazione al PTOF, secondo la deliberazione del Consiglio di Istituto, dopo la relativa acquisizione della delibera del Collegio dei Docenti.
2. Si prende atto degli stanziamenti e finalizzazioni disposti dal Consiglio di Istituto, per retribuire le attività di cui all'art.2,c,2,11 del CCNL del 7/8/2014 ripreso dall'art. 40 c, 1, l. a del CCNL del 19/04/2018.
3. Ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, art. 7, c. 5, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito di verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.
4. Nel caso in cui, nel corso d'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.

#### Art. 51 - Definizione dei compensi

A seguito dell'accordo nazionale tra il MIUR e le organizzazioni sindacali, concernente la ripartizione delle risorse in base ai quali vengono disciplinati i valori unitari e i criteri utili per la ripartizione dei fondi per il pagamento delle funzioni strumentali del personale docente, degli incarichi specifici del personale ATA e delle ore eccedenti le 18 settimanali per l'a.s. 2023/2024 si definiscono i seguenti compensi:

1. per le Funzioni Strumentali (funzioni strumentali al POF art. 33 del CCNL 27/11/2007) la risorsa utilizzabile per l'a.s. 2023/2024 è di € **3.890,98** (lordo dipendente). Il collegio dei docenti ha approvato l'attivazione di **n. 6 aree per funzioni strumentali**, così suddivise:
  - a. area 1 PTOF
  - b. area 2 Autoanalisi d'istituto-INVALSI
  - c. area 3 Sostegno lavoro docenti e innovazione didattica
  - d. area 4 Sostegno agli alunni -Inclusione, sostegno- rapporti Enti
  - e. area 5 Orientamento- Rapporti con gli enti ed istituzioni esterne
  - f. area 6 Continuità e accoglienza.
2. Per gli incarichi specifici per il personale ATA la risorsa utilizzabile per l'a.s. 2023/2024 è di € **1.930,85** (lordo dipendente). Le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate, sono le seguenti:
  - a. **intensificazione** del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti, carico di lavoro per nuovi adempimenti per assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici;
  - b. **assegnazione incarichi** in orario aggiuntivo per attività a supporto dell'amministrazione o della didattica per assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici.

Inoltre:

1. all'assistente amministrativo designato spetta l'indennità di amministrazione per il periodo di effettiva sostituzione della DSGA assente, nella misura prevista dal CCNL;

2. per l'eventuale sostituzione della DSGA
3. nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico specifico venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, la Dirigente Scolastica, su motivata proposta della DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione dell'incarico specifico effettuato e provvederà a nuova attribuzione applicando quanto previsto nel presente contratto;
4. il compenso previsto per l'incarico specifico revocato sarà corrisposto pro-quota agli interessati;

Per quanto riguarda l'incarico specifico si considera assolto e, quindi, retribuito per intero, se è garantita la presenza di almeno l'80% dei giorni di servizio come da calendario scolastico (giorni 201). Superata la quota di assenza del 20% (giorni 41), la DSGA assumerà la relativa delibera al fine di proporre alla Dirigente Scolastica eventuali riduzioni del compenso spettante.

#### Art. 52 - Posizioni economiche per il personale ATA (ex art. 7 CCNL/2005)

Nell'attribuire gli incarichi) previsti dall'art. 2 della sequenza contrattuale del personale ATA del 25/07/2008, indicata fino a poco fa come posizione economica art. 7 (Accordo del 10/05/2008) si terrà presente quanto segue:

- a. alle figure professionali interessate, quali quelle previste per l'area A: Collaboratori Scolastici e l'area B: Assistenti Amministrativi, sono attribuiti ulteriori e più complesse mansioni, individuate nell'ambito del piano delle attività predisposto dalla DSGA;
- b. al personale di cui all'ex art.7 beneficiario della posizione economica non sono attribuibili incarichi specifici che comportino ulteriore incremento della retribuzione.

Per l'a.s 2023/2024 il personale ATA già beneficiario della 1° posizione economica, ai sensi dell'ex art. 7 del CCNL/2005 e art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008, in servizio presso la scuola risulta essere n. 3 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici; già beneficiaria della 2° posizione economica, art. 2, c.2, p.3 della sequenza contrattuale 25/07/2008 in servizio presso la scuola risulta essere n. 1 assistente amministrativo. Le competenze da attribuire al personale beneficiario della posizione economica saranno individuate, prioritariamente (qualora ve ne sia la necessità sul relativo plesso) nell'assistenza agli alunni diversamente abili e con incarichi aggiuntivi così distinti:

#### Sede centrale Scuola Secondaria

N.ro Ass. amm.vi	Attribuzione incarico
1	Sostituzione in caso di assenza il DSGA. Collaborazione con la DSGA (pratiche di contabilità, archiviazione) partecipa alle riunioni di staff in assenza della DSGA
1	Supporto e consulenza docenti primaria e ATA
1	Supporto e consulenza docenti infanzia e sc.secondaria 1° grado
1	Supporto elaborazioni giudizi periodici e finali, prove INVALSI, supporto alla gestione del Registro elettronico, supporto alla compilazione delle statistiche (MIUR, INDIRE, ecc.)

#### Plesso Franche

N.ro collaboratore scolastico	Attribuzione incarico
1	Supporto, assistenza e pulizia personale alunni diversamente abili e/o non autonomi.

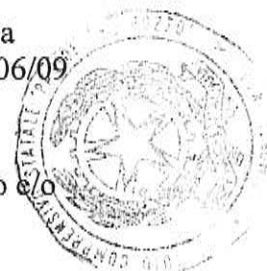
#### Plesso Tralia

N.ro collaboratore	Attribuzione incarico
--------------------	-----------------------

<b>scolastico</b>	
1	Supporto, assistenza e pulizia personale alunni diversamente abili e/o non autonomi.

**Art. 53 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi aggiuntivi (art.47 del CCNL/2007, comma 1 lettera b)**

1. Gli incarichi specifici, intesi come prestazioni svolte oltre l'orario di servizio e quelle svolte in orario di servizio, che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, sono individuati sulla base della proposta formulata dalla DSGA.
2. I compiti da svolgere per incarico devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario, secondo la necessità.
3. L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non comporterà ulteriore riconoscimento economico a carico del fondo di istituto.
4. La Dirigente Scolastica cura, sentito la D.S.G.A. ed in base al Piano delle attività, la procedura per l'attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL 2006/09
5. Il conferimento avviene sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
  - disponibilità dichiarata degli interessati
  - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali
  - competenze certificate in relazione ai compiti
  - possesso d'esperienze pregresse
  - essere in servizio nella sede nella quale si svolge l'attività
  - anzianità di servizio (graduatoria di istituto senza ulteriori titoli).
6. In caso di concorrenza tra richieste, la precedenza sarà definita in base:
  - all'anzianità di servizio nella sede
  - all'anzianità complessiva di servizio
  - minore anzianità anagrafica.
7. L'assegnazione degli incarichi specifici dovrà essere effettuata dalla Dirigente Scolastica con apposito incarico scritto con l'indicazione:
  - il tipo di incarico aggiuntivo
  - il compenso spettante a seconda del tipo di incarico conferito
  - i compiti e gli ambiti di responsabilità inerente l'incarico.
8. Le parti convengono che, in base al POF, al Piano delle attività del personale ATA e alla complessità della scuola, per il corrente anno scolastico risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2006/09, distinti per profili professionali.



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

**TOTALE ASSEGNATO € 1.930,85**

<b>Incarico specifico (art.47)</b>	<b>N.ro incarico</b>	<b>Attribuzione incarico</b>	<b>Retribuzione (lordo dip.)</b>
Assistente Amministrativo	1	Supporto alla catalogazione e invio dei fascicoli del personale supplente anni pregressi ancora giacenti	€ 113,57*
Collaboratori scolastici	16	Supporto, assistenza e pulizia personale alunni diversamente abili e/o non autonomi.	€ 113,57
<b>TOTALE</b>			<b>€ 1.930,85</b>



**\*Quota annua da ripartire in base ai giorni/ mesi svolti di effettivo servizio.**

**Art. 54 – Rinuncia e/o revoca dell’incarico specifico**

1. E’ facoltà del lavoratore rinunciare, in corso d’anno, all’incarico specifico. La rinuncia dovrà essere presentata in forma scritta.
2. In caso di rinuncia, i compensi spettanti al lavoratore saranno assegnati in misura proporzionale al periodo di svolgimento dell’incarico e la restante parte sarà assegnata ad altro/i dipendente/i disposto/i a farsene carico.
3. È, inoltre, nella facoltà della Dirigente Scolastica, previa acquisizione di motivato parere della DSGA, revocare l’incarico conferito, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati.
4. In caso di assenze dal servizio per periodi prolungati che non permettono il normale svolgimento dell’incarico attribuito, il compenso per incarico specifico sarà assegnato in misura proporzionale al periodo di svolgimento dello stesso.
5. I compensi non liquidati saranno portati in economia e utilizzati per l’anno scolastico successivo.

**CAPO II**

**TOTALE FIS ASSEGNATO DISPONIBILE PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA  
€ 48.517,46**

**Art. 55 – Retribuzione accessoria personale docente**

Per quanto riguarda il personale docente si individuano i compiti seguenti:

- Attività di insegnamento
- Attività funzionali all’organizzazione scolastica

L’accesso al fondo verrà garantito alio svolgimento delle attività, ripartito, tra le aree di seguito specificate:

1. **supporto alle attività organizzative** (collaboratori della DS, delegati del dirigente, coordinatori ai plessi, commissione orario, commissione formazione classi, ecc...).
2. **supporto all’organizzazione della didattica** (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.).
3. **supporto alla didattica** (responsabile orientamento, responsabile ed. civica, team digitale, Animatore Digitale, referente/team bullismo/cyberbullismo, tutor docenti neo immessi/TFA, commissione uscite didattiche/viaggi di istruzione ecc...)
4. **progetti e attività di arricchimento dell’offerta formativa** integrativi ed extracurricolari:
5. di partecipazione a convegni di studio coerenti sia con il PTOF che con la propria disciplina, previa autorizzazione del Collegio dei Docenti;
6. di partecipazione a progetti finanziati.

**NOTA: Criteri per l’attuazione dei progetti aggiuntivi inerenti l’offerta formativa**

Il tavolo negoziale concorda di verificare che nell’attuazione dei vari progetti da realizzarsi in ore pomeridiane, il docente individuato come Responsabile di progetto sia vigile al rispetto del binomio costo –beneficio. Una volta ottenuto l’affidamento di incarico, il responsabile di progetto, ed il tutor se previsto, è tenuto a portare a termine tutti gli adempimenti relativi all’incarico indicati nella nomina nonché a comunicare tempestivamente alla F.S.- PTOF per i progetti, eventuali cadute della frequenza.

La Funzione Strumentale appositamente designata supervisionerà sul puntuale rispetto di quanto alla presente nota.



CW

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**Art. 56 – Retribuzione accessoria personale DOCENTE: € 33.688,75**

**A. Supporto alle attività organizzative**

*(delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc)*

Attività	Risorse umane utilizzate	Ore procapite	Ore complessive	Quota oraria (l.d.)	Quota complessiva (l.d.)
1° Collaboratore DS	1	120	120	€ 19,25	€ 2.310,00
2° Collaboratrice DS	1	110	110	€ 19,25	€ 2.117,50
<b>Coordinatore</b> di plesso Primaria – Franche	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00
Coordinatore di plesso Primaria –F.lli Cervi	1	24	24	€ 19,25	€ 462,00
Coordinatore di plesso Primaria –Tralia	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00
Coordinatore di plesso Infanzia –Franche	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00
Coordinatore di plesso Infanzia –F.lli Cervi	1	22	22	€ 19,25	€ 423,50
Coordinatore di plesso Infanzia –Tralia	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00
Coordinatore sede sc. secondaria	1	20	20	€ 19,25	€ 385,00
Commissione orario sc. Primaria	2	24	48	€ 19,25	€ 924,00
Commissione orario sc. Secondaria	2	24	48	€ 19,25	€ 924,00
Commissione formazione classi infanzia	2	10	20	€ 19,25	€ 385,00
Commissione formazione classi primaria	2	20	40	€ 19,25	€ 770,00
Commissione formazione classi secondaria	2	22	44	€ 19,25	€ 847,00
<b>Totale A</b>	<b>19</b>	<b>476</b>	<b>€ 576,00</b>		<b>€ 11.088,00</b>



*[Handwritten signature]*

Le prestazioni saranno retribuite solo se effettivamente prestate e nel limite della capienza preventivata.

**B. Supporto alla didattica**

*(coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.)*

Attività	Risorse umane utilizzate	Ore procapite	Ore complessive	Quota oraria (lordo dip)	Quota complessiva (lordo dip.)
Referente laboratorio multimediale e LIM sc. infanzia e primaria plesso Franche	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Referente laboratori multimediali e LIM sc. infanzia e primaria plesso Cervi	1	10	10	€ 17,50	€ 175,00
Referente laboratori multimediali e LIM sc. infanzia e primaria plesso Tralia	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Referente laboratorio multimediali/LIM sc. secondaria e sistema informatico dell'istituto	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Referente laboratorio scientifico sede centrale	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Referente laboratorio scientifico/orto didattico plessi	3	10	30	€ 19,25	€ 577,50
Referente laboratorio ceramica sc. secondaria	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Referente biblioteca Sc. secondaria	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Referente biblioteca Sc. primaria	1	10	10	€ 19,25	€ 192,50
Referenti dipartimenti area orizzontali /verticali	11	13	143	€ 19,25	€ 2.752,75
Coordinatori cons. classe sc. secondaria	12	24	288	€ 19,25	€ 5.544,00
Nucleo interno autovalutazione	4	15	60	€ 19,25	€ 1.155,00
<b>Totale B</b>	<b>37</b>	<b>122</b>	<b>601</b>		<b>€ 11.551,75</b>

Le prestazioni saranno retribuite solo se effettivamente prestate e nel limite della capienza preventivata.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'W' and several cursive signatures.]*

**C. Supporto all'organizzazione della didattica**

(responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.)

Attività	Risorse umane utilizzate	Ore procapite	Ore complessive	Quota oraria (lordo dip.)	Quota complessiva (lordo dip.)
Animatore Digitale	1	20	20	€ 19,50	€ 390,00
Team digitale	3	20	60	€ 19,50	€ 1.170,00
Referente bullismo/cyberbullismo	1	10	10	€ 19,50	€ 195,00
Team bullismo/cyberbullismo	3	5	15	€ 19,50	€ 292,50
Referente Erasmus	1	10	10	€ 19,50	€ 195,00
Referente attività Ed. Civica	1	20	20	€ 19,50	€ 390,00
Commissione Ed. Civica	3	10	30	€ 19,50	€ 585,00
Tutor doc neoimpresso in ruolo	6	10	60	€ 19,50	€ 1.170,00
	2	14	28	€ 19,50	€ 546,00
Tutor tirocinio TFA	1	5	5	€ 19,50	€ 97,50
Coordinatore sito web	1	20	20	€ 19,50	€ 390,00
Commissione visite/uscite didattiche/ viaggi d'istruzione	2	14	28	€ 19,50	€ 546,00
<b>Totale C</b>	<b>21</b>	<b>158</b>	<b>306</b>		<b>€ 5.967,00</b>

Le prestazioni saranno retribuite solo se effettivamente prestate e nel limite della capienza preventivata.

**D. Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare**

Attività	Risorse umane utilizzate	Ore procapite	Ore complessive	Quota oraria (lordo dip.)	Quota complessiva (lordo dip.)
Progetto "Le français? Oui, merci" (SP)	2	15	30	€ 38,50	€ 1.155,00
Laboratorio teatrale (SSPG)	2	13	26	€ 38,50	€ 1.001,00
Progetto orientamento strumento musicale SP	4	5	20	€ 38,50	€ 770,00
Pimontre Street band	4	14	56	€ 38,50	€ 2.156,00
<b>Totale D</b>	<b>12</b>	<b>47</b>	<b>132</b>		<b>€ 5.082,00</b>
<b>RIEPILOGO TOTALI (A+B+C+D)</b>					<b>€ 33.688,75</b>

Le prestazioni saranno retribuite solo se effettivamente prestate e nel limite della capienza preventivata.

- Il budget per le Funzioni Strumentali al PTOF, pari a € 3.890.98 (lordo dipendente), è suddiviso equamente tra i docenti che ne hanno ricevuto l'incarico. Nella seduta del

11/09/2023 il Collegio dei docenti ha attribuito l'incarico di Funzione Strumentale a n. 6 docenti.

#### Art. 57 - Verifica dei risultati

- a. I progetti che in corso di svolgimento dovessero avere una caduta di frequenza pari al 50% degli alunni iscritti, verranno sospesi. La DS accerterà la frequenza ai progetti mediante gli strumenti che riterrà opportuni.
- b. Tutti i progetti a consuntivo dovranno testimoniare l'effettiva ricaduta sugli apprendimenti e sui comportamenti degli alunni attraverso le valutazioni curriculari scritte ed orali che concorrono alla definizione dei risultati scolastici posti nei documenti (scheda di valutazione, certificazione delle competenze).

#### Art. 58 – Retribuzione accessoria del personale ATA – Attività € 14.430,35

Le mansioni ordinarie (con esclusione delle attività aggiuntive) prestate in aggiunta (ore eccedenti) all'orario d'obbligo, necessarie per garantire il normale funzionamento dell'istituzione scolastica ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie, vengono retribuite con compenso orario.

1. All'attivazione del lavoro straordinario si ricorre esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili e solamente dopo aver esperito tutte le opportunità previste dal presente contratto in relazione a flessibilità, turnazione, programmazione plurisettimanale ecc..
2. Le attività aggiuntive verranno assegnate al personale ATA secondo i seguenti criteri:
  - accertata disponibilità
  - accertata e documentata competenza
  - accertate e documentate esperienze precedenti.
3. Le attività saranno assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività; le attività incentivabili saranno retribuite se sarà assicurata la presenza in servizio per almeno l'80% dei giorni di servizio come da calendario scolastico (giorni 204). Superata la quota di assenza per qualsiasi motivo escluse le ferie del 20% (giorni 41), in caso contrario, il compenso sarà decurtato in proporzione ed assegnato ad altro personale per i giorni in cui svolgerà effettivamente i compiti relativi all'attività.



#### AMMINISTRATIVI

- A. Le prestazioni intensive** (per sostituzione colleghi assenti per salute, permesso, ferie, utilizzo presso altri uffici, recupero lavoro arretrato) non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario e nel profilo di appartenenza prestate nel normale orario di lavoro e collaborazione funzionamento servizi generali sono così ripartite:

##### A - Le prestazioni intensive

Attività	Risorse umane utilizzate	Ore procapite	Ore complessive	Quota oraria (l.d.)	Quota complessiva (l.d.)
Rapporto Enti Esterni (Scuole-INPDAP-DPT-USP...)	1	19	19	€ 15,95	€ 303,05
Sostituzione colleghi assenti - supporto all'area didattica e protocollo - turnazione pomeridiana	3	23	69	€ 15,95	€ 1.100,55
<b>Totale A</b>	<b>4</b>	<b>42</b>	<b>88</b>		<b>€ 1.403,60</b>

Le prestazioni saranno retribuite solo se effettivamente prestate e nel limite della capienza preventivata.

## B - Le prestazioni intensive

Attività	Risorse umane utilizzate	Ore procapite	Ore complessive	Quota oraria lordo dip.	Quota complessiva lordo dip.
Collaborazione con la DSGA Supporto alla DSGA per le attività progettuali PTOF e di Reti	4	10	40	€ 15,95	€ 638,00
<b>Totale B</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>40</b>		<b>€ 638,00</b>
<b>Totale (A+B)</b>			<b>128</b>		<b>€ 2.041,60</b>

Le prestazioni saranno retribuite solo se effettivamente prestate e nel limite della capienza preventivata.

## COLLABORATORI SCOLASTICI

**B. Le prestazioni intensive** (per sostituzione colleghi assenti, posti vacanti in attesa di colleghi assenti per salute, permesso, ferie, utilizzo presso altri uffici, recupero lavoro arretrato) non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario e nel profilo di appartenenza prestate nel normale orario di lavoro sono così ripartite:

Attività	Risorse umane utilizzate	Ore procapite	Ore complessive	Quota oraria lordo dip.	Quota complessiva lordo dip.
Collegamento plessi	3	9	27	€ 13,75	€ 371,25
Pulizia Spazi esterni Scuola Secondaria	2	6	12	€ 13,75	€ 165,00
Pulizia Spazi esterni plessi	4	6	24	€ 13,75	€ 330,00
Ampliamento O.F. (progetti PTOF)	6	8	48	€ 13,75	€ 660,00
Prestazioni intensive (per sostituzione colleghi assenti, posti vacanti in attesa di nomina, colleghi assenti per salute, permesso, ferie, utilizzo presso altri uffici, recupero lavoro arretrato, turnazione) non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario e nel profilo di appartenenza prestate nel normale orario di lavoro	18	10	180	€ 13,75	€ 2.475,00
Prestazioni intensive servizio mensa sc. infanzia – plesso Tralia	3	8	24	€ 13,75	€ 330,00
Prestazioni intensive servizio mensa sc. infanzia - plesso Franche	3	8	24	€ 13,75	€ 330,00
Prestazioni intensive servizio mensa sc. infanzia – plesso F.lli Cervi	6	8	48	€ 13,75	€ 660,00
Allarme "F.lli Cervi"	1	5	5	€ 13,75	€ 68,75
Allarme Franche	1	5	5	€ 13,75	€ 68,75

Le prestazioni saranno retribuite solo se effettivamente prestate e nel limite della capienza preventivata.

**N.B.:** 1. Le ore di intensificazione del personale ATA saranno indicate con comunicazioni di servizio e nomine destinate:

- alla sostituzione di un collega resasi effettivamente necessaria
- ad eventuali compiti aggiuntivi legati alle necessità di servizio sorte nell'arco dell'anno scolastico

2. Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:

- nell'ambito del proprio orario lavoro, come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi.
- Fuori del proprio orario di lavoro; in questo caso sarà riconosciuto il compenso (ore eccedenti) a carico del fondo di istituto al personale che avrà dichiarato la propria scelta per tale forma di riconoscimento anziché per quella del riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro.
- Qualora si verificasse il superamento della cifra destinata al personale ATA per il corrente anno scolastico, quanto lavorato in eccedenza sarà riconosciuto come riposo compensativo, di norma nei periodi di sospensione delle attività didattiche o secondo le esigenze organizzative della scuola.

**D. COLLABORATORI SCOLASTICI - (art. 1, c. 332 L. 190 del 23/12/2014) Ore eccedenti**

Attività	Risorse umane utilizzate	Ore complessive	Quota oraria lord dip.	Quota complessiva lordo dip.
Ore eccedenti oltre l'orario di servizio per sostituzione colleghi assenti per pulizia e sanificazione	17	402	€ 13,75	€ 5.527,50
<b>Totale (C+D)</b>				<b>€ 12.388,75</b>
<b>RIEPILOGO TOTALE (A+B+C+D)</b>				<b>€ 14.430,35</b>

Le prestazioni saranno retribuite solo se effettivamente prestate e nel limite della capienza preventivata.

**TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI FINALI**

**CAPO I**

**Liquidazione compensi**

**Art.59 - Trattamenti accessori**

1. Si precisa che, considerato l'art. 71 della legge di conversione n. 133 del 6/8/2008 e tenuto conto delle successive CM n. 7 e n. 8, circa la corresponsione di compensi di natura integrativa attribuiti al Fondo d'istituto, in regime forfetario, rispetto alla somma prevista per tutte le componenti, per i periodi di assenza a qualunque titolo, eccetto ferie e recuperi compensativi, si decide di operare una riduzione giornaliera in proporzione al compenso annuale per il compito aggiuntivo sia per il personale docente sia per il personale ATA, per ogni giorno di assenza superiore ai 15 giorni.

2. Per effetto della disposizione di cui sopra, gli eventuali residui confluiranno nel fondo degli incarichi specifici relativi all'a.s. 2023/24.

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

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

#### **Art. 61 - 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. 62 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

#### **Art. 63 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui, alla comunicazione ufficiale dell'intera risorsa del fondo, fosse accertata l'incapienza del FIS, non prevedibile prima della conclusione delle attività, la Dirigente Scolastica dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Conseguentemente le somme non retribuibili:

- per il personale ATA saranno convertite in riposi compensativi;
- per il personale docente sarà effettuata una decurtazione in misura percentuale progressiva dei compensi attribuiti fino al completo assorbimento del disavanzo.

1. Inoltre è stabilito che nel caso di subentro di ulteriori disponibilità finanziarie e/o eventuali variazioni rispetto a quelli conosciuti e accertati al momento della stipula dell'accordo, questi verranno ricontrattati con appositi incontri e costituiranno integrazione al contratto integrativo siglato.

#### **Art. 64 – Fondo di riserva**

1. Viene istituito un fondo di riserva, pari ad € 398,3572 per far fronte a necessità imprevedibili, per spese non previste, ma successivamente autorizzate o per meri errori materiali rispetto ai compensi o l'avvio di altri progetti o attività previsti nel PTOF.

2. Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione finanziaria dell'anno successivo.

#### **Art. 65 - Natura premiale della retribuzione accessoria**

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

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*



2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, la Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

#### **Art. 66 – Trasparenza**

1. La DS e la RSU concordano le modalità di applicazione in materia di semplificazione e trasparenza.
2. Prospetti analitici relativi all'utilizzo del FIS indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi saranno consegnati alla RSU, che provvederà a custodirli per una eventuale richiesta di visione da parte del personale e alle rappresentanze sindacali.
3. All'albo saranno affissi i nominativi del personale docente ed ATA che ricopra un qualunque incarico all'interno dell'istituzione scolastica, nonché quelli del personale di segreteria con l'indicazione del settore di competenza, in modo da facilitare l'individuazione del personale a cui rivolgersi per eventuali esigenze.
4. Per il personale ATA sarà predisposto un prospetto bimestrale contenente i nominativi, il monte ore dei recuperi e le ore di straordinario da consegnare alla RSU, che provvederà a custodirli per una eventuale richiesta di visione da parte del personale e alle rappresentanze sindacali.
5. Chiunque tra il personale ne faccia richiesta, anche verbale, potrà ricevere copia della presente contrattazione.
6. E' prevista la compilazione di un prospetto generale dei compensi accessori erogati a tutto il personale entro il termine delle attività didattiche.
7. Tale prospetto dovrà contenere: nome, cognome, incarichi svolti, ore aggiuntive di insegnamento svolte, ore aggiuntive funzionali all'insegnamento svolte, flessibilità, straordinari, intensificazioni ecc..
8. Esso sarà affisso all'albo entro il mese di giugno e saranno dati almeno 5 giorni di tempo al personale per segnalare eventuali errori materiali.
9. Decorso tale termine, sarà possibile compiere operazioni di riequilibrio al fine di correggere gli eventuali errori materiali commessi, sentito il parere della R S U.

#### **Art. 67 – Norme finali**

Le parti concordano di monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche.

#### **Art. 68 - 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 accordo è formato da n. 33 pagine il cui contenuto viene integralmente letto, confermato e sottoscritto dalle parti convenute.

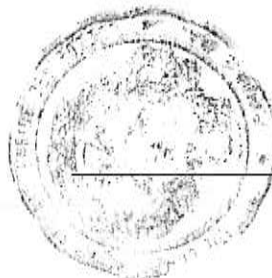
Al presente accordo sono allegati:

All. A : proposta DSGA orario personale ATA

All. B : prospetto di quantificazione del FIS predisposto dalla DSGA

All. C: relazione tecnico-finanziaria DSGA - relazione illustrativa della DS.

Pimonte, 06/03/2024



La dirigente scolastica  
Adele Porta

*Adele Porta*

La RSU di istituto

Giuseppina Amodio (GILDA/UNAMS) Giuseppina Amodio

Celentano Vincenzo (FLC CGIL) Vincenzo Celentano

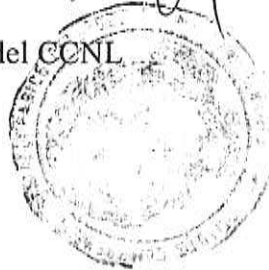
Somma Angela Cira (SNALS/CONFESAL) Angela Cira

I Rapp.ti terr.li delle OOSS firmatarie del CCNL  
Per la FLC CGIL

\_\_\_\_//\_\_\_\_

Per la CISL Scuola

\_\_\_\_//\_\_\_\_



Per la GILDA /UNAMS

\_\_\_\_//\_\_\_\_

Per lo SNALS/CONFESAL

\_\_\_\_//\_\_\_\_

Per l'ANIEF Giovanni Formisano

Giovanni Formisano

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