



## MINISTERO dell' ISTRUZIONE e del MERITO

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO LADISPOLI I

Via Castellammare di Stabia, 8 00055 Ladispoli ( Rm ) 06/9911108 fax 06/9948412

Codice Meccanografico RMIC8DX005

Codice fiscale: 91064930588

Mail Pec RMIC8DX005@pec.istruzione.it

Mail RMIC8DX005@istruzione.it

Sito web www.icladispoli1.edu.it

## IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 30 maggio 2024 in presenza presso i locali della Presidenza viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- per la parte pubblica il D.S. Giovannina Corvaia rappresentante legale pro tempore
- per la RSU d'Istituto: Daniela Luciani  
Rosella Massaccesi

*Giovannina Corvaia*  
*Rosella Massaccesi*

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL *[Signature]*  
 CISL SCUOLA.....  
 GILDA - UNAMS .....  
 SNALS-CONFALS *[Signature]*  
 ANIEF.....

*JMR*      *[Signature]* <sup>1</sup>

## 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 ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art. 3, comma 5, del CCNI sulla mobilità.

La parte economica ha validità annuale.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### 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 i 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. La procedura si conclude in 15 giorni.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITÀ' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

#### Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e:
  - nella sede centrale in sala insegnanti;
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente



scolastico ai sensi dell'art. 5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt. 10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di giorni tre.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.
4. Entro 5 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, al RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

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

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 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.

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

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

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'art.31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza

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

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' 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 rimane disponibile sul sito web dell'Istituzione scolastica al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata comunicazione entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.
7. Il Dirigente Scolastico provvederà a raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, espressa in forma scritta. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore.

#### **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.



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

3. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c10) 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:
  - nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
    - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n 2 di collaboratori scolastici nella sede, nessuno negli altri plessi; almeno 1 assistente amministrativo
    - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.4 unità di collaboratore scolastico in sede e di n.2 unità collaboratore per turno in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

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

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c);
  - b. Confronto (art.30 comma 9 lettera b);
  - c. Informazione (art.30 comma 10 lettera b).
4. Gli incontri sono convocati 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.22 CCNL 2016/18 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 ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da

utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il 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

1. Ai sensi dell'art.63, comma 1 del CCNL 2019/21 *"All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori*
2. *delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017"*
3. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali articolato su 5 giorni lavorativi (7ore e 12 minuti).





## DISPOSIZIONI COMUNI

### Art. 17 - Disponibilità in casi particolari

In caso di chiusura di plessi dell'Istituto dovuti a cause straordinarie, il personale tutto assegnato ai plessi chiusi è tenuto ad essere reperibili in caso di sostituzione di personale assente secondo un criterio di rotazione e in base alla graduatoria d'istituto a partire dal punteggio più basso. Nel caso trattasi di personale supplente questo precede nella sostituzione, sempre sulla base del principio di rotazione e del punteggio più basso.

  
9

## TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

#### Art. 18 - 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).

#### Art. 19 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:
  - a. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
  - b. 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;
  - c. designare il personale incaricato di attuare le misure;
  - d. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
  - e. 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 Dl lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.



#### **Art. 20 - 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, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella presente nel DVR e annualmente aggiornata. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
4. I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
  - di tipo forfetario per gli addetti alla protezione;
  - compenso orario, per le "figure sensibili" e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

#### **Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

#### **Art. 22 - Sorveglianza sanitaria - Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

#### **Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi**

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

**Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

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

**Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. 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.
2. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:
  - il quadro normativo sulla sicurezza;
  - la responsabilità penale e civile;
  - gli organi di vigilanza;
  - la tutela assicurativa;
  - i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
  - la valutazione dei rischi;
  - i principali rischi e le misure di tutela;
  - la prevenzione incendi;
  - la prevenzione sanitaria;
  - la formazione dei lavoratori.

**Art. 26 - 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:
  - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Giuliano Ragugini.
9. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
10. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

## CAPO II

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

#### Art. 27 - 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 seguente di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative:

## PROTOCOLLO

- Tenuto conto** che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr. 8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni Sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFESAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;
- Considerato** che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;
- Considerato** che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni istituzione scolastica ed educativa il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n. 165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi

tra Il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n.165/2001

Ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero (da ora Accordo), Il DS e le parti sindacali ha sottoscritto il Protocollo d'Intesa, finalizzato a individuare il numero dei lavoratori necessari a garantire la continuità delle prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi.

**Visto** l'art. 2, comma 2, dell'Accordo, che individua le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero nelle istituzioni scolastiche;

**Visto** l'art. 3, comma 1, che definisce le figure necessarie ad assicurare i suddetti servizi;

Le parti hanno concordato di individuare i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione, come indicato nell'allegata tabella:



14

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p><b>a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità</b></p> <hr/> <p>*N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione</p>	<p>Assistente amministrativo e tecnico</p> <p>Collaboratore scolastico</p>	<p>1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso</p> <p>1 assistente amministrativo e /o</p> <p>1 assistente tecnico informatico</p>	<p>Volontarietà e, in subordine,</p> <p>rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p> <p>eventuale altro criterio coerente con l'attribuzione dei compiti e delle mansioni al personale</p>
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p><b>b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;</b></p>	<p>Assistente reparto o laboratorio</p> <p>Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)</p>		<p>Volontarietà e, in subordine,</p> <p>rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p><b>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.</b></p>	<p>DSGA e/o assistente amministrativo</p>		<p>(in caso di assistente amministrativo)</p> <p>Volontarietà e, in subordine,</p> <p>rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>

#### Operazioni di scrutini e esami finali

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono





così disciplinate:

- a. gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- b. gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

### CAPO III

#### CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA a.s. 2023/2024

##### Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - risorse per la pratica sportiva;
  - risorse per le aree a rischio;
  - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - formazione del personale;
  - progetti nazionali e comunitari;
  - funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - eventuali residui anni precedenti;
  - i fondi di cui al D.M. 63/2023
  - le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8.

##### Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico comunicate sono pubblicate dal MIUR con Nota apposta basata su
  - i punti di erogazione;





- le unità di personale docente e ATA (compreso il DSGA) in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR Nota è comunicata la quota per il periodo settembre–dicembre e gennaio-agosto. Ogni anno verranno riportati nella parte economica del presente contratto, aggiornata annualmente, le voci di finanziamento e i relativi importi.

**Art. 30 - Funzioni strumentali**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la ripartizione riportata annualmente

**Art. 31 - Incarichi specifici personale ATA**

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

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

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale.

**Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale)

Indennità DSGA
Sostituzione DSGA

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica viene così ripartita

- 70% al personale docente.
- 30% al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA



Nella **TABELLE** che annualmente si allegano vengono riportati annualmente il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente.

L'accesso ai compensi è legato alla presenza in servizio. Ogni emolumento accessorio sarà calcolato in base alla effettiva presenza in servizio, salvo la dimostrazione di aver potuto ottemperare all'incarico nonostante l'assenza.

#### **Art. 33 - Compensi per le attività di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

#### **Art. 34 - Compensi per aree a rischio**

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle attività, così come deliberate dal collegio dei docenti

#### **Art. 35 - Valorizzazione dei docenti - ex comma 126 art.1 L.107/15**

La Legge di bilancio 2020 ha disposto che le risorse del cosiddetto "bonus docenti" (di cui alla L.107/15), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa delle singole scuole per la valorizzazione del personale docente (a seguito del CCNL 2018), siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione" (art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019).

Le risorse assegnate confluiscono nelle ripartizioni delle risorse del Fondo di Istituto secondo una suddivisione dell'importo assegnato all'Istituzione scolastica per il numero totale del personale docente ed ATA in organico di diritto e moltiplicato per il numero dei componenti in organico di diritto delle due tipologie di personale.

#### **Art. 36 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di giorni 10 individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari per fruizione di permessi brevi;
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

#### **Art. 37 - Formazione del personale**

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Fatte salve le esigenze di servizio, ogni docente ha diritto a usufruire dei permessi relativi

all'aggiornamento nei limiti previsti dalle norme contrattuali e legislative.

Nel caso in cui si verifichi un numero eccessivo di richieste per uno stesso periodo, tali cioè da compromettere la funzionalità della scuola, il Dirigente Scolastico procederà a concedere i permessi in base ai seguenti criteri:

- criterio della rotazione;
- distribuzione su più discipline o temi dei permessi concedibili
- completamento di formazione già avviata
- accordo tra tutti i docenti interessati.

2. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal Collegio dei docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità:

### **Art. 38- Progetti comunitari e nazionali**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze.

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

Nella assegnazione degli incarichi si applicano i seguenti criteri:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze individuate dal Collegio dei Docenti;
- In assenza di specifiche competenze tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Nella fattispecie sarà favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Sarà evitata la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati. Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

### **Art. 39 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. La delibera del Collegio dei docenti;
- b. L'attività da effettuare;
- c. Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).



Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

#### CAPO IV

### I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

#### Art. 40 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30 comma 4 punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
  - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni tre.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro la settimana precedente l'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

#### Art. 41 - Fasce di oscillazione

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

- far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT (altri profili) nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

#### CAPO V

**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)**

    20

## Art. 42 - 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.

### a. *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.

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

Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti, di regola 5 cinque.

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.

Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.

### c. *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 e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 18.00 (per proposta delle RSU), dal lunedì al venerdì. Entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.

### d. *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 e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

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.

### e. *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.

## CAPO VI

### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

#### **Art. 43 - Adozione provvedimenti**

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

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



## TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I Liquidazione compensi

#### Art. 44 - Determinazione di residui

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

#### Art. 45 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

#### Art. 46 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

#### Art. 47 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2019/21 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- a) TABELLA 1 Analisi delle risorse finanziarie disponibili
- b) TABELLA 2 FIS E RIPARTIZIONE RISORSE
- c) TABELLA 3 FIS DOCENTI
- d) TABELLA 4 FIS ATA
- e) TABELLA 5 FUNZIONI STRUMENTALI
- f) TABELLA 6 INCARICHI SPECIFICI

### CAPO II

#### Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

#### Art. 48 - Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

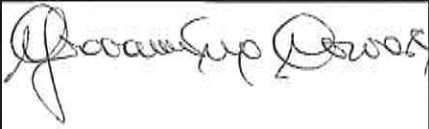

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di

 23

garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Le parti

Il Dirigente Scolastico	RSU	Organizzazioni
	Luciana Casale Monica Poella	Cpil Aicqz Cil SNALS-CONFSAI 



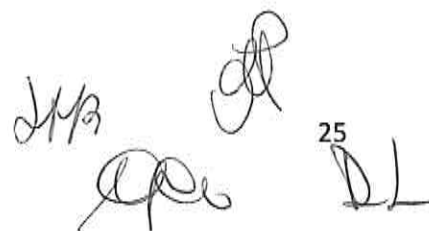


# ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

TABELLA 1

	MOF 2023/2024	ECONOMIE 2022/2023	TOTALE MOF 2023/2024
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	2.498,75 €	0,00 €	2.498,75 €
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	1.553,44 €	0,00 €	1.553,44 €
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	47.790,86 €	2.446,98 €	50.237,84 €
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	4.559,22 €	0,00 €	4.559,22 €
INDENNITA' DI LAVORO NOTTURNO/FESTIVO	0,00 €	0,00 €	- €
ORE ECEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	769,19 €	2.541,15 €	3.310,34 €
ORE ECEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	2.636,44 €	672,33 €	3.308,77 €
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	14.592,46 €	582,29 €	15.174,75 €
<b>TOTALE</b>	<b>74.400,36 €</b>	<b>6.242,75 €</b>	<b>80.643,11 €</b>

8


  
 MB  
 DL  
 25

**FIS****TABELLA 2**

FIS	68.626,07 €		
Indennità DSGA	4.830,00 €		
Indennità sostituzione DSGA	542,85 €		
<b>FIS disponibile</b>	<b>63.253,22 €</b>	Fis Docenti	44.277,25 €
		Fis ATA	18.975,97 €

8

MA  
P  
P  
26

# FIS DOCENTI

TABELLA 3

## FIS DOCENTI + economie

44.277,25 €

		DOCENTI	ORE	ORE TOT	IMPORTO TOTALE
PRIMO COLLABORATORE				200	3.733,33 €
SECONDO COLLABORATORE				200	3.733,33 €
FIDUCIARI	BORSELLINO	1	50	50	933,33 €
	FALCONE TN	1	50	50	933,33 €
	FALCONE TP	1	50	50	933,33 €
	RODARI	1	50	50	933,33 €
	LIVATINO	1	30	30	560,00 €
	GIOVANNI PAOLO II	1	50	50	933,33 €
	SS I GRADO	2	25	50	933,33 €
REFERENTI	Commissione orario	1	20	20	373,33 €
	Tirocinanti	1	15	15	280,00 €
	Piattaforma Google Workspace for Education Fundamentals , Sito.	1			1.000,00 €
	Bullismo e Cyberbullismo	3	10	30	560,00 €
	Dipartimenti	1	15	15	280,00 €
DIPARTIMENTI	Coordinatori	18	3	54	1.008,00 €
COORDINATORI SS I G	CLASSI	12	20	240	4.480,00 €
					0,00 €
TUTOR	doceni neo immessi	9	10	90	1.680,00 €
	tirocinanti	13	5	65	1.213,33 €
COMMISSIONE ORARIO		7	0	42	784,00 €
FORMAZIONE CLASSI		3	5	15	280,00 €
PROGETTI	PER IL FUTURO ...CRESCI NELLA LEGALITA'	71	3	213	3.976,00 €
	REFERENTI LEGALITA'	2	5	10	186,67 €
	UN LIBRO PER SOGNARE	85	3	255	4.760,00 €
	REFERENTE UN LIBRO PER SOGNARE	1	10	10	186,67 €
	PICCOLE GUIDE DEL TERRITORIO	69	3	207	3.864,00 €
	REFERENTE GIARDINO DI GIANNI	1	10	10	186,67 €
	REFERENTE PICCOLE GUIDE	1	10	10	186,67 €
	RECUPERO PRIMARIA	39	3	117	2.184,00 €

P

JMR

AP

27

D

REFERENTE RECUPERO PRIMARIA	2	5	10	186,67 €
REFERENTE SALUTE E BENESSERE	2	5	10	186,67 €
REFERENTE PICCOLI VOLONTARI CRESCONO	1	10	<del>10</del> <del>11</del>	186,67 €
RECUPERO SECONDARIA ITALIANO	1	20	20	770,00 €
CERTIFICAZIONE DELF	1	8	8	149,33 €
CERTIFICAZIONI CAMBRIDGE	1	8	8	149,33 €
LES JOURNEES FRANCAISES	2	3	6	112,00 €
MATEMATICA FINANZIARIA	1	10	10	186,67 €
LATINO	1	9	9	346,50 €
REFERENTE PROGETTO PER CREARE	1	5	5	93,33 €
SOCIAL	1	10	10	186,67 €
CORSO ITALIANO STRANIERI	1	16	16	616,00 €
			<b>tot</b>	<b>44.247,17 €</b>

44.265,82 €  
 Powers,  
 Niccolò Bell  
 Giovanni Nardella  
 J

JMR  
 [Signature]

D.J.

# FUNZIONI STRUMENTALI

TABELLA 5

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>		<b>4559,22€</b>
AREA PTOF	1 docente	911,84€
VALUTAZIONE	2 docenti	911,84€
INCLUSIONE	4 docenti	911,84€
EXTRASCOLASTICHE	2 docenti	911,84€
CONTINUITA' ORIENTAMENTO	3 docenti	911,84€

2

JR  
31  
DL

**BUDGET FIS + FONDO VALORIZZAZIONE + ECONOMIE A DISPOSIZIONE DEL PERS.LE ATA :**  
**E.18.975,90**

di cui il 75% ai collaboratori scol.ci (E.14.232,00); il 25% agli assistenti amm.vi (E.4.743,90)


**BUDGET PERSONALE ASSISTENTE AMM.VO : € 4.743,90 (ORE 297)**

**FINALIZZAZIONI**

**Voci di INTENSIFICAZIONE**

- 1) SUPPORTO AMM.VO PER PROVE INVALSI (2 unità) ore 8
  - 2) GESTIONE COPERTURE ASSENZE DOCENTI LA MATTINA PRESTO (1 unità per 10 mesi, 1 per 1,5 mesi e 1 per 8,5 MESI) ore 47
  - 3) LETTERE DI NOMINA ATTIVITA' MOF E INSERIMENTO ELENCHI COMPENSI ACCESSORI A SIDI (2 unità ) ore 17 (1 unità 10h e 1 unità 7h)
  - 4) CURA DEL REGISTRO VERBALI C.D.I. (1 unità) ore 4
  - 5) CUSTODIA CODICI ALLARMI E CONSEGNA CHIAVI DELL'ISTITUZIONE SCOL.CA (1 unità) ore 4
  - 6) SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI (prioritariamente nello stesso settore) ore 46
- In caso di assenza di un collega, alla persona designata sarà riconosciuta un'intensificazione lavorativa nella misura di un'ora fino al completamento del budget assegnato. In caso di superamento del budget il compenso sarà calcolato in misura forfettaria in proporzione alle ore di intensificazione effettuate da ciascuno. In caso di economie formatesi sulla voce 6 la somma verrà redistribuita equamente tra gli ass.ti amm.vi impegnati nell'intensificazione.
- 7) GESTIONE INFORTUNI ( 2 unità) Ore 16
  - 8) distribuzione materiale di pulizia nei plessi da sede centrale (1 unità) ore 5
  - 9) SUPPORTO ELABORAZIONE GRADUATORIE Iscrizioni ( 2 unità) ore 16
  - 10) SUPPORTO PER REGISTRO ELETTRONICO A DOCENTI E GENITORI (2 unità) ore 8
  - 11) SUPPORTO DSGA GESTIONE FINANZIARIA (1 unità) ore 14
  - 12) TENUTA REGISTRO DI CONSEGNA MATERIALE E BENI NON INVENTARIABILI (1 UNITA') ORE 6
  - 13) GESTIONE ADEMPIMENTI SIDI PAGO IN RETE (1 UNITA') ore 22
  - 14) Pratiche somministrazione farmaci (2 unità) ore 8
  - 15) Rendicontazione e supporto amministrativo progetto sulla disabilità sensoriale (2 unità) ore 22
  - 16) gestione pratiche pregresse ricostruzioni di carriera (1 unità) ore 28
  - 17) adempimenti elezione CSPI (2 unità) ore 10
  - 18) graduatorie di istituto e mobilità (2 unità) ore 16 (1 unità 11h e 1 unità 5h)



# INCARICHI SPECIFICI ATA

TABELLA 6

## INCARICHI SPECIFICI Pers.le ATA :

Budget € E. 2.498,75 di cui E. 832,92 per il pers.le amm.vo e E. 1665,83 per i collaboratori scol.ci)

### Pers.le Assistente Amm.vo:

VOCI:

- 1) COORDINAMENTO UFFICIO PERS.LE , e GESTIONE APPLICATIVO PASSWEB per pratiche pensioni e Tfr/tfs (1 UNITA') € 416,46
- 2) COORDINAMENTO UFFICIO DIDATTICA E SUPPORTO G.L.H (1 UNITA') € 416,46
- 3) POSIZIONE ECONOMICA EX. ART. 50 CCNL (1 UNITA')

Tot. Impegni E. 832,92

### QUOTA INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOL.CI : budget €. 1665,83 E INDICAZIONI POSIZIONI ECONOMICHE (ART.50 CCNL)

Descrizione attività	unità	Nota	Lordo dipendente
Assistenza alunni diversamente abili	5 (1 a Falcone, 2 a Giovanni Paolo, 2 a Borsellino)	1	€ 832,91
POSIZIONE ECONOMICA EX. ART. 50 CCNL	2		
Assistenza materiali alunni infanzia	4 unità ( 2 a Giovanni Paolo, 2 a Borsellino)	2	€ 832,92
	Tot.		€ 1665,83

Nota 1) Riparto dei fondi in base al personale coinvolto

Nota2) Riparto dei fondi in base al numero delle classi: valore approssimato di 2 classi Borsellino ogni 1 classe di G.P.

N.B. L'assegnazione dei compensi terrà conto delle assenze effettuate dal personale; ad una assenza continuativa superiore a gg.15 (da gg.16 in poi), corrisponderà una proporzionale diminuzione del compenso da corrispondere.



TOTALE IMPEGNO: E. 4.737,15

BUDGET PERSONALE COLLABORATORE SCOL.CO € E. 14.232,00€ (pari a ore 1035)

Tot. Impegni: E. 14231,25€ Economie: E. 0,75€

## FINALIZZAZIONI

### Premessa: Intensificazioni e sostituzione colleghi assenti

**Criterio generale:** In caso di assenza di un collaboratore scol.co, al collega individuato per sostituirlo sarà riconosciuta un'intensificazione (se la prestazione lavorativa aggiuntiva viene effettuata all'interno del proprio orario di servizio) nella misura stabilita dalla contrattazione: mezz'ora per ogni aula da pulire o forfettaria per le voci indicate nella seguente tabella. In caso di superamento del budget previsto il compenso sarà calcolato in misura forfettaria in proporzione alle ore di intensificazione effettuate da ciascuno).

Descrizione attività	unità	euro	ore	onere
Sostituzione colleghi assenti con permanenza oltre orario di servizio (in caso di incapienza del budget e/o se richiesto dal beneficiario, le ore eccedenti andranno a recupero compensativo nei mesi di giugno-luglio e agosto, compatibilmente con le esigenze di servizio)	20	13,75	350	€ 4.812,50
Servizio spostamento carrellati e conferimento rifiuti	13	13,75	129	€ 1.773,75
Servizio fotocopie , supporto ufficio amm.vo e Dirigenza	6	13,75	60	€ 825,00
Intensificazione (all'interno del proprio orario di servizio) per sostituzione colleghi assenti o altre esigenze straordinarie in fascia oraria di compresenza	11	13,75	80	€ 1.100,00
Servizio accompagnamento alunni trasportati	13	13,75	125	€ 1.718,75
Servizio per attivazione/disattivazione allarme palestra	2	13,75	16	€ 220,00
Aggravio turni plesso G.P. II	3	13,75	45	€ 618,75
Aggravio per assistenza diversamente abili	5	13,75	100	€ 1.375,00
Aggravio plesso Livatino (attività didattica svolta per 2 mesi al piano 1)	1	13,75	20	€ 275,00
Aggravio Plesso Falcone per sorveglianza simultanea di due settori: B e C	1	13,75	30	€ 412,50
Intensificazione forfettaria per allestimento classi inizio a.s. (* calcolo effettuato a euro 12,50 / h)	6	12,5	88	€ 1.100,00
<b>TOTALE</b>	<b>81</b>			<b>€ 14.231,25</b>