



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
***Istituto Comprensivo Statale “V. Vivaldi” Catanzaro***

*Viale Crotone, 57 - 88100 Catanzaro - Tel.0961.31056*

*Pec: [czic86700@pec.istruzione.it](mailto:czic86700@pec.istruzione.it) - e-mail: [czic86700c@istruzione.it](mailto:czic86700c@istruzione.it) - sito web: [www.icvivaldicatanzaro.edu.it](http://www.icvivaldicatanzaro.edu.it)*

*Cod. Mecc. CZIC86700C - Codice fiscale 97061430795 – Codice Univoco UFOMBW*

---

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**(art. 30 – CCNL Scuola 2019/2021)**

## IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

L'anno 2024 il giorno 20 del mese di novembre alle ore 15:00, presso i locali dell'Istituto Comprensivo "V. Vivaldi" di Catanzaro, in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 30 del CCNL del comparto scuola del 18/01/2024:

### T R A

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Maria Antonietta Crea

### E

la rappresentanza RSU dell'I.C. "V. Vivaldi, rappresentata dai Sigg. Angela Manna, Anna Celentano, Maria Pia Liguori.

### SI STIPULA

LA PRESENTE IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: Dott.ssa Maria Antonietta Crea

#### PARTE SINDACALE

RSU: Angela Mannella - Anna Celentano - Maria Pia Liguori

#### SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

FLC/CGIL .....

CISL SCUOLA .....

GILDA UNAMS .....

SNALS CONFISAL .....

ANIEF .....

Dopo il positivo controllo effettuato dai Revisori dei Conti, le parti sottoscriveranno il contratto integrativo di Istituto del personale docente ed Ata appartenente all'istituzione scolastica "V. Vivaldi" Catanzaro.



**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**  
**CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente, educativo ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo "V. Vivaldi" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

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

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

**Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

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. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al



3  




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 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa**

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

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

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

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

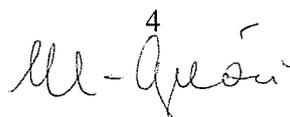
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali almeno 6 (sei) giorni prima. Nel caso di svolgimento fuori dall'orario di lezione il termine è ridotto a 4 (quattro) giorni con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che provvede a pubblicarla all'albo digitale e comunicarla al personale scolastico interessato. Sarà cura del Dirigente scolastico indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea. Nel termine delle 48 ore successive, altre



OO.SS., possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o, nei limiti delle disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione integrata va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'albo digitale, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale. 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 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata comunicazione entro il termine stabilito nella circolare e secondo le modalità in essa indicate verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Al personale non interpellato, o che non è stato tempestivamente informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea, non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, mentre per il personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quelle del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Nell'istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (docenti e ATA) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Il Dirigente Scolastico, per le Assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario, avvertendo le famiglie interessate

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto, non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

In caso di assemblea sindacale, nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente scolastico e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali (vigilanza all'ingresso principale della scuola; servizio al centralino telefonico; eventuali altre attività che non possono essere interrotte per la durata dell'assemblea).

#### **Art. 10 - 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:

- 2 collaboratori scolastici presso la sede centrale ( 1 vigilanza e 1 centralino )
- 1 assistente amministrativo (nel caso di attività indifferibili e/o attività che non possono essere interrotte durante l'assemblea)

4. La contrattazione di istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, stabilisce i seguenti criteri:

- verifica prioritaria della disponibilità dei singoli;
- rotazione nel corso dell'anno scolastico;
- sorteggio.



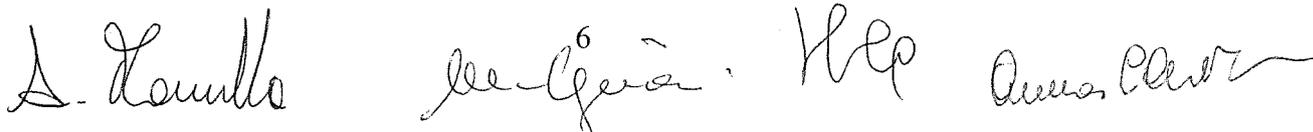
### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
  - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
  - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. 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.
7. 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

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

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di



- Formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

#### **1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:**

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (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 fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF);  
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;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

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

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

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

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 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. 15 - 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**

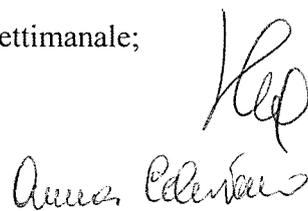
#### **Art. 16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la RSU e le OO.SS. il Direttore dei SGA convoca 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 DSGA) e consegnato con apposito dispositivo di incarico/assegnazione in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;



8



- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

Della riunione il DSGA redige apposito verbale.

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. 17 - Orario flessibile**

Una volta stabilito l'orario di servizio (funzionamento) 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.

L'art. 51 del CCNL 2007, ancora vigente, stabilisce in 36 ore di lavoro settimanali l'orario dei collaboratori scolastici, suddivise in sei ore continuative, di norma antimeridiane su sei giorni, e un massimo giornaliero di 9 ore (comprese le attività aggiuntive).

Se l'orario giornaliero supera le 6 ore, su richiesta del dipendente, deve essere concessa una pausa di almeno 30 minuti che diventa obbligatoria se l'orario giornaliero supera le 7 ore e 12 minuti.

L'orario può essere programmato su cinque giorni settimanali di 7 ore e 12 minuti giornalieri o con diversa articolazione. Le suddette modalità possono essere adottate anche in maniera mista.

Alla luce di ciò, le parti prendono atto che l'I.C. si caratterizza per una serie di necessità che consistono nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale distribuendolo in cinque giornate lavorative secondo:

- le necessità connesse al piano dell'offerta formativa (diversa distribuzione delle ore curriculari nei diversi plessi);
- le necessità connesse ai mezzi di trasporto e alla particolare conformazione del territorio;
- la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- l'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.

Pertanto si rende necessaria la riorganizzazione flessibile dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici utilizzando margini di flessibilità da condividere nella riunione di inizio d'anno.

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:

- la rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- lo scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio, volontario e senza oneri per l'Amministrazione;
- maggior carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti nello stesso reparto;
- nei plessi dove è in servizio una sola unità si provvede alla sostituzione per rotazione prima tra i colleghi dello stesso plesso o tra il personale che ha dato la propria disponibilità;

A. Houville

Il-gean

Rep  
Anna Palanca

- sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche ai turni ordinari di lavoro.

Le suddette attività di flessibilità, se generano intensificazione dell'attività lavorativa, se concordate sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del fondo dell'istituto o con recuperi nel periodo estivo e durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

I lavoratori che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 18 Banca delle ore del personale ATA**

Ogni dipendente appartenente al personale ATA è titolare di un conto in ore di lavoro, o in loro frazioni, che può essere caricato di "debiti" ovvero alimentato da "crediti".

L'accumulo dei debiti è generato da ritardi episodici o dalla fruizione di permessi brevi, che devono essere recuperati secondo le modalità sotto indicate. I "crediti" sono costituiti dal lavoro straordinario effettivamente prestato ed autorizzato per il quale il lavoratore non chiede il compenso, nonché dalle ore di formazione, aggiuntive all'orario di lavoro, preventivamente autorizzate.

Le ore di "debito", o le loro frazioni, possono essere saldate:

- a. prolungando l'orario di servizio giornaliero, qualora richiesto dall'interessato e previa autorizzazione del DSGA;
- b. con lo svolgimento di attività straordinarie emergenti, su richiesta ed in accordo con il DSGA;
- c. in compensazione di "crediti" già maturati.

Il recupero delle ore a "debito", o delle loro frazioni, deve essere effettuato possibilmente entro l'ultimo giorno del mese successivo per i ritardi ed entro i due mesi lavorativi successivi per i permessi brevi, onde evitare, in caso di mancato recupero imputabile al dipendente, la corrispondente decurtazione della retribuzione (artt. 16, 51 e 54 CCNL 2006-2009).

Il "credito" può essere utilizzato, a richiesta del lavoratore, per riposi compensativi giornalieri (concordati con il DSGA e autorizzati) oppure per recuperare eventuali ritardi o per compensare la fruizione di permessi brevi).

Il DSGA fornirà a ciascun lavoratore almeno ogni trimestre un quadro riepilogativo della situazione del relativo conto.

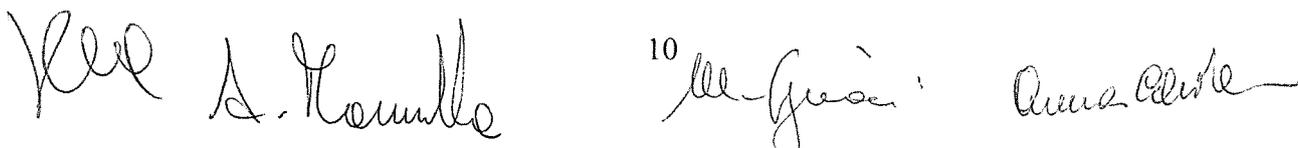
### **Art. 19 - Orario plurisettimanale**

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertata disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprir 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. 20 - 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 settimanali previsti dal CCNL scuola. Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali e amministrativi, se previsto nella direttiva di massima, 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 disagi per l'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 nei termini e nei modi.

#### **Art. 21 - Chiusure prefestive**

Con la delibera n. 7 del Consiglio di Istituto del 02/10/2024, sono stati stabiliti i giorni di chiusura: 24/12/2024 - 27/12/2024 - 31/12/2024 - 02/05/2025 - 14/08/2025 - tutti i sabati dei mesi di luglio e agosto 2025.

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.

Spetta al Direttore SS.GG.AA. 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.

## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO I**

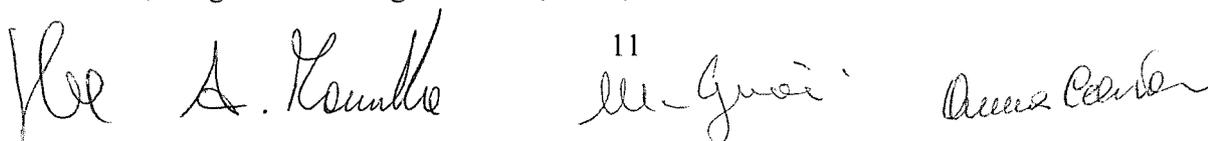
#### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

#### **Art. 22 - 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. 23 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

The image shows three handwritten signatures in black ink. The first signature on the left is 'V. Sc.', the middle one is 'A. Koullis', and the right one is 'Alessandro Barbera'. Above the middle signature, the number '11' is written.

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

#### Art. 24 – 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 predispose il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua a tal fine il seguente contingente come da tabella seguente:

<u>FIGURA</u>	<u>SEDE</u>	<u>NUMERO CONTINGENTE</u>
<u>ASPP</u>	<u>Plesso Casciolino</u>	<u>Tutti i docenti nonché con gli altri lavoratori che a vario titolo collaborano alla sorveglianza e al mantenimento della sicurezza degli ambienti scolastici</u>
<u>Addetti al primo soccorso</u>	<u>Barone Infanzia</u>	<u>n. 3 lavoratori ( docenti e ata)</u>
	<u>Barone primaria</u>	<u>n. 3 lavoratori ( docenti e ata)</u>
	<u>Casciolino Infanzia</u>	<u>n. 7 lavoratori (docenti e ata)</u>
	<u>Manzi Primaria</u>	<u>n. 13 lavoratori (docenti e ata)</u>
	<u>Murano Infanzia</u>	<u>n. 7 lavoratori (docenti e ata)</u>
	<u>Murano Primaria</u>	<u>n. 15 lavoratori (docenti e ata)</u>
	<u>Porto Infanzia</u>	<u>n. 15 lavoratori (docenti e ata)</u>
	<u>Porto Primaria</u>	<u>n. 23 lavoratori (docenti e ata)</u>
	<u>Secondaria di I grado</u>	<u>n. 34 lavoratori (docenti e ata)</u>
<u>Addetti alla prevenzione incendi</u>	<u>Barone infanzia</u>	<u>n. 3 lavoratori ( docenti e ata)</u>
	<u>Barone primaria</u>	<u>n. 3 lavoratori ( docenti e ata)</u>
	<u>Casciolino Infanzia</u>	<u>n. 6 lavoratori (docenti e ata)</u>
	<u>Manzi Primaria</u>	<u>n. 7 lavoratori (docenti e ata)</u>
	<u>Murano Infanzia</u>	<u>n. 5 lavoratori (docenti e ata)</u>
	<u>Murano Primaria</u>	<u>n. 7 lavoratori (docenti e ata)</u>
	<u>Porto Infanzia</u>	<u>n. 6 lavoratori (docenti e ata)</u>
	<u>Porto primaria</u>	<u>n. 9 lavoratori (docenti e ata)</u>
	<u>Secondaria di I grado</u>	<u>n. 8 lavoratori (docenti e ata)</u>

2. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

12 *[Handwritten signature]*

3. I preposti (ex art.3 D.Lgs 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.
4. L'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP – vedi art. 32 del D. Lgs. 81/08) viene affidato in via prioritaria a personale interno all'istituzione scolastica o, in subordine, di altra istituzione scolastica (collaborazione plurima). Solo in via residuale, si ricorre a personale esterno alle istituzioni scolastiche, avvalendosi dell'opera di un esperto individuato all'interno degli Enti proprietari degli edifici scolastici o all'interno di istituzioni specializzate in materia di salute e sicurezza sul lavoro (INAIL, aziende ospedaliere, ASL, Università, ecc.). In ultima istanza ci si avvale dell'opera di un libero professionista.

#### **Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

#### **Art. 26 - 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. 27 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

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:
  - i. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - ii. 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;
  - iii. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - iv. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Al 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.
10. Entro 10 gg dall'inizio dell'anno scolastico , la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle preogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

## CAPO II

### I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L. 146/90

#### **Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art. 3, comma 4 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020 dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
2. In applicazione dell'art. 3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa.

## CAPO III

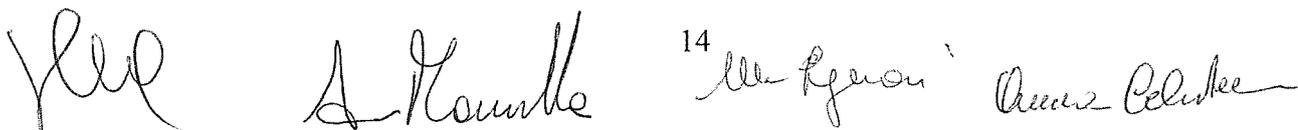
### ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

#### **Art. 29 - 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 in sei ore continuative e un massimo di 9 ore giornaliere, salvo eventuali e particolari esigenze che siano esplicitamente e formalmente condivise dai lavoratori e siano adeguatamente compensate o recuperate.

L'orario è programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o in



alternativa con rientri pomeridiani per consentire di coprire la turnazione sulla scuola Secondaria di I grado.

Rispetto all'orario di erogazione del servizio didattico è formulato un orario di lavoro dei collaboratori scolastici con un'ora aggiuntiva per le attività di apprestamento dei locali, da distribuire all'inizio e alla fine dell'orario di servizio giornaliero.

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 (normalmente nove) ore giornaliere per più di due turni settimanali e rientri corti di tre ore.

Il tutto strutturato anche su plessi diversi, con la previsione del giorno libero, per il recupero psico-fisico, soprattutto per chi assolve turnazioni lunghe (normalmente fino a nove ore).

Si prevede la sostituzione dei colleghi assenti possibilmente nell'ambito dello stesso plesso con straordinari e recupero durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e il periodo estivo. Per la sostituzione dei colleghi assenti, viene riconosciuta **1 ora (una) di intensificazione** per ogni giorno di sostituzione. In caso di assenza di un collaboratore scolastico la pulizia del reparto scoperto verrà effettuata dai due colleghi dello stesso. A questi collaboratori sarà assegnata un'ora di recupero per ciascuno se tale attività sarà svolta in eccedenza rispetto al proprio orario.

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. 30 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione degli assistenti amministrativi**

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

L'orario si articola in 36 ore settimanali su 5 giorni, suddivise in sei ore continuative con due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno. Specifiche esigenze vengono valutate contestualmente dal D.S. e dal DSGA. La sostituzione degli assistenti amministrativi assenti per malattia, permessi, ecc. avviene con l'intensificazione del lavoro del personale presente oppure con lavoro straordinario secondo i seguenti criteri: sostituzione del personale assente con quello in servizio nella stessa area o secondo criteri di rotazione tra il personale o disponibilità volontaria. Per la sostituzione del collega assente sarà riconosciuta l'intensificazione per il maggior carico di lavoro **una ora di intensificazione** per ogni giorno di sostituzione.

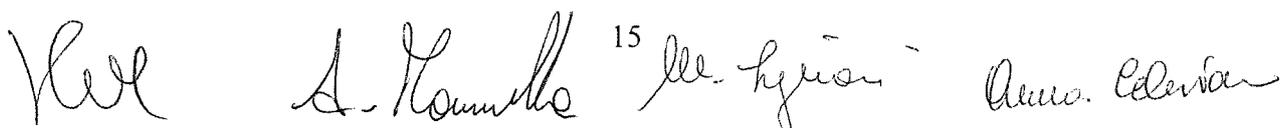
#### **Art. 31 - Orario di lavoro e flessibilità organizzativa e didattica.**

Qualora l'Istituzione scolastica dovesse riscontrare complessità logistiche, potrebbe rendersi necessaria e quindi adottare 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.

Con riferimento all'orario dei docenti il presente Contratto si richiama integralmente a quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, nonché, per quanto previsto per le attività funzionali all'insegnamento a quanto indicato nell'art. 44 del sopracitato CCNL.

#### **Art. 32 - Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti**

Durante l'anno è possibile effettuare, anche con ordini di servizio momentanei e/o d'urgenza erogati per le vie brevi, lo spostamento temporaneo in classi/interclassi/sezioni dell'I.C. in ossequio al principio della flessibilità, tanto per sopperire a temporanee e straordinarie esigenze di riorganizzazione del servizio e anche per fronteggiare particolari esigenze dei docenti.

 15

### **Scuola dell'Infanzia**

La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:

Previa disponibilità del docente è possibile procedere con sostituzioni anche su plessi diversi (organico funzionale di istituto) e nell'ambito del plesso a sezione unica con cambi di turno anche tra giorni diversi.

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

Accorpamento di sezioni nei limiti e con le prescrizioni di legge;

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

- docente con ore a disposizione;
- docente che ha usufruito di permessi brevi;
- docente di potenziamento;
- docente che ha usufruito di permessi mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe (progetto flessibilità);
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;

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

### **Scuola primaria**

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

- docente con ore a disposizione,
- docente che ha usufruito di permessi brevi;
- docente di potenziamento;
- docente che ha usufruito di permessi mediante rimodulazione dell'orario del docente e della classe (progetto flessibilità);
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata.

I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni in tutti i plessi dell'Istituto per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati.

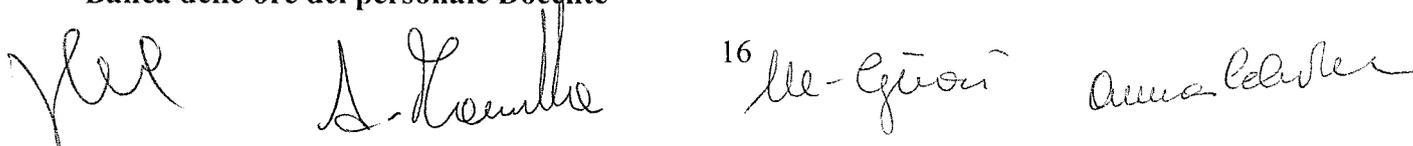
### **Scuola Sec. di I grado**

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

- docente a disposizione;
- recupero ore permessi brevi usufruiti;
- docente con orario settimanale inferiore alle 18 ore;
- docente di potenziamento;
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
- docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata.

I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni in tutti i plessi dell'Istituto per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati.

### **Banca delle ore del personale Docente**

The image shows four handwritten signatures in black ink. From left to right: a stylized signature, a signature that appears to be 'A. Lombardi', a signature that appears to be 'M. Geronzi', and a signature that appears to be 'Anna Lombardi'. The number '16' is written above the second signature.

A fine di fine di ottimizzare il servizio scolastico è istituito un “credito delle ore” ad uso dei docenti dell’Istituto Comprensivo “V. Vivaldi”. Ad esso possono aderire tutti i docenti dell’Istituto a tempo indeterminato o determinato. Il credito delle ore ha la finalità di conciliare la gestione dei tempi di vita e i tempi di lavoro del personale docente, di gestire in maniera ottimale l’orario di lavoro degli stessi, di sovvenire ed aiutare la gestione del tempo di lavoro per i dipendenti che abbiano improvvisi, gravi e urgenti problemi personali e di famiglia.

Ogni docente che lo richiede può essere titolare di un credito di ore che viene alimentato con ore aggiuntive (supplenze nelle classi, uscite didattiche oltre l’ordinario orario di lavoro [max 2 ore], viaggi di istruzione [max 2 ore]), casi eccezionali di vigilanza alunni oltre l’orario di uscita non superiore a dieci minuti di cui il lavoratore non chiede compenso.

1. Il credito può essere utilizzato, a richiesta del lavoratore, compatibilmente con le esigenze di servizio, per permessi brevi, recupero ritardi, o recupero ore senza oneri per lo stato con personale a disposizione. Il credito non potrà essere utilizzato per esigenze connesse allo svolgimento di attività inerenti una libera professione e/o similari, o autorizzazioni a svolgere incarichi presso altre Amministrazioni.
2. Il personale docente può usufruire di permessi brevi, tramite scambio di orario, e qualora lo ritiene opportuno il Dirigente al quale spetta la valutazione della salvaguardia del diritto degli alunni ad avvalersi di idonee prestazioni, e qualora si verifichino le seguenti condizioni:
  - a. La richiesta deve essere presentata almeno tre giorni prima;
  - b. La richiesta deve essere accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura lo scambio;
  - c. La “restituzione” delle ore, deve avvenire entro il termine delle attività didattiche e comunicata per iscritto al Dirigente Scolastico, se non indicata nell’istanza precedente. I giorni da recuperare, le ferie così godute saranno denominati “recupero ore lavorative”.

### **Art. 33 - Riconoscimento economico della flessibilità organizzativa e didattica**

Al personale Docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica di cui agli articoli precedenti, a norma degli artt. 28-88 del CCNL 29/11/2007, si attribuisce, ove possibile, un compenso annuo in funzione dell’impegno e della prestazione effettuata o in alternativa del necessario recupero per il riposo.

### **Art. 34 – Particolari esigenze**

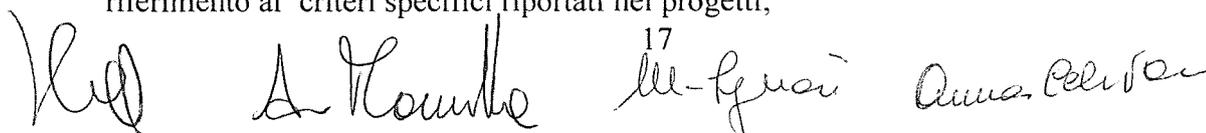
Il personale che fruisce di leggi e norme sui congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l’Università, può comunicare al dirigente le proprie esigenze che, ove possibile, verranno accolte, in sede di assegnazione alle classi e ai plessi, senza penalizzare la precedenza di personale avente diritto ad una migliore assegnazione.

Dopo la pubblicazione del decreto di assegnazione alle classi, ai plessi, alle sezioni, all’albo della scuola, i docenti e il personale ATA hanno cinque giorni di tempo per presentare motivato reclamo al Dirigente Scolastico.

### **Art. 35 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PN, POR, PNRR, Agenda Sud.**

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PN, POR, PNRR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- partecipazione alla predisposizione dell’attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- 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;
- titolo di studio specifico ove richiesto;
- competenza professionale specifica;
- competenza metodologica;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- esperienze di ricerca specifiche;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- pubblicazioni;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

In modo specifico, 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, del possesso di titoli accademici, professionali e di servizio, attinenti alle competenze ed alle esperienze di seguito indicate:

- competenza disciplinare specifica;
- competenze metodologiche;
- competenza pedagogica e didattica;
- esperienze maturate e documentate, con riferimento alla conduzione di gruppi;
- ricerche documentate, con riferimento alla specifica disciplina o alla specifica metodologia disciplinare;
- pubblicazione di libri o di articoli su riviste di rilievo nazionale e regionale coerenti con il profilo professionale richiesto;
- competenze informatiche;
- 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).

Gli incarichi di tipo organizzativo (partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro) saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- professionalità specifiche;
- equa distribuzione dei compiti e dei fondi all'interno della sede scolastica.

Progetti

L'assegnazione degli incarichi avverrà con provvedimento scritto del Dirigente Scolastico.

### **Art. 36 - 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.

Per ogni ordine di scuola potranno partecipare massimo 2 docenti, se vi sono più interessati alla medesima tematica

In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

- Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate (farà fede l'orario e la data di arrivo della richiesta);
- Docenti che hanno minor numero di ore di formazione e di aggiornamento al fine di garantire pari opportunità;
- Figure sensibili o di sistema della scuola (collaboratori DS, F.S., responsabili di plesso, coord. di dipartimento).
- Docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.
- Infine e solo a parità di altre condizioni si terrà conto della posizione in graduatoria.

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

Nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Gli stessi autonomamente e in piena libertà scelgono il proprio percorso formativo, ispirati dal piano della formazione deliberato dagli OOCC e in sintonia con gli indirizzi nazionali, nei limiti e nel rispetto dell'art. 29 del CCNL 2007.

### **37. 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) - Criteri di applicazione**

1. 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.

#### **2. Individuazione degli strumenti utilizzabili**

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale via email, sito web, registro elettronico.

#### **3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**

Si concorda che Dirigente Scolastico, per i docenti e il DSGA per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione quale: sito web, pec e/o peo, aree dedicate del registro elettronico (sezione comunicazioni....) per inviare comunicazioni al personale.

#### **4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**

Le figure sopra indicate possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie:

tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne, salvo situazioni di emergenza o allerte meteo.

#### **5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

#### **6. Nel caso di attivazione della DDI**

Nel caso in cui le autorità competenti, per motivi sanitari dispongano l'attivazione della D.D.I., vengono concordate le seguenti misure:

- le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno tramite registro elettronico, e-mail, con un preavviso di almeno 2 giorni;
- nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7,30 e non dopo le ore 20,00; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

## **CAPO IV**

### **COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

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

Ai sensi della Legge n. 160 27/12/2019 art. 1, comma 249 "le risorse iscritte nel fondo di cui



all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”.

Passando le risorse art. 1 comma 126 Legge 107/2015 nella dotazione del MOF, i compensi finalizzati alla valorizzazione del merito del personale scolastico sono determinati in contrattazione integrativa di istituto dal Dirigente Scolastico e dalla parte sindacale.

Le risorse stanziare saranno così ripartite:

- 83% per compensi da attribuire al personale Docente;
- 17% per compensi da attribuire al personale ATA;

Tali risorse sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29/112007.

#### **Art. 39 - Criteri generali per la ripartizione del F.I.S.**

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:

- **70% per compensi da attribuire al personale Docente;**
- **30% per compensi da attribuire al personale ATA;**

Tale percentuale è calcolata tenendo conto del numero degli addetti e degli importi necessari per retribuire un'ora aggiuntiva.

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 forfetario per intensificazione dell'attività lavorativa.

Per il personale ATA si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso, stabilito il carico di lavoro ordinario si può accedere allo straordinario programmato, pianificato ed autorizzato:

- intensificazione del servizio per la realizzazione del PTOF;
- compensi per intensificazione per attività previste dal contratto con riferimento al personale.

#### **Art. 40 - 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. 41 - Attività aggiuntive**

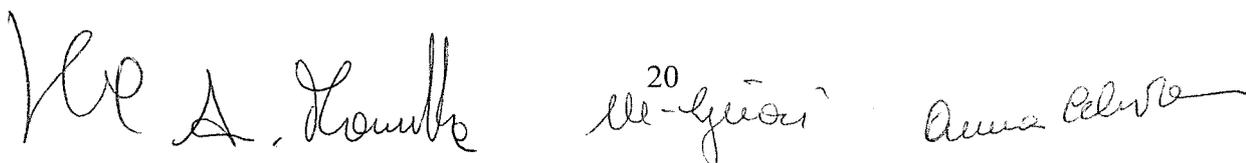
Per tutte le attività che richiedono una intensificazione dell'attività lavorativa si prevede un compenso come da CCNL.

Per gli incarichi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa il D.S., previa approvazione dei Progetti da parte del Collegio dei Docenti, provvederà alla nomina e conferirà l'incarico con l'indicazione delle ore di attività da prestare e del compenso orario da liquidare.

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.

#### **Art. 42 - Incarichi Aggiuntivi al personale ATA**

Nell'anno scolastico corrente verranno assegnati e incentivati i seguenti incarichi:



- Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili;
- sostituzione colleghi assenti - si assegna una ora di intensificazione per ogni giorno di sostituzione;

### **Collaboratori Scolastici**

- Supporto ai servizi amministrativi e coordinamento delle esigenze dei servizi ausiliari;
- Piccola manutenzione;
- Custodia e gestione deposito materiali igienici;
- Gestione fotocopie;
- Gestione tablet/ pc portatili;
- Supporto nella gestione dei collaboratori scolastici;
- Supporto Presidenza e Segreteria;
- Servizio esterno;
- Assistenza alla persona nella scuola dell'Infanzia;
- Supporto sussidi didattici
- Servizio mensa pasto da casa - Pulizia locali
- Straordinario per apertura, sorveglianza e chiusura dei locali scolastici per riunioni Organi Collegiali ecc...
- Straordinario per esigenze non prevedibili né programmabili;
- Intensificazione attività lavorativa
- Sostituzione colleghi assenti;

Essi verranno ripartiti in modo proporzionale all'impegno tra i Collaboratori scolastici.

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

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

1. dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
2. da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili.

### **Art. 44 - Funzioni strumentali all'offerta formativa**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto. Ad ogni Docente assegnatario di una Funzione Strumentale, viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate alla Scuola in misura paritaria tra le aree individuate ed ogni area divisa per il numero dei docenti incaricati.

### **Art. 45 - Compensi per i Docenti collaboratori del Dirigente Scolastico**

A due collaboratori del Dirigente Scolastico per l'espletamento di tutte le funzioni organizzative e gestionali indicate nella nomina è corrisposto un compenso di: € 3.500,00 al I Collaboratore – € 2.450,00 al II Collaboratore.

### **Art. 46 - Ore Eccedenti**

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

L'istituto delle ore eccedenti, considerato l'ammontare limitato delle risorse disponibili, annualmente definito e di celere esaurimento, ha natura emergenziale e ha come finalità lo specifico obiettivo di consentire la sostituzione immediata e limitata nel tempo del docente assente, in attesa della nomina del supplente temporaneo avente diritto.

*Anna Banti*      *Direttore Scolastico*      *responsabile*      *[firma]*

**RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI 2024/2025**

**RISORSE FISSE**

<b>TIPOLOGIA DELLE RISORSE</b>	<b>Lordo Dipendente</b>
Fondo dell'Istituzione Scolastica	62.804,33
FIS – attività di formazione docenti di cui all'art. 36 c. 7 CCNL 19/21	4.317,17
Funzioni Strumentali	5.677,39
Incarichi specifici del personale ATA	4.381,27
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	4.226,98
Attività complementari di educazione fisica	1.281,69
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	0,00
Risorse per la valorizzazione del personale	16.972,25
Valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato in servizio in II.SS. Coinvolte nel cd. piano <i>Agenda SUD</i>	5.039,52
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari	45.197,92
<b>TOTALE</b>	<b>149.898,52</b>

**RISORSE VARIABILI**

Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti:

<b>TIPOLOGIA DELLE RISORSE</b>	<b>Lordo Dipendente</b>
Fondo dell'Istituzione Scolastica	2.366,98
Funzioni Strumentali	920,24
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	18,06
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	621,87
Risorse per la valorizzazione del personale	833,51
Attività complementari di educazione fisica	5.456,75
Valorizzazione professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate	3.475,60
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari	183.493,63
<b>TOTALE</b>	<b>197.186,64</b>

Ulteriori Assegnazioni

<b>TIPOLOGIA DELLE RISORSE</b>	<b>Lordo Dipendente</b>
Fondo dell'Istituzione Scolastica	1.142,12
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	347,95
Attività complementari di educazione fisica	0,46
Risorse per la valorizzazione del personale	0,37
<b>TOTALE</b>	<b>1.490,90</b>






Le suddette risorse non utilizzate provenienti da esercizi precedenti verranno utilizzate mantenendo il vincolo originario di destinazione.

### RISORSE DISPONIBILI

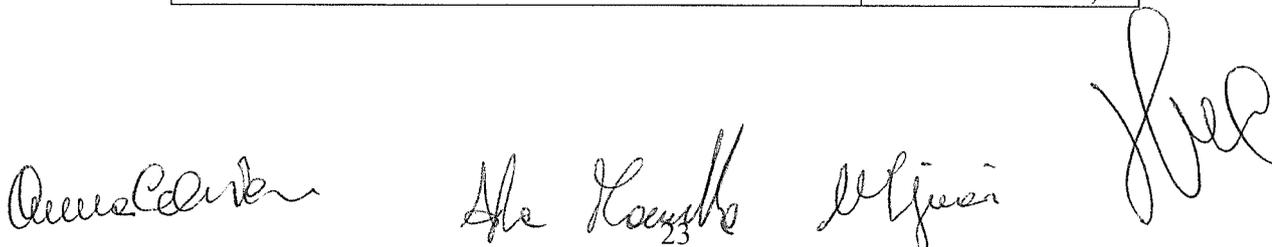
TIPOLOGIA DELLE RISORSE	Lordo Dipendente
Fondo dell'Istituzione Scolastica	66.313,43
FIS – attività di formazione docenti di cui all'art. 36 c. 7 CCNL 19/21	4.317,17
Funzioni strumentali	6.597,63
Incarichi specifici al personale ATA	4.381,27
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	4.592,99
Attività complementari di educazione fisica	6.738,90
Aree a rischio, a forte processo immigratorio	621,87
Risorse per la valorizzazione del personale	17.806,13
Valorizzazione professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate	3.475,60
Valorizzazione professionalità docenti a tempo indeterminato in servizio in II.SS. Coinvolte nel cd. piano <i>Agenda SUD</i>	5.039,52
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari	228.691,55
<b>TOTALE</b>	<b>348.576,06</b>

### FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA – FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Il fondo destinato al personale Docente e ATA con riferimento alle risorse disponibili, è ripartito su tutte le attività e i progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa, inseriti nel PTOF e deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto secondo il prospetto riepilogativo di seguito riportato. I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, che comprende la quantificazione complessiva delle risorse finanziarie disponibili sono definiti come segue:

- a) la parte variabile dell'indennità di direzione destinata alla retribuzione del DSGA, pari a **euro 7.207,50**, viene detratta dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica.
- b) la stessa detrazione viene operata per l'importo dell'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA, previsione pari a euro **1.115,10**.
- c) la quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica pari a euro **57.990,83** viene ripartita:
  - per le attività del personale docente euro **40.593,58** - (70%).
  - per le attività del personale Ata euro **17.397,25** - (30%).
- d) alla quota personale docente e personale Ata si aggiunge la valorizzazione del personale come previsto dall'art. 38 pari a **euro 17.805,76** che viene così ripartita.
  - per le attività del personale docente **euro 14.778,78** - (83%).
  - per le attività del personale ATA **euro 3.026,98** - (17%).

Disponibilità (FIS + Valorizzazione)	Lordo Dipendente
Personale Docente	55.372,36
Personale Ata	20.424,23



### RIPARTIZIONE FIS PERSONALE DOCENTE

Attività	Docenti	Totale Lordo Dip.
Collaboratore DS	1	3.500,00
Collaboratore DS	1	3.115,00
Referente Sito Web	1	1.365,00
Referente Registro Elettronico	1	1.750,00
Coordinatori di Classe Sec. I Grado	20	9.800,00
Coordinatori Interclasse Primaria	5	1.575,00
Coordinatori Intersezione Infanzia	3	892,50
Coordinatori di Dipartimento	10	2.450,00
Tutor Neoassunti	4	1.050,00
Sostituto DS nel ruolo di Presidente di Commissione Esame I Ciclo	1	525,00
Segretario esame I ciclo	1	350,00
Coordinatore Strumento Musicale e Orchestra	1	315,00
Referente Sicurezza	1	490,00
Referente Concorsi Nazionali	2	630,00
Segretario Verbalizzante Organi Collegiali	2	700,00
Responsabile di Plesso SSIG	1	1.050,00
Responsabile di Plesso Primaria Murano	1	875,00
Responsabile di Plesso Primaria Casciolino	1	875,00
Responsabile Primaria Porto	1	1.312,50
Responsabile Infanzia Porto	1	1.225,00
Responsabile Infanzia e Primaria Barone	1	700,00
Responsabile Infanzia Murano	1	525,00
Responsabile Infanzia Casciolino	1	525,00
Commissione Orario	7	1.960,00
Referenti Motoria	5	1.575,00
Referente Erasmus - Etwinning	1	507,50
Referente Certificazione Linguistica	2	455,00
Referente Progetto Lettura	3	682,50
Referente Dislessia	1	262,50
Referente Ed. Civica	1	262,50
Referente Bullismo	1	262,50



Referenti Laboratori / Biblioteca	7	2.450,00
Somministrazione Farmaci	10	1.400,00
<b>Totale</b>		<b>45.412,50</b>

**PROGETTI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA  
(EXTRACURRICULARI)**

<b>Progetto</b>	<b>Ore</b>	<b>Importo Orario</b>	<b>Totale Lordo Dip.</b>
Accoglienza alunni strumento musicale	70	19,25	1.347,50
Certificazione lingua francese delf A2	28	38,50	1.078,00
Conosciamo gli strumenti	44	19,25	847,00
La costituzione spiegata ai ragazzi	24	38,50	924,00
Verso le prove invalsi - italiano	21	38,50	808,50
Prepariamoci alle prove invalsi - Matematica	24	38,50	924,00
Progetto accoglienza "Aspettando il suono della campanella"	41	19,25	789,25
Laboratorio corale: "Voci bianche in coro"	28	38,50	1.078,00
Citizens of the world – Certificazione linguistica Cambridge Liv. A2	28	38,50	1.078,00
"Better and better, simulazioni Prove Invalsi Lingua Inglese	28	38,50	1.078,00
<b>Totale</b>			<b>9.952,25</b>
<b>Totale Docenti</b>			<b>55.364,75</b>
<b>Disponibilità Docenti non utilizzata</b>			<b>7,61</b>

**RIPARTIZIONE FIS PERSONALE ATA**

<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			
<b>Attività</b>	<b>Nr. A.A.</b>	<b>Importo forfettario</b>	<b>Totale Lordo Dip.</b>
Gestione procedura somministrazione farmaci	2	159,50	319,00
Supporto visite guidate e viaggi d'istruzione	3	159,50	478,50
Gestione Tirocinanti Regione Calabria	1	239,25	239,25
Supporto progetti FIS – MIM – USR – ATP – EE.LL.	1	239,25	239,25

*W. Spina*  
*Anna Celisio*

*Ale. Kambhe*

*VLR*

Gestione Pratiche Previdenziali	1	478,50	478,50
Verifica e controllo docenti GPS e 3 fascia Ata	2	239,25	478,50
Prestazione aggiuntive per esigenze straordinarie	95	15,95	1.515,25
Intensificazione lavorativa /Sostituzione colleghi assenti	100	15,95	1.595,00
<b>Totale</b>			<b>5.343,25</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			
<b>Attività</b>	<b>Nr. C.S.</b>	<b>Importo forfettario</b>	<b>Totale Lordo Dip.</b>
Custodia e gestione deposito materiale igienico	1	687,50	687,50
Supporto gestione collaboratori	1	1.375,00	1.375,00
Gestione notebook di classe	2	206,25	412,50
Supporto Presidenza e Segreteria	1	825,00	825,00
Servizi esterni e supporto distribuzione materiale ai plessi	1	825,00	825,00
Assistenza e cura della persona alunni dell'infanzia	16	220,00	1.760,00
Assistenza e cura della persona alunni dell'infanzia PT	2	110,00	220,00
Somministrazione Farmaci	3	140,00	420,00
	<b>Budget</b>	<b>Importo orario</b>	<b>Totale Lordo Dip</b>
Gestione Fotocopie	Da dividere in base alla complessità (nr. classi)		1.292,50
Lavori di piccola manutenzione e riparazione arredi			1.870,00
Servizio mensa pasto da casa - Pulizia locali			2.640,00
Prestazioni aggiuntive per esigenze straordinarie	100	13,75	1.375,00
Intensificazione lavorativa / Sost. colleghi assenti	100	13,75	1.375,00
<b>Totale</b>			<b>15.077,50</b>
<b>Totale Ata</b>			<b>20.420,75</b>
<b>Disponibilità Ata non utilizzata</b>			<b>3,48</b>

In applicazione alla Legge 133/2008 art. 71 comma 5 le assenze dal servizio per malattia dei dipendenti **non sono equiparati** alla presenza in servizio ai fini della distribuzione delle somme dei fondi per la contrattazione integrativa. Fanno eccezione:

- Le assenze per congedo di maternità o paternità;
- Interdizione anticipata dal lavoro;
- Le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare e per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- Le assenze previste dall'art. 4 comma 1, Legge 8/2000 n. 53 e per i soli dipendenti portatori di H grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 6, della Legge 104/92;

*Allegri*

*A. Lombardi*

*Y. M.*  
*Anna Belli*

- Pertanto le parti convengono di applicare le seguenti detrazioni sulle attività aggiuntive del personale docente (funzioni strumentali, incarichi per attività funzionali) e del personale Ata (incarichi specifici, incarichi aggiuntivi), tenendo conto di 10 mesi di servizio effettivo compreso i permessi ed i recuperi:

- Detrazioni del 15% del totale per l'assenza inferiore a 60 e superiore a 30 giorni;
- Superiori a 60 giorni non si ha diritto a nessun incentivo (da applicare anche nei casi di assenze per congedi biennali Legge 104 art. 3 comma 3).

Le eventuali somme residue derivanti dalle detrazioni del 15% o per assenze superiori a 60 giorni saranno distribuite tra coloro che hanno svolto le mansioni del personale assente.

### FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

I compensi per le funzioni strumentali del personale docente - previsti dall'art. 33 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

#### Ripartizione funzioni strumentali personale docente € 6.597,63

Area	Funzione strumentale	Nr. Docenti	Importo	Lordo dipendente
1	POF- PTOF – RAV- Visite Guidate	2	1.099,60	2.199,20
2	Supporto docenti neoassunti – Invalsi	2	1.099,60	2.199,20
3	Gestione alunni H / Predisposizione PAI / BES	2	1.099,60	2.199,20
<b>Totale</b>				<b>6.597,60</b>
<b>Disponibilità non utilizzata</b>				<b>0,03</b>

### INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

I compensi per gli incarichi specifici del personale ATA - art. 54 del CCNL 18/01/2024, vengono stabiliti nelle seguenti misure:

#### Ripartizione Incarichi Specifici Personale ATA € 4.381,27

Tipo incarico specifico	Unità	Importo Unitario	Totale Lordo dipendente
<b>Assistenti Amministrativi</b>			
Coordinamento ufficio personale	1	601,27	601,27
Gestione Amministrazione Trasparente	1	450,00	450,00
Gestione Fascicolo Sicurezza	1	450,00	450,00
Gestione Fascicolo Privacy	1	450,00	450,00
Coordinamento ufficio alunni	1	450,00	450,00
<b>Collaboratori Scolastici</b>			
Ausilio agli alunni con disabilità	6	330,00	1.980,00
<b>Totale</b>			<b>4.381,27</b>

### COMPENSI PER IL PERSONALE COINVOLTO NEI PROGETTI DELLE AREE A RISCHIO, FORTE PROCESSO MIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA

I compensi per il personale coinvolto nei progetti delle aree a rischio, forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica - previsti dall'art. 9 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure:

- € 480,00 attività di insegnamento;
- € 141,87 attività personale Ata;

Il totale dei compensi (lordo dipendente) come sopra stabiliti ammonta complessivamente ad € 621,87 e rientra nelle risorse appositamente destinate alle attività di cui sopra.

27



## COMPENSI PER LE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA

I compensi per le attività complementari di educazione fisica - previsti dall'art. 87 del CCNL 29/11/2007 - vengono stabiliti nelle seguenti misure: proporzionale all'attività effettivamente svolta in relazione alle attività/progetti deliberate.

Il totale dei compensi (lordo dipendente) ammonta complessivamente ad € 6.738,90 e rientra nelle risorse appositamente destinate all'attività di cui sopra.

## CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, ED ALTRE ISTITUZIONI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

### Art. 48 - Utilizzo fondi finalizzati a specifiche attività

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

### Risorse relative a progetti nazionali e comunitari

Progetti	Docenti Lordo Dipendente	ATA Lordo Dipendente
PN E Agenda Sud	32.872,65	6.557,35
PNRR Competenze STEM e multilinguistiche	78.751,05	9.557,35
PNRR Didattica Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale	51.546,87	4.208,36
PNRR Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024)	39.897,92	4.000,00
Erasmus+	650,00	650,00

### Altre Risorse

#### CONVENZIONI UNIVERSITÀ TFA

Le risorse accreditate dalle Università relative alla realizzazione delle attività di tirocinio saranno così ripartite:

- 90% per compensi da attribuire al personale Docente;
- 10% per compensi da attribuire al personale ATA;

Tali risorse sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico.

#### RISORSE PER LA VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITÀ DEI DOCENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO COINVOLTE NEL PIANO AgendaSUD).

Le risorse destinate ai compensi della professionalità dei docenti sono pari a euro 5.039,52.

Detti compensi saranno attribuiti tenendo conto:

- della permanenza nella scuola per almeno un triennio (22/23, 23/24 e 24/25) del docente a tempo indeterminato coinvolto in progetti specifici inerenti il Piano AgendaSUD deliberati dagli organi collegiali a.s. 2024-25, di ampliamento dell'offerta formativa, anche in ambito extracurricolare, con l'eventuale coinvolgimento degli Enti del terzo settore disciplinati dal codice di cui al decreto legislativo 3 luglio 2027, n.117;
- della partecipazione del docente a tempo indeterminato a progetti specifici, deliberati dagli organi collegiali per l'a.s. 2024-25 e inerenti il Piano AgendaSUD di ampliamento dell'offerta formativa, anche in ambito extracurricolare, con l'eventuale coinvolgimento

28

degli Enti del terzo settore disciplinati dal codice di cui al decreto legislativo 3 luglio 2027, n.117;

- proporzionalmente ai giorni di servizio prestati, si potrà assegnare, anche, al personale trasferito in quanto perdente posto e rientrato nella presso l'Istituto Comprensivo "Vincenzo Vivaldi" nel periodo conderato (triennio 22/23, 23/24 e 24/25).

La ripartizione sarà fatta con la modalità forfettaria in proporzione al numero dei docenti beneficiari e al numero dei giorni effettivamente prestati nel triennio di cui sopra.

### **VALORIZZAZIONE PROFESSIONALITÀ DEL PERSONALE DOCENTE CHE ASSICURA AI PROPRI ALUNNI LA CONTINUITÀ DIDATTICA E IN SERVIZIO IN ZONE DISAGIATE**

Le risorse destinate alla valorizzazione professionalità docente, continuità didattica e in servizio in zone disagiate sono pari a euro 3.475,60 nota MIM prot. 22854 del 19/07/2024.

Criteri di assegnazione

Nella nota del MIM prot. 29467 26//07/2024, sono indicati i criteri dell'assegnazione della risorsa finanziaria e il gruppo cui afferiscono le risorse ( gruppo A).

### **RISORSE PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEI DOCENTI DI CUI ALL'ART. 36 C.7 DEL CCNL 2019/2021.**

L'importo destinato a tali attività è pari a euro 4.317,17.

Le ore di formazione ulteriori rispetto al monte ore previsto per le attività funzionali (40h+40h), saranno remunerate con un compenso forfettario ripartito sul numero delle ore di cui trattasi e dei docenti che ne dovranno beneficiare.

La formazione di cui trattasi deve essere deliberata dagli Organi Collegiali dell'Istituto per l'anno scolastico 2024/25.

### **GESTIONE DEGLI INCARICHI E ULTERIORI SOMME ASSEGNATE**

La gestione degli incarichi per le varie attività previste avverrà secondo i criteri stabiliti nella parte dedicata all'uopo del Contratto. Eventuali altre somme che dovessero rendersi disponibili successivamente alla presente contrattazione (contributi da Enti Locali e/o Privati) saranno oggetto, previo accordi, di successiva contrattazione tra le parti.

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.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

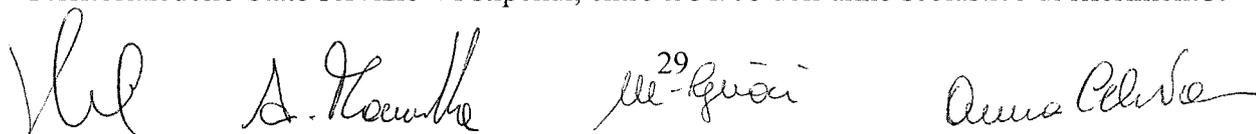
#### **Liquidazione compensi**

#### **Art. 49 - Determinazione di residui**

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. 50 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.



### **Art. 51 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

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

### **Art. 52 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente 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.

### **Art. 53 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/2021 e del CCNL 2006/2009 per le parti ancora in vigore.

## **CAPO II**

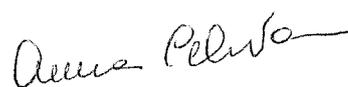
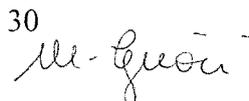
### **Informazione ai sensi dell'art. 30 CCNL 2019/2021**

#### **Art. 54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rende annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.



30



**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore: Dott.ssa Maria Antonietta Crea



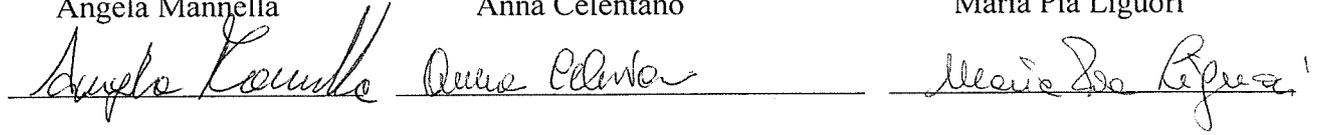
**PARTE SINDACALE**

RSU:

Angela Mannella

Anna Celentano

Maria Pia Liguori



SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI (TAS)

ANIEF

CISL SCUOLA

FLC-CGIL

GILDA-UNAMS

SNALS-CONFALS



31



