



MINISTERO DELLA ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA

Istituto Comprensivo Statale "Politeama"

Piazza Castelnuovo, 40 – 90141 Palermo- Tel. 091-331037 – Fax 091-304720 - C.F. 97163050822
www.icspoliteama.it e-mail: paic890009@istruzione.it paic890009@pec.istruzione.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
a.s. 2024 - 2025**

Il giorno 09 del mese di aprile dell'anno 2025, alle ore 08:15 presso l'Ufficio di dirigenza in Piazza Castelnuovo, 40, in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi del CCNL Scuola sottoscritto il 19 aprile 2018, si sono riunite le parti costituite:

dalla Delegazione di parte pubblica: rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe Granozzi;

dalla delegazione di parte sindacale con le Rappresentanze Sindacali Unitarie:

- Maria Anna Vaccarello **RSU**
- Salvatore Turturici **RSU**
- Teresa Treviso **RSU**

LE PARTI CONVENUTE

VISTA la Legge 20 maggio 1970 n. 300 e successive modificazioni e integrazioni, sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori e della attività sindacale;

VISTA la Legge 146/90;

VISTO l'art. 45 comma 4° del D.Lgs. 03/02/1993, n. 29 che consente l'attivazione di autonomi livelli di contrattazione in seno alle Pubbliche Amministrazioni nel rispetto dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione;

VISTO l'art. 25 bis, commi 1° e 2° del D. Lgs. n. 29/93 che attribuisce la Dirigenza Scolastica ai Capi d'Istituto e la titolarità delle relazioni sindacali in seno all'Istituzione scolastica;

VISTO l'accordo Collettivo Quadro del 07.08.1998 sulla costituzione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.);

VISTO in particolare l'art. 6 del CCNL 26/05/1999 del comparto scuola per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 31/08/1999 per gli anni 1998-2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO in particolare l'art. 3 del CCNL 15/03/2001 relativo al biennio comune 2000/2001, confluito nel CCNL 24/07/2003;

VISTO il CCNL 24/07/2003 relativo al quadriennio 2002- 2005 e al biennio economico 2002-2003; **VISTO** il Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.I. n. 129 del 28 agosto 2018, recepito dalla Regione Sicilia con D.A. n. 7753 del 28.12.2018;

VISTO il CCNL Scuola 2006-2009 sottoscritto il 29/11/2007;

VISTO il CCNL Scuola sottoscritto in data 19/04/2018;

VISTO IL CCNL scuola sottoscritto 2019-2021 sottoscritto in data 18/01/2024;

VISTA la C.M. n. 107 prot. 245 del 07/06/ 2001;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;
VISTA la Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 avente ad oggetto “Contrattazione Integrativa Indirizzi” applicativi del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150;
VISTA la C.M. del MIUR prot. n. 8578 del 23/09/2010;
VISTO il D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.;
VISTI gli articoli 1322 e 1323 del Codice Civile in materia di tutela di autonomia contrattuale sotto l’aspetto giuridico e di norme regolatrici dei contratti;
VISTA la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall’art. n. 62 del CCNL del 29/11/ 2009 comparto scuola del 25/giugno/2008;
VISTO il Piano delle attività del personale ATA prot. 12241 del 28/11/2023;
VISTO l’art. 1321 – il Contratto è l’accordo di due o più parti per costituire, regolare o estinguere tra loro un rapporto giuridico patrimoniale;
VISTO l’art. 1325 – i requisiti del contratto sono: 1 L’accordo delle parti; 2. La causa; 3. L’oggetto; 4. La forma;
A SEGUITO delle discussioni e dei confronti sulle materie oggetto di contrattazione;
PREMESSO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell’amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l’obiettivo di contemperare l’interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l’esigenza di incrementare l’efficacia e l’efficienza dei servizi prestati alla collettività e che le parti contraenti s’impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti;
RITENUTO che nell’Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell’erogazione del servizio attraverso un’organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell’offerta formativa;

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE ACCORDO SULLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

PARTE PRIMA – NORME COMUNI

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata

Il presente Contratto Integrativo di Istituto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall’art. 8 del CCNL del 18.01.2024 e si applica a tutti i dipendenti dell’I.C. “Politeama” di Palermo. Sono presenti specifiche sezioni differenti tra personale docente e ATA.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Contratto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali del CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative.

Art. 2 Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano, comunque, validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s’intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi o contratti nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta delle parti.

Art. 3 Interpretazione autentica

Il presente contratto integrativo di Istituto il cui valore legale è in riferimento specifico al C.C. ed essendo

h
2
pag. 2

una fonte gerarchicamente inferiore rispetto al CCNL può essere oggetto di interpretazione autentica ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. n. 165/2001, anche su richiesta di una delle parti, qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sulla sua interpretazione.

L'eventuale accordo, stipulato entro trenta giorni con le procedure di cui all'art. 47 del d. lgs. n. 165/2001 sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.

L'interpretazione autentica può aver luogo anche ai sensi dell'art. 64 del medesimo decreto legislativo.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti i loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 del 18 Gennaio 2024 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 del 18 Gennaio 2024 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 8);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 6);
 - c. criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - d. i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA;
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie:
 - a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - d) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

Art. 7 Oggetto della contrattazione integrativa

Sono oggetto della contrattazione integrativa:

1. i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro; (art. 30 comma 4 lett. c)
2. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la

pm
[Signature]
pag 3

-
- determinazione dei compensi; (art. 30 comma 4 lett. c)
 3. i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale; (art. 30 comma 4 lett. c)
 4. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019; (art. 30 comma 4 lett. c)
 5. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale; (art. 30 comma 4 lett. c)
 6. Determinazione dei contingenti di personale in caso di sciopero (art. 30 comma 5).

Art. 8 Clausole di raffreddamento

Vedi art. 9 del CCNL scuola del 18.01.2024.

Art. 9 Norma di salvaguardia

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

TITOLO III

RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Art. 10 Destinatari

Le disposizioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al presente Titolo si applicano al personale dell'Istituzione scolastica.

Art. 11 Obblighi del dipendente

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 e nel codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'amministrazione e i cittadini.
3. In tale specifico contesto il dipendente deve in particolare:
4. collaborare con diligenza, osservando le norme del contratto collettivo nazionale, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione anche in relazione alle norme vigenti in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
5. rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme;

Pr
Reg. 4

-
6. dell'ordinamento ai sensi dell'art. 28 della legge n. 241 del 1990;
 7. non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
 8. nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui lo stesso abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge n. 241 del 1990, dai regolamenti attuativi
 9. della stessa vigenti nell'amministrazione e dal d.lgs. n. 33 del 2013 in materia di accesso civico, nonché osservare le disposizioni della stessa amministrazione in ordine al D.P.R. n. 445 del 2000 in tema di autocertificazione;
 10. rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze; rispettare gli obblighi relativi al Titolo III (Lavoro a distanza); non assentarsi dal luogo della prestazione lavorativa senza l'autorizzazione del dirigente o del responsabile; presso le Istituzioni scolastiche ed educative, quest'ultimo si identifica con colui cui è attribuito l'incarico di DSGA;
 11. durante l'orario di lavoro e durante l'effettuazione dell'attività lavorativa in modalità agile, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti, condotta adeguata ai principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
 12. non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività che ritardino il recupero psico-fisico nel periodo di malattia od infortunio;
 13. eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartite dai superiori; se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi lo ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione; il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
 14. vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità;
 15. avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
 16. non valersi di quanto è di proprietà dell'amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
 17. non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa, salvo i casi di cui all'art. 4, comma 2, del D.P.R. n. 62 del 2013;
 18. osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
 19. comunicare all'amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
 20. in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
 21. astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari
 22. propri, del coniuge, dell'altra parte dell'unione civile, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
 23. comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.
- Oltre agli obblighi indicati nel comma 3, il personale ATA delle istituzioni scolastiche e quello amministrativo è tenuto a:

24. cooperare al buon andamento dell'istituzione, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'amministrazione scolastica o accademica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
25. favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli allievi, le studentesse e gli studenti;
26. durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti una condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica o accademica, astenendosi da

h.
Pg. 5

comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli allievi, delle studentesse e degli studenti;

27. mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica o accademica nei rapporti con le famiglie e con gli allievi, gli studenti e le studentesse anche nell'uso dei canali sociali informatici;
28. rispettare i doveri di vigilanza nei confronti degli allievi, delle studentesse e degli studenti, ferme restando le disposizioni impartite;
29. nell'ambito dei compiti di vigilanza, assolvere ai doveri di segnalazione, ove a conoscenza, di casi e situazioni di bullismo e cyberbullismo;
30. tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale.

Art. 12 Sanzioni disciplinari

Vedi art. 24 del CCNL scuola del 18.01.2024.

Art. 13 Codice disciplinare

Vedi art. 25 del CCNL scuola del 18.01.2024.

Art.14 Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare

Vedi art. 26 del CCNL scuola el 18.01.2024

Art.15 Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

Vedi art. 27 del CCNL scuola del 18.01.2024

Art. 16 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

Vedi art. 28 del CCNL scuola del 18.01.2024.

Art. 17 Determinazione concordata della sanzione

Vedi art. 29 del CCNL scuola del 18.01.2024.

TITOLO IV DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Art. 18 Congedi per le donne vittime di violenza

Vedi art. 17 del CCNL scuola del 18.01.2024.

Art. 19 Unioni civili - Misure per disincentivare elevati tassi di assenza del personale Transizione di genere

Vedi articoli 18, 20 e 21 del CCNL scuola del 18.01.2024.

PARTE SECONDA - MATERIE DI CONTRATTAZIONE

TITOLO V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 20 Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del Digs. 81/2008.

Art. 21 Servizio di Prevenzione e Protezione

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di

Pa.
S. L.
pag. 6

lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno ove disponibile o affidato a professionisti esterni.

In questa istituzione scolastica il servizio di prevenzione e protezione è affidato ad un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 81/08.

Nell'Istituzione Scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc).

I responsabili individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR.). Essi devono disporre dei mezzi e del tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

In ciascuno edificio sono individuati gli addetti al primo soccorso incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

Art. 22 Ruolo, compiti e diritti del RLS

Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 del CCNL scuola2007).

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del Digs 81/2008.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 23 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto, il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

Art. 24 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Digs 81/08.

TITOLO VI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 25 Assemblee Sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.



Handwritten signature and initials, possibly 'P. M.', and a stamp with the text 'pag 2'.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. L'adesione all'assemblea sindacale è revocabile entro la data e l'orario di scadenza dell'adesione. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

6. Nel caso di partecipazione totale del personale ATA a un'assemblea sindacale, per assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale medesima, sarà organizzata la presenza di almeno n. 1 CS in centrale in portineria e n. 1 AA a rotazione tra tutto il personale o su dichiarazioni del medesimo, dopo richiesta formale del DSGA.

Art. 26 Servizi essenziali in caso di sciopero

L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali attraverso la presenza di n. 02 unità di Collaboratore Scolastico per ogni edificio, ad eccezione del plesso "Serpotta" dove si prevede una sola unità (complessivamente n. 07 unità), e la presenza del DSGA o suo sostituto e di un Assistente Amministrativo.

Art. 27 bacheca sindacale e documentazione

La bacheca sindacale è presente nel sito web in apposita sezione.

I componenti la RSU e qualsiasi rappresentante delle OO.SS. hanno diritto di "affiggere" nella bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale.

Stampati e documenti possono essere inviati alla scuola per "l'affissione" nella bacheca sindacale on line.

Art. 28 Agibilità sindacale

Ai membri della RSU e delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telematica e della posta elettronica. Ai membri della RSU firmatarie del contratto è consentito l'uso di un locale per lo svolgimento di piccole riunioni con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

La rete informatica, il telefono, la fotocopiatrice e le altre attrezzature dell'Istituto vengono utilizzate dalla RSU senza arrecare danno alla normale attività amministrativa e preferibilmente da postazioni temporaneamente non utilizzate. Gli istituti di patronato hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.

Art. 29 Permessi sindacali

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari in misura pari a 25 minuti 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal DSGA della Scuola.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

La comunicazione di norma va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad otto giorni l'anno, per partecipare a sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente scolastico.

h.
pag 8

Art. 30 Personale ATA

Per il personale A.T.A., in merito alle seguenti materie: Assenze per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici si rinvia espressamente al C.C.N.L. nello specifico agli artt. 67 - 68 - 69 - 70.

Art. 31 Riunione programmatica d'inizio anno del personale ATA Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli Organi Collegiali il dirigente scolastico e il direttore dei S.G.A. convocano la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale finalizzata al garantire equi carichi di lavoro per tutti (predisposti dal D.S.G.A.) e consegnato con apposito decreto di incarico/assegnazione in merito a:

1. Organizzazione e funzionamento dei servizi e utilizzazione del personale;
2. criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
3. Articolazione dell'orario di servizio: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
4. Disponibilità per articolazione del lavoro su turni del personale di segreteria;
5. Criteri per l'effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
6. Attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa;
7. Disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive oltre le 36 ore settimanali recuperabili attraverso i riposi compensativi;
8. Riduzione del personale in servizio nei prefestivi dell'Ufficio di Segreteria e delle scuole nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore;
9. Disponibilità CC.SS. ad effettuare straordinario per apertura scuola al territorio.

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

Art. 32 Orario flessibile

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro. Oltre alle modalità previste per legge e dai contratti nazionali in vigore, potranno essere prese in considerazione, durante l'anno scolastico, altre richieste di organizzazione flessibile del lavoro, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale. La flessibilità organizzativa oraria da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psico-fisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche. La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio onde fronteggiare il divieto di nomina disposto dall'art. 1 comma 332 della legge 190/2014. Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per:

- a. rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- b. Lo scambio dei reparti/sedi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- c. Maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- d. sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche i turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa (caso c), se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto. I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 33 Orario plurisettimanale

Considerato l'art. 65 del CCNL siglato il 18.01.2024, in coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione del personale è possibile una

h
Sf. B
pag. 8

programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

Art. 34 Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. In caso di supplenze brevi di pochi giorni ci si atterrà all'orario di lavoro in modo da rispettare i carichi di lavoro settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti problemi all'organizzazione del servizio scolastico. Anche a tale personale sono riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive e di flessibilità, gli straordinari e le ferie dovranno essere preventivamente concordate.

Art. 35 Riduzione personale nei prefestivi

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali sarà effettuata una riduzione del personale ATA in servizio, in funzione delle specifiche esigenze di funzionamento degli Uffici di Segreteria e di Direzione. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

In assenza di esplicita richiesta da parte del dipendente e nell'incertezza, saranno conteggiate come ferie.

Art. 36 LAVORO A DISTANZA

Docenti

Le due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5 del CCNL 2009-2011 e le attività di cui al comma 3, lett.

a) e b) dell'art. 44 del CCNL 2009-2011 che non rivestano carattere deliberativo, saranno svolte a distanza.

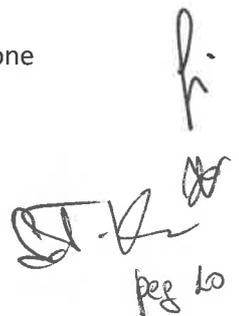
Personale ATA

Ai sensi degli artt. 10-16 del CCNL 2009-2011, solo il personale Assistente Amministrativo, nell'ambito di compiti espletati con dispositivi digitali, può svolgere il proprio servizio in modalità di:

A. Lavoro agile

che consiste nell'organizzazione del servizio per obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Esso ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti gli A.A. e sarà garantito prioritariamente a coloro i quali si trovino in condizioni di particolare esigenza, relative a organizzazione e necessità familiari.

Il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle



h.
peg lo

condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione. Di tale accertamento fornirà autodichiarazione all'istituzione scolastica al fine di poter sottoscrivere l'accordo individuale di cui all'art. 13 del CCNL 2019-2021.

B. Lavoro da remoto

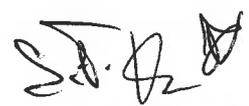
che consiste nello svolgimento del servizio a distanza che può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro. Esso si realizza con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione. In pratica si tratta di telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, tramite videochiamata quotidiana, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, anche in questo caso vige l'accordo individuale di cui all'art. 13 del CCNL 2019-2021.

Art. 37 DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI NEL CASO DI SCIOPERO

Considerato l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero firmato presso l'ARAN il giorno 02.12.2020, non essendo ancora stata sottoscritta un'intesa specifica, si indicano nella seguente tabella i contingenti di personale e i criteri di individuazione:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali nei soli casi di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione, degli esami finali nonché degli esami di idoneità (art. 10, c. 5, lettera e)	Docente Assistente amministrativo Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
		1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso	
		1 assistente amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

h.p.

 pag. 11

a2) Non contemplato per questa I.S.			
a3) Non contemplato per questa I.S.			
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b1) Non contemplato per questa I.S.			
b2) Non contemplato per questa I.S.			
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
c1) Non contemplato per questa I.S.;			
c2) Non contemplato per questa I.S.;			
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE

d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA Assistente Amministrativo	DSGA 1 Assistente Amministrativo	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
---	-----------------------------------	-------------------------------------	---

Art. 38 ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE NEL CASO DI SCIOPERO

Nel caso di uno sciopero, ove sia necessaria la riorganizzazione delle attività didattiche, l'istituzione scolastica, avvertirà le famiglie della necessità di attendere, al di fuori dei plessi le disposizioni organizzative ulteriori. Alla responsabilità del Dirigente scolastico, dello staff di presidenza e dei responsabili dei plessi è assegnata l'organizzazione delle attività.

Si evidenzia che il personale in sciopero non può essere sostituito, pertanto, ove le classi alle prime o

h.
St. 12
pag 12

ultime ore siano sprovviste di docente e non vi sia la possibilità di individuare un docente libero che svolga attività di vigilanza su di esse, le stesse saranno destinatarie di variazione di orario in ingresso e uscita.

TITOLO VI

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

Art. 39 La pianificazione della formazione di Istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA che fa parte integrante del PTOF.

Art. 40 La formazione d'Ambito

L'Istituto, capofila della rete di Ambito, in relazione a quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente scolastico, delle figure di sistema e di tutto il personale.

Art. 41 Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano tre possibili macro settori:

- Amministrazione e contabilità;
- Supporto alla didattica;
- Igiene salute e sicurezza;
- Metodologia e Didattica
- La dimensione europea dell'Istruzione.

L'area della sicurezza è da considerarsi prioritaria. Tra le altre aree si darà particolare attenzione alla formazione metodologico-didattica dei docenti.

Tutto il personale (docente e ATA) che partecipa alle attività di formazione "è considerato in servizio a tutti gli effetti".

Per il personale docente "la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti)" e le ore di formazione dovranno essere conteggiate nel monte ore annuale (40h+40h) delle attività funzionali all'insegnamento. Qualora le ore di formazione svolte siano ulteriori rispetto al monte ore delle attività funzionali, il Tavolo negoziale si riunirà nuovamente per stabilire la loro remunerazione in maniera forfettaria con compensi a carico del FMOF, eventualmente riconsiderando quanto già stabilito nella parte economica. Parimenti nel medesimo monte ore annuale sono comprese le ore di partecipazione ai GLO.

TITOLO VII

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

h.
12
S.F.
pag 13

FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).

Art. 42 Tipologia e modalità di comunicazione

Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione.

La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve.

La messaggistica (whatsapp, mail, messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.

Art. 43 Modalità e tempi di convocazione e delle comunicazioni ufficiali.

Le convocazioni ufficiali ordinarie degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso, nel caso di riunioni straordinarie, per motivi particolarmente urgenti, è consentita la deroga dai cinque giorni.

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.

Art. 44 Diritto alla disconnessione

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.30 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

Art. 45 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, nei periodi festivi, durante le ferie. Il Personale ATA, potrà essere oggetto di rientro dalle ferie, solo nel caso in cui sia necessario per garantire il servizio.

Esclusivamente nei casi di estrema necessità, tutti i lavoratori, possono essere contattati.

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.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

Art. 46 Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica).

La comunicazione tramite i "canali sociali" 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.

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.

TITOLO VIII

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI
TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A



Handwritten signature and initials, possibly 'S.F. 12', and the number '14' written below.

SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art. 47 Tecnologie nelle attività d'insegnamento

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 didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art. 48 Tecnologie nelle attività funzionali all'insegnamento

I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe 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. 49 Tecnologie nelle attività amministrative

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 ss.mm.ii.). Parimenti gli operatori video terminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008) è da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

PARTE TERZA - MATERIE DI CONFRONTO TITOLO

IX

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

Art. 50 Criteri per l'assegnazione alle classi e alle sedi

Si premette che i quattro plessi hanno distanze minime l'uno dall'altro; pertanto in generale l'assegnazione ai plessi avverrà in relazione alle esigenze didattiche/organizzative (competenze professionali appropriate, continuità/discontinuità didattica/organizzativa).

Per l'assegnazione ALLE SEDI appartenenti all'Istituzione scolastica in epigrafe in particolari casi si procederà secondo i criteri in ordine prioritario di seguito riportati:

1. Personale Docente portatore di handicap e gravi motivi di salute, a) art. 3 Legge 28 marzo 1991 n. 120, b) art. 61 L.n.270/82 (qualora il plesso richiesto sia effettivamente più vicino alla propria abitazione);
2. Personale Docente portatore di Handicap di cui all'art. 21 della Legge n. 104/92; (qualora il plesso richiesto sia effettivamente più vicino alla propria abitazione);
3. Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, che assiste il coniuge o il figlio;(qualora il plesso richiesto sia effettivamente più vicino alla propria abitazione);
4. Personale Docente destinatario dell'art. 33 della Legge n. 104/92, assistenza a genitore, familiari ed affini entro il terzo grado; (qualora il plesso richiesto sia effettivamente più vicino alla propria abitazione);
5. Personale Docente con causa di servizio riconosciuta;(qualora il plesso richiesto sia effettivamente

Pr
pag 15

più vicino alla propria abitazione);

6. Personale Docente "lavoratrice madre o lavoratore/lavoratrice con prole inferiore ai due anni (qualora il plesso richiesto sia effettivamente più vicino alla propria abitazione);

Per ogni criterio, in caso vi sia concorrenza, si terrà conto dell'anzianità di servizio.

TITOLO X

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 D'ISTITUTO.

Art. 51 Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione dei collaboratori scolastici

L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.

Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici e della loro disponibilità si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia,

efficienza, economicità strutturandolo, previa disponibilità e accordo del personale, anche su servizi di più ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri.

Il tutto può essere strutturato anche su plessi diversi.

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo.

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.

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.52 Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria un'organizzazione flessibile del lavoro ispirandosi a principi di maggior carico lavorativo alternati a momenti di riposo per un pieno recupero psico-fisico, tanto al fine di garantire il miglior servizio.

Il personale docente che ha svolto il ruolo di accompagnatore per le visite guidate e uscite didattiche superando il proprio orario di servizio, ha la possibilità di non recuperare n.2 ore di permesso breve ogni quadrimestre.

Art. 53 Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti

Durante l'anno è possibile effettuare, eccezionalmente, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi di sedi e/o dalla sede centrale in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di servizio.

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata prioritariamente con il personale docente che ne ha dato disponibilità.

Scuola dell'Infanzia

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) recupero ore permessi brevi usufruiti;
- b) docente con ore a disposizione della stessa sezione;

h
S.A.
pag 16

-
- c) docente con ore a disposizione di altra sezione;
 - d) docente che non svolge attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
 - e) docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
 - f) docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità per svolgere attività inclusive;
 - g) previa acquisizione della disponibilità del docente, mediante rimodulazione dell'orario del docente e della sezione;
 - h) In attesa del supplente nominato (secondo normativa vigente) o nell'impossibilità di nominarlo: distribuzione degli alunni nelle altre sezioni, il gruppo di alunni sarà accompagnato da un'annotazione scritta del responsabile di plesso che indica i nominativi degli allievi e la classe di provenienza. Dietro ordine di servizio del D.S. o suo delegato e compatibilmente con il numero massimo di alunni che possono essere contenuti da ciascuna aula.

Nel periodo non coperto da servizio mensa l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero istituto.

Scuola Primaria

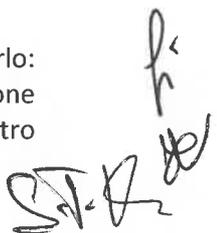
La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) recupero ore permessi brevi usufruiti;
- b) docente con ore a disposizione della stessa classe;
- c) docente con ore a disposizione di altra classe;
- d) docente disposto a svolgere ore aggiuntive di insegnamento;
- e) docente che non svolge attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- f) docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- g) docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità;
- h) previa acquisizione della disponibilità da parte del docente, mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe;
- i) In attesa del supplente nominato (secondo normativa vigente) o nell'impossibilità di nominarlo: distribuzione degli alunni nelle altre classi, il gruppo di alunni sarà accompagnato da un'annotazione scritta del responsabile di plesso che indica i nominativi degli allievi e la classe di provenienza. Dietro ordine di servizio del D.S. o suo delegato e compatibilmente con il numero massimo di alunni che possono essere contenuti da ciascuna aula.

Scuola Secondaria di primo grado

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) recupero ore permessi brevi usufruiti;
- b) docente disposto a svolgere ore aggiuntive di insegnamento;
- c) docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- d) docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità per svolgere attività inclusive;
- e) previa acquisizione della disponibilità da parte del docente, mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe;
- f) In attesa del supplente nominato (secondo normativa vigente) o nell'impossibilità di nominarlo: distribuzione degli alunni nelle altre classi, il gruppo di alunni sarà accompagnato da un'annotazione scritta del responsabile di plesso che indica i nominativi degli allievi e la classe di provenienza. Dietro


pag 14

ordine di servizio del D.S. o suo delegato e compatibilmente con il numero massimo di alunni che possono essere contenuti da ciascuna aula.

Art. 54 Particolari esigenze

Il personale che fruisce di leggi/norme/congedi/permessi specifici quali: congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, esoneri/semi esoneri, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle sedi, alle classi, ai posti in ossequio all'art. 55 del presente contratto e ancor di più nello specifico del c.6 dello stesso articolo. Il Dirigente Scolastico riarticolerà l'orario e/o l'assegnazione del personale che fruisce sistematicamente di congedi e permessi programmati al fine di garantire il diritto allo studio dei minori, la sicurezza sui luoghi di lavoro e l'efficacia, efficienza ed economicità della P. A.

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico. Nel caso del personale ATA sarà preventivamente acquisito il parere del DSGA e dovranno essere richieste entro il 30 maggio. Le ferie possono essere fruito anche in più periodi, di cui uno non inferiore a 15 giorni lavorativi. Quest'ultimo periodo va utilizzato inderogabilmente nel periodo compreso tra il 01 luglio e il 31 agosto. Nel caso in cui vi siano più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti avendo riguardo al criterio della rotazione. Le ferie possono essere eccezionalmente fruito per gravi e documentati motivi durante lo svolgimento delle attività didattiche per un massimo di giorni sei.

Art. 55 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR.

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON, POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei criteri deliberati dal collegio e dal consiglio di istituto. Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- a. disponibilità degli interessati;
- b. professionalità specifiche e tipologie funzioni;

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del D.S.

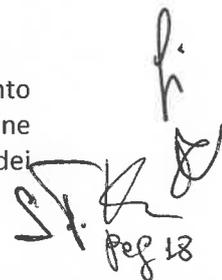
Art. 56 Incarichi del Personale Scolastico

In merito agli incarichi esterni alla Scuola si precisa quanto segue:

- non cumulabilità di più incarichi nel rispetto della L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.
- I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
- L'amministrazione fissa criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.
- Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:
 - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;
 - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;
 - svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:

- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei



Handwritten signature and initials, possibly reading 'S. K.' and 'Pag 18'.

dipendenti;

- il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.

Non sono soggetti all'obbligo di autorizzazione gli incarichi elencati nel comma 6 del citato articolo 53; I criteri in base ai quali l'attività può essere autorizzata sono:

- la temporaneità e l'occasionalità dell'incarico: sono autorizzabili le attività, non comprese nei compiti e doveri di ufficio, esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitudine non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- il non conflitto con gli interessi dell'amministrazione e con il principio del buon andamento della pubblica amministrazione;
- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto.
- tale da non pregiudicare il regolare svolgimento;
- l'attività deve essere svolta al di fuori dell'orario di servizio.

Sono, pertanto, compatibili e soggetti ad autorizzazione, ad esempio, le collaborazioni e gli incarichi di consulenza conferiti da altre amministrazioni pubbliche per i quali deve essere valutata la non interferenza con l'attività istituzionale: è il caso di commissioni tributarie, consulenze tecniche, consigli di amministrazione, collegi sindacali, comitati di vigilanza, collaborazioni, attività di revisore in enti pubblici. Inoltre, sono ritenute compatibili e soggette ad autorizzazione, a seconda del caso specifico, le seguenti attività extra-istituzionali:

LE ATTIVITÀ COMPATIBILI E NON SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE

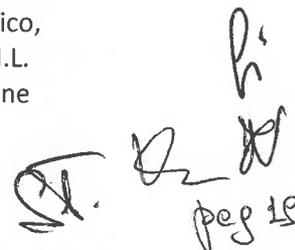
Oltre alle attività che costituiscono direttamente esplicitazioni di diritti e libertà costituzionalmente garantiti, quali la partecipazione ad associazioni sportive, culturali, religiose, di opinione... è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

- le attività rese a titolo gratuito presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro;
- le attività che siano espressive di diritti della personalità, di associazione e di manifestazione del pensiero, quali le collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili; le stesse sono consentite purché non interferiscano con le esigenze del servizio e, se a titolo oneroso, sono assoggettate ad autorizzazione. Per le attività svolte a titolo gratuito è necessario valutare caso per caso la loro compatibilità con il rapporto di lavoro in essere per cui resta fermo l'obbligo di chiedere ugualmente la prescritta autorizzazione;
- l'utilizzazione economica da parte dell'autore o dell'inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- la partecipazione a convegni e seminari e la pubblicazione di propri scritti, se effettuate a titolo gratuito ovvero nel caso in cui venga percepito unicamente il rimborso spese;
- tutte le attività per le quali è corrisposto il solo rimborso delle spese documentate;

gli incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo. Non rientrano in tali ipotesi le attività svolte durante periodi di aspettativa per motivi personali, per i quali permane il regime ordinario delle incompatibilità (non è possibile svolgere altra attività lavorativa retribuita);

gli incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;

Per il personale insegnante la disciplina relativa alle incompatibilità è ravvisabile, in modo specifico, nell'art. 508 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ed in alcune clausole del C.C.N.L. 4.8.1995 e C.C.N.L. 26.5.1999. con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno.


 pag 19

TITOLO XI
CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Art. 57 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione

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

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico.

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i criteri forniti in informazione preventiva e deliberati in sede di Collegio dei docenti.

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

Vengono presentati i criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione:

- coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
- rotazione.

Fatte salve le esigenze di servizio, nel caso pervengano più domande per la stessa giornata, l'individuazione del personale sarà autorizzata fino ad un massimo di 9 unità di personale docente (n.3 per ogni ordine di scuola) e di n.3 unità di personale ATA, in funzione delle esigenze formative dell'Istituto.

Le iniziative devono riguardare tematiche strettamente professionali o trasversali miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta didattica, in relazione al PTOF.

Al rientro in sede il personale esonerato dovrà presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento e condividere il materiale sul corso.

PARTE QUARTA

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO. INCLUSA LA QUOTA DELLE
RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA
REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

TITOLO XII

I CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 58 Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.

Si premette che le somme della valorizzazione dell'Ex Bonus docenti (articolo 1, comma 126 e seguenti della L. 107/2015) confluiscono interamente nel F.I.S.

Stabilita la consistenza organica del personale, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 70 % circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30% circa per compensi da attribuire al personale ATA.

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire il personale secondo le tabelle allegate al contratto e ne fanno parte integrante.

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

Relativamente al personale ATA le parti concordano di retribuire:

- le prestazioni aggiuntive che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo;
- l'intensificazione di prestazioni lavorative dovute a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia;
- gli Incarichi Specifici.


pag 20

Quanto percepito per l'intensificazione (ad esempio, la sostituzione di un collega assente) non può essere convertito in riposo compensativo.

Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari, su una base oraria di riferimento.

I compensi devono intendersi attribuiti in maniera forfettaria ad eccezione delle ore di docenza per le quali viene determinato l'impegno richiesto.

Nel caso in cui un incarico sia assunto da più docenti successivamente, il compenso forfettario è suddiviso in modo proporzionale tra gli stessi, sulla base delle loro relazioni.

Le ore di straordinario rese dal personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziare o recuperate con riposo compensativo concordato con DS e DSGA da effettuarsi in periodi di sospensione delle attività didattiche. Onde evitare inutili economie a valere sul FIS, è prioritaria la retribuzione delle ore di straordinario.

I collaboratori scolastici assenti saranno sostituiti a turno dai collaboratori scolastici statali in servizio nello stesso reparto o nello stesso plesso. Per ogni giorno di sostituzione verrà riconosciuto, come intensificazione, un compenso pari ad 1 ora di attività.

Per ogni giorno di sostituzione degli assistenti amministrativi verrà riconosciuto, come intensificazione, un compenso pari ad 1 ora di attività.

Per il personale docente, il DS, nell'attribuzione degli incarichi che prevedono compensi forfettari, terrà conto della relazione finale presentata.

Art. 59 Attività retribuite con il fondo d'Istituto

Per tutte le attività retribuite con il fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata rispettivamente dal Collegio Docenti, dal D.S. e dal DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste e nel rispetto dei criteri indicati nel presente contratto. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo. L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

Art. 60 Attività aggiuntive e attività specifiche

Per tutte le attività che richiedono prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro o una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da tabelle previste nel CCNL.

AI PERSONALE ATA

sono dovuti i compensi per le attività specificate in dettaglio nel prospetto allegato, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo.

Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative, extracurricolari programmate dall'Istituto, volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica e amministrativa, sia all'interno che al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso.

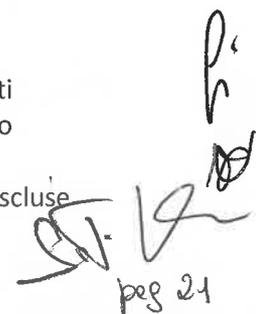
Vanno inoltre compensati gli impegni derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.

I compensi forfettari verranno liquidati pro quota rispetto al tempo di assunzione in tutti i casi in cui vi fosse un cambiamento dell'addetto coinvolto durante l'anno.

L'utilizzazione del personale Docente e ATA per lo svolgimento di attività aggiuntive, sarà stabilito, avuto riguardo alle attività del PTOF e delle esigenze funzionali alla logistica, secondo le modalità indicate nel presente contratto.

INCARICHI SPECIFICI ATA

1. Gli incarichi saranno conferiti al personale che nell'anno scolastico 2023/2024 non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008
2. Il compenso per gli incarichi specifici è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse


pag 21

le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate; tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalla legge 133/2008.

Art. 61 Funzioni strumentali all'offerta formativa

Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse assegnate alla Scuola in base al carico di lavoro della funzione previste nel PTOF. Se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso, tenendo conto della durata dell'incarico. Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al PTOF non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

Art. 62 Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può retribuire dal fondo dell'Istituzione scolastica fino a due collaboratori; per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina è corrisposto un compenso forfettario.

Art. 63 Ore Eccedenti

Le ore eccedenti d' insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali nazionali e integrative, attualmente in vigore.

Art. 64 Aree a rischio

La cifra assegnata per il corrente anno ed eventuali ulteriori somme residue saranno utilizzate per retribuire attività svolte da docenti; il personale ATA, qualora coinvolto oltre il proprio orario di servizio, sarà retribuito secondo la percentuale di cui all'art. 61 del presente contratto. La quota docenti sarà utilizzata per attività di ampliamento dell'offerta formativa, attività di progettazione, coordinamento e monitoraggio, nonché per attività di R/A promossa dal Piano regionale/provinciale contro la dispersione scolastica.

ART. 65 - FONDI "CONTRIBUTO UNIVERSITÀ PER TIROCINIO"

I fondi ricevuti dalle Università come contributo alla scuola per l'attività di tirocinio degli studenti iscritti saranno corrisposti ai docenti che hanno svolto l'incarico di tutor scolastici degli stessi, come compenso forfettario.

ART. 66 - ALTRE FONTI DI FINANZIAMENTO

Relativamente alle attività da retribuire con altre fonti di finanziamento (MIUR, Regione, Comune, UE, Privati ecc...), la ripartizione del carico di lavoro e il relativo compenso sarà quantificato sulla base delle ore e dei massimali retributivi stabiliti dalla normativa di riferimento del finanziamento stesso, qualora regolamentato e retribuite con riferimento al CCNL.

Qualora non fosse regolamentato, l'eventuale quota di finanziamento destinata all'Attività di Gestione, dopo aver detratto quanto necessario a retribuire le ore di attività extra-curricolari del personale collaboratore scolastico, se necessario alla realizzazione delle attività programmate, sarà determinata nel 20% dell'intero finanziamento che verrà ripartita in ragione di 1/3 ciascuno tra il D.S. il DSGA (qualora previsti nel finanziamento) e gli AA.AA. Qualora il finanziamento non preveda una delle due figure (DS o DSGA) le quote saranno unificate e destinate all'unica delle due figure previste dal finanziamento.

Limitatamente ai Progetti PON-FESR i criteri di ripartizione delle Risorse Finanziarie relative all'area "Spese Organizzative e Gestionali" sono i seguenti:

- D.S.G.A. - 50% delle risorse dell'Area
- Personale AA.AA. - 50% delle risorse dell'Area.

Qualora alla fine delle attività si dovessero determinare delle economie nelle suddette voci di spesa, le

SF. R.
pag 22

stesse confluiranno nella voce "Acquisti" incrementandone la disponibilità.

Limitatamente ai Progetti PON-FSE i criteri di ripartizione delle Risorse Finanziarie relative all'area "Attività di Gestione" sono i seguenti:

- Dirigente Scolastico (5% del progetto autorizzato)
- D.S.G.A. (4% del progetto autorizzato)
- Referente Valutazione (3% del progetto autorizzato)
- Personale AA.AA. (10h. per ogni Modulo autorizzato)
- Personale CC.SS. (tante ore quante sono previste per ogni Modulo)
- Acquisti/Pubblicità (la quota rimanente)

Qualora alla fine delle attività si dovessero determinare delle economie nelle suddette voci di spesa, le stesse confluiranno nella voce "Acquisti" incrementandone la disponibilità.

Per l'individuazione del personale ATA da incaricare nei progetti, si procederà come segue:

- Per l'assegnazione degli incarichi di Assistente Amministrativo, fermo restando le competenze richieste dal singolo Progetto, che verranno dettagliate nella circolare di richiesta delle disponibilità, si procederà con il coinvolgimento di tutti gli AA.AA. disponibili, senza formazione di graduatoria, con il riconoscimento di un numero di ore di straordinario proporzionato all'impegno che l'area di lavoro richiede come segue:
 - Per i Progetti in cui è prevista una gestione degli Alunni, le percentuali di ripartizione saranno: il 20% per l'area Amministrativa/Contabile con l'elaborazione delle tabelle di pagamento e la gestione delle Rendicontazioni/Certificazioni nonché dei pagamenti anche oltre la data di chiusura del progetto, il 20% per l'area Acquisti, il 20% per l'area Personale, il 20% per l'area Alunni, il 20% per l'area Protocollo;
 - Per i Progetti in cui non è prevista una gestione degli Alunni, le percentuali di ripartizione saranno: 30% per l'area Amministrativa/Contabile con l'elaborazione delle tabelle di pagamento e la gestione delle Rendicontazioni/Certificazioni nonché dei pagamenti anche oltre la data di chiusura del progetto, il 30% per l'area Acquisti, il 20% per l'area Personale e il 20% per l'area Protocollo.

Qualora non giungesse alcuna disponibilità riferita ad un'area, dovendosi l'attività svolgere ugualmente, la percentuale prevista sarà ripartita fra le altre; pertanto, anche le ore previste per la stessa saranno ripartite in parti uguali.

Qualora giungessero più disponibilità per la stessa area, le ore previste per la stessa saranno ripartite in parti uguali.

- Per l'assegnazione dell'incarico di Collaboratore Scolastico, fermo restando le competenze richieste, si procederà mediante un'equa ripartizione delle ore di straordinario tra tutti i CC.SS. disponibili per Plesso scolastico di appartenenza (quando possibile), senza formazione di graduatoria, in rapporto di un C.S. su uno/due Moduli, secondo esigenze didattiche. Qualora giungessero più/meno disponibilità rispetto ai Moduli autorizzati si procederà con un'equa ripartizione delle ore; pertanto, su ogni modulo potranno essere nominati più CC.SS. e ogni C.S. potrà essere nominato su più moduli. Qualora le attività didattiche si svolgessero durante l'orario curricolare del Collaboratore Scolastico, e non fosse possibile rimodulare l'orario curricolare in funzione dell'attività da svolgere, gli sarà riconosciuta un'ora di straordinario, per la pulizia e il riordino dei locali, da effettuare oltre l'orario curricolare (alla fine delle attività didattiche o l'indomani mattina prima dell'inizio delle stesse). Qualora i fondi disponibili fossero esigui, si prevederà attività straordinaria solamente un'ora/mezz'ora prima e/o un'ora/mezz'ora dopo il laboratorio stesso, secondo le necessità.
- **Limitatamente ai Fondi relativi a "Costi Indiretti" (comprese le spese per gli obblighi di pubblicità) del Progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-33127 Siamo Tutti "Energetically Mad"? – Let's**

h
S
peg. 23

go and improve the world, Avviso M4C113.1-2023-1143, D.M. 12 aprile 2023, n. 65, Investimento 3.1. "Nuove competenze e nuovi linguaggi" pari a € 28.456,00

- Il tavolo contrattuale approva la seguente suddivisione:

Figura
15% Project Manage
15% Supporto al R.U.P:
10% Ass. Amm.
Coll. Scol.ci (620 ore)
10% Pubblicità
Acquisti vari (IVA incl.) € 2.915,53

- Limitatamente ai Fondi relativi a "Costi Indiretti" (comprese le spese per gli obblighi di pubblicità) del Progetto un modo di procedere per creare Comunità, Avviso M4C112.1-2023-1222, D.M. 12 aprile 2023, n. 66, Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", pari a € 20.296,00
- Il tavolo contrattuale approva la seguente suddivisione:

Figura
15% Project Manage
15% Supporto al R.U.P:
10% Ass. Amm.
Coll. Scol.ci (379 ore)
10% Pubblicità
Acquisti vari (IVA incl.) € 3.232,67

- Limitatamente ai Fondi relativi a "Costi Indiretti" (comprese le spese per gli obblighi di pubblicità) del Progetto un modo di procedere per creare Comunità, Avviso M4C111.4-2024-1322, D.M. 2 febbraio 2024, n. 19, Investimento 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo grado e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica", pari a € 19.828,00
- Il tavolo contrattuale approva la seguente suddivisione:

Figura
15% Project Manage
15% Supporto al R.U.P:
10% Ass. Amm.
Coll. Scol.ci (665 ore)
10% Pubblicità
Acquisti vari (IVA incl.) € 754,38

h
S. A. 2024
pag 24

TITOLO XIII
ACCORDO PARTE ECONOMICA IN FORMATO TABELLARE

Art. 67 Consistenza MOF e calcolo risorse da contrattare

MOF

A.S. 2024/25

Agli importi, indicati nella nota MIM prot.40436 del 28.10.2024, si sommano le economie

CAPITOLO	PIANO GESTIONALE	OGGETTO	IMPORTO 4/12	IMPORTO 8/12	TOTALI anno corrente	ECONOMIE A.P.	COMPLESSIVO A.S. 2023/24
da 2549 a 2556	5	FIS	€ 14.910,73	€ 29.821,46	€ 44.732,19	€ 35.841,76	€ 80.573,95
da 2549 a 2556	5	FUNZIONI STRUMENTALI	€ 1.500,43	€ 3.000,86	€ 4.501,29	€ -	€ 4.501,29
da 2549 a 2556	5	INCARICHI SPECIFICI	€ 973,61	€ 1.947,23	€ 2.920,84	€ 50,00	€ 2.970,84
da 2549 a 2556	5	PROGETTI AREE A RISCHIO FORTE PROC. IMMIGR.	€ -	€ -	€ -	€ 2.434,50	€ 2.434,50
da 2549 a 2556	6	ORE ECCEDENTI PER SOST. DOCENTI ASSENTI	€ 990,10	€ 1.980,21	€ 2.970,31	€ 297,74	€ 3.268,05
da 2549 a 2556	12	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	€ 341,78	€ 683,57	€ 1.025,35	€ 5.514,08	€ 6.539,43
da 2549 a 2556	(5)(13)	VALORIZZAZIONE	€ 4.229,60	€ 8.459,19	€ 12.688,79	€ 5,24	€ 12.694,03
			€ 22.946,25	€ 45.892,52	€ 68.838,77	€ 44.143,32	€ 112.982,09

INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA + SOST. DSGA	€ 44.732,19
Indennità di Direzione	€ 5.344,50

[Handwritten signature]
pag 25

Previsione ind. Sost. DSGA base calcolo giornaliero	0	19,61 €
Totale da Contrattare		€ 39.387,69

FIS DA CONTRATTARE		39.387,69 €
FIS da Contrattare	Docenti	ATA
Ripartizione FIS	70,00%	30,00%
Ripartizione quote Docenti e ATA	€ 27.571,38	€ 11.816,31
Ripartizione Valorizzazione	70,00%	30,00%
Valorizzazione quote Docenti ed ATA	€ 8.885,82	€ 3.808,21
Economie FIS anni precedenti	25.089,23 €	10.752,53 €
Totale quote Docenti ed ATA	€ 61.546,43	€ 26.377,05
Totale FIS Complessivo a.s. 2024/25		87.923,48 €

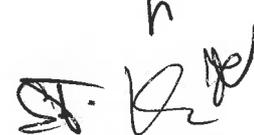
Fondo di riserva 2%	€ 1.758,47
FIS Da contrattare	€ 86.165,01

70% docenti	€ 60.315,51
30% ATA	€ 25.849,50

Art. 68 Suddivisione F.I.S. parte docente

h.
Sf. - W
pag 26

A) ATTIVITA' AGGIUNTIVE INSEGNAMENTO			
(ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA)			
ART. 88 CCNL 2006/2009			
	LABORATORI:	DOCENTI:	ore
	Insieme impariamo di più	DOCENTE	16
	Cantiamo Insieme	DOCENTE	16
	Cantiamo in coro	DOCENTE	20
	TOTALE LABORATORI		52
B) ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO			
COMMISSIONI - GRUPPI DI LAVORO - RESP. PROGETTO			
	INCARICHI	DOCENTI:	ore
	Collaboratore	DOCENTE	150
	Collaboratore dal 01.12.2024	DOCENTE	120
	Collaboratore fino a 12.11.2024	DOCENTE – dimissionario	30
	Responsabile Plesso Archimede	DOCENTE	50
	Responsabile Secondaria	DOCENTE	40

hi

 pag 2/4

	Plesso Federico II		
	Responsabile Plesso Primaria La Masa	DOCENTE	60
	Responsabile Primaria Plesso Federico II	DOCENTE	40
	Responsabile Primaria Plesso Federico II	DOCENTE	45
	Responsabile Plesso Infanzia Serpotta	DOCENTE	35
	Responsabile Plesso Infanzia La Masa	DOCENTE	35
	Coordinatore scuola Primaria	DOCENTE	35
	Coordinatore del Sostegno	DOCENTE	42
	Comunicazione esterna e promozione e diffusione delle attività dell'Istituto	DOCENTE	15
	Prevenzione e gestione delle disabilità educative, BES e DSA in collaborazione con la famiglia e le agenzie territoriali	DOCENTE	20
	Coordinamento dell'indirizzo	DOCENTE	20


 pag 28

	musicale		
	Viaggi e visite d'istruzione	DOCENTE	20
		DOCENTE	20
	Referente Erasmus plus	DOCENTE	30
	Referente Cittadinanza attiva e prevenzione del bullismo e del cyberbullismo	DOCENTE	15
	Continuità e orientamento	DOCENTE	20
		DOCENTE	20
		DOCENTE	20
		DOCENTE	20
	Referente Mensa	DOCENTE	30
	Referente salute e ambiente	DOCENTE	15
	Referente Adotta un Monumento	DOCENTE	10
	Referente Argo	DOCENTE	15
	Referente Invalsi	DOCENTE	25
	Referente alunni adottati	DOCENTE	10
	Referente Educazione stradale	DOCENTE	15


 pag 29

	Referente Sicurezza	DOCENTE	30
	Comm. Orario Primaria	DOCENTE	20
		DOCENTE	20
	Comm. Orario Secondaria	DOCENTE	20
		DOCENTE	20
	Comm. Formazione classi Primaria	DOCENTE	10
		DOCENTE	10
	Comm. Formazione classi Secondaria	DOCENTE	10
		DOCENTE	10
	Comm. Accertamento culturale	DOCENTE	10
		DOCENTE	10
	Referente Legalità	DOCENTE	15
	Comm. Progetto accoglienza	DOCENTE	25
		DOCENTE	25
		DOCENTE	25
	Nucleo Interno di VALUTAZIONE	DOCENTE	10
		DOCENTE	10
		DOCENTE	10
	Referente Gruppo Sportivo	DOCENTE	10


 pag 30

	Laboratori informatici	DOCENTE	15
	Laboratorio scientifico	DOCENTE	15
	Sub consegnatari beni strumentali e materiali	DOCENTE	10
		DOCENTE	10
	Coordinatori Secondaria di I grado	DOCENTE	192
	Coordinatori primaria	DOCENTE	150
	Coordinamento INFANZIA	DOCENTE	35
	Consigli di Interclasse PRIM.	DOCENTE	10
		DOCENTE	10
	Animatore digitale	DOCENTE	20
	Team digitale	DOCENTE	10
		DOCENTE	10
	Dipartimenti	DOCENTE	10
		DOCENTE	10
		DOCENTE	10
		DOCENTE	10

	Tutor docenti neoimmessi	DOCENTE	12
		DOCENTE	12
	Gruppo di lavoro PNRR (D.M. 19/2024)	DOCENTE	10
		DOCENTE	10
	Tabulazione INVALSI primaria	Docenti ore	60
		TOTALE REFERENZE	2119

Il Tavolo contrattuale concorda nel mantenere le economie restanti per consentire di mantenere i livelli retributivi per il prossimo anno scolastico.

Art. 69 Suddivisione F.I.S. parte Personale ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - TIPOLOGIA ATTIVITA'	Unità	ore
INTENSIFICAZIONE Sostituzione colleghi assenti	7	25
INTENSIFICAZIONE Team digitale (pubblicazione sito)	1	10
INTENSIFICAZIONE Gestore Privacy	1	10
INTENSIFICAZIONE Supporto DSGA – Personale Comunale e Assistenti specializzati	1	20
INTENSIFICAZIONE Supporto iscrizione alunni	2	10

h'
pag 32
[Signature]

INTENSIFICAZIONE Straordinario gestione aggiornamento graduatorie ATA 3 fascia	1	10
VALORIZZAZIONE Supporto staff dirigenza	3	10
STRAORDINARIO (RILEVAZIONE BADGE)	7	18
COLLABORATORI SCOLASTICI - TIPOLOGIA ATTIVITA'	Unità	ore
STRAORDINARIO (RILEVAZIONE BADGE)	16	25
INTENSIFICAZIONE SOST. COLLEGA ASSENTE	16	30
INTENSIFICAZIONE per maggiore carico di lavoro (autorizzata)	8	8
INTENSIFICAZIONE Supporto attività didattica musicale	1	10
INTENSIFICAZIONE Supporto attività amministrativa e didattica in tutti i plessi	4	10
INTENSIFICAZIONE Archivio Federico II	1	15
INTENSIFICAZIONE Sub-consegnatari	5	10
INTENSIFICAZIONE Supporto refezione scolastica	1	35
INTENSIFICAZIONE Fotocopie tutti i plessi	4	25
INTENSIFICAZIONE Tenuta registri operatori specializzati	4	10
INTENSIFICAZIONE Supporto alunni H Archimede (supplenza)	2	10
INTENSIFICAZIONE Vigilanza spostamento alunni utilizzo palestra Federico II	2	30
VALORIZZAZIONE Supporto generale alla didattica	10	10

Art. 70 Altre voci MOF FUNZIONI

STRUMENTALI

Handwritten signature and date:
 pag 23

	AREA	Docenti	Cadauno
1)	PTOF	DOCENTE	350
2)	Offerta formativa e curriculo verticale	DOCENTE	550
		DOCENTE	550
3)	DISPERSIONE Primaria e Secondaria	DOCENTE	500
		DOCENTE	700
4)	SOSTEGNO	DOCENTE	800
		DOCENTE	800

INCARICHI SPECIFICI (pers. ATA)

COLLABORATORI SCOLASTICI - INCARICO	importo lordo dip.
Gestione Magazzino Archimede	€ 440,00
Servizio Esterno	€ 880,00
Assistenza alunni H La Masa	€ 650,00
Assist. Alunni H Serpotta	€ 230,00
Piccola Manutenzione Archimede	€ 180,00
Piccola Manutenzione Federico II - La Masa - Serpotta	€ 360,84
Assistenza alunni H Federico II	€ 180,00

PROGETTI AREE A RISCHIO FORTE PROC. IMMIGR.

Nel presente anno scolastico, il MIM non ha comunicato alcuna risorsa per il progetto aree a rischio e a

[Handwritten signature]

forte processo immigratorio, poiché è stato bandito l'avviso Avviso M4C111.4-2024-1322 con il D.M. 2 febbraio 2024, n. 19. Il Tavolo contrattuale concorda di mantenere l'economia di € 2.434,50 per eventuali progetti nei prossimi anni.

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA

Il budget di € 6.539,43 è programmato per un massimo di 160 ore retribuite a €38,50 orarie per i docenti che hanno dato la disponibilità a svolgere le attività sportive in orario extracurricolare.

Art. 71 Clausola di salvaguardia

Il presente Contratto d'Istituto viene sottoscritto ad Integrazione del CCNL vigente al quale bisogna fare riferimento per tutto quanto non trattato ed eventuali clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale e/o da Leggi specifiche in materia sono da ritenersi nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli artt. 1339 e 1419 del c.c.

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3 del D Lgs 165/2001, il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente le clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa. In caso di sospensione delle attività, saranno retribuite le ore effettivamente prestate e per la retribuzione forfettaria, esse saranno disposte in percentuale. Il DS comunicherà tempestivamente la sospensione parziale o totale delle attività al personale coinvolto e alla RSU della scuola.

La presente contrattazione nel momento in cui verrà firmata verrà sottoposta alla verifica del Collegio dei revisori dei conti per acquisire il parere di compatibilità finanziaria. Se entro quindici giorni il Collegio dei revisori dei conti non avrà espresso il parere andrà in vigore e avrà validità in tutti i suoi effetti.

Il presente contratto rimane in vigore, all'interno dell'I.C. "Politeama", fino alla stipula ed entrata in vigore del successivo Contratto Integrativo presso la stessa sede.

Parte Pubblica

Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe Granozzi

Giuseppe Granozzi

Parte sindacale

• Maria Anna Vaccarello RSU

Maria Anna Vaccarello

• Salvatore Turturici RSU

Salvatore Turturici

• Teresa Treviso RSU

Teresa Treviso

b.
w
ST.