# ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASAMASSIMA
# "G. Rodari – D. Alighieri – G. Marconi"

Meccanografico: BAIC8AK002 - Codice fiscale: 93548910723 Indirizzo: VIA PENDE,2 – 70010 CASAMASSIMA (BA)Mail: BAIC8AK002@istruzione.it Pec: BAIC8AK002@pec.istruzione.it Telefono: 080/676357

## Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto

## Anno Scolastico 2024/25

L'anno 2025, il giorno 21 del mese di marzo alle ore 12,30 nell'ufficio di Presidenza del Plesso "G.Marconi" di Casamassima (BA) viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'a.s. 2024/25.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:
a) per la parte pubblica il D.S. prof. Damiani Francesco Mario Pio
b) per la RSU d'Istituto i sigg.:

Ins. Anna Costantini

Ins. Rosa Cristantielli

Prof. Daniele Carmine Di Nanna

Ins. Simona Fasano

Sig.ra. Mariella Meriello

Ins. Claudia Scalera

Signor Giuseppe Vulpo

Assente l' Ins. Nicoletta Lilli

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

ANIEF .....

Il presente protocollo produce i suoi effetti acquisito parere favorevole dal Collegio dei Revisori dei Conti. Questi esamineranno l'ipotesi contrattuale unitamente alla relazione illustrativa degli obiettivi da realizzare a cura del Dirigente scolastico e unitamente alla relazione tecnico- finanziaria del DSGA, nella quale è attestato che quanto contenuto nella contrattazione è compatibile con gli stanziamenti previsti e non comporta oneri aggiuntivi (art. 78- 80 del CCNL 2019-2021). Le parti contraenti concordano quanto segue:

## 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. del I. C. "G. Rodari - D. Alighieri - Marconi" di Casamassima (BA) 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 per la parte normativa e annuale per la parte economica 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. Ai sensi dell'art.8 del CCNL 2019/21 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. 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 sette giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

### Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
   - albo sindacale sul sito istituzionale https://www.iccasamassima.edu.it/, area riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della R.S.U. oltre che all'ALBO PRETORIO → BACHECA SINDACALE e pubblicabili ai sensi della normativa vigente
   - nella sede centrale nel corridoio ingresso piano terra;
   - 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. 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. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal 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 tre 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 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 di un personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

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

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 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 del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre 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 cinque giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10,00 e dalle 11.00 alle ore 13.00.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati.

La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare, ovvero la mancata compilazione del modulo online, inviato tramite link ai dipendenti con congruo anticipo– 48 ore prima - verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

**Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche 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.

2 bis. Poiché la scuola è organizzata con diversi piani orari per i tre ordini (Infanzia, Primaria, Secondaria di 1^ grado), in occasione delle assemblee sindacali si applica il "Contratto integrativo quadriennale concernente la definizione dei criteri e delle modalità per lo svolgimento delle relazioni sindacali a livello regionale" (sottoscritto dalle parti il 5 settembre 2008), con particolare riferimento al punto 6. Se dovesse capitare che un docente chieda di partecipare all'assemblea in un giorno lavorativo di sei ore, già nel form di richiesta di adesione all'assemblea dichiara tale circostanza e indica data e ora in cui intende svolgere tale ora, entro 7 giorni. Qualora il docente dovesse assentarsi per qualsiasi motivazione nella giornata in cui è stato fissato lo svolgimento dell'ora non lavorata il giorno dell'assemblea, la stessa si intende comunque effettuata, trattandosi di adattamento orario.

3. 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. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi, più n. 1 unità di assistente amministrativo;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede e di n. 1 collaboratore 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, 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 D.S. e la R.S.U. 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 R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. con un preavviso, di norma, di almeno 5 (cinque) giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. 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 C.C.N.L. 2019/2021 sono:
   - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed 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;
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- 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);
- 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).
-

2. È inoltre oggetto di contrattazione:
   a. La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
   b. per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
   c. i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021);
   d. i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
   e. la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
   f. fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenze previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 – 2024/25).
3. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caos di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.
4. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
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. 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, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa;
   - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
   - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
   - 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 R.S.U. degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla R.S.U. 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 quindici 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 e alla RSU al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione periodica ed annuale, 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'art. 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 R.S.U. l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal C.C.N.L. 2019/2021 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

**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, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
   - ✓ i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
   - ✓ i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   - ✓ la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
   - ✓ 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 quindici giorni.
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 consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali 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'art. 78 (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. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

## CAPO III
## LA COMUNITÀ EDUCANTE

### PERSONALE DOCENTE

**Art. 15 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e s.m.i., nel rispetto della libertà di insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'istituzione scolastica. I docenti partecipano, a tal fine, alle attività del collegio nell'ambito dell'impegno orario.

**Art. 16 - Criteri di assegnazione del personale docente ai plessi, classi e sezioni.**

1 - Il dirigente scolastico assegna, fatte salve le sue competenze, i docenti alle classi/sezioni, considerati i criteri generali fissati dal Consiglio di Istituto e le proposte formulate dal Collegio dei docenti (art. 7 c. 2; art. 10 c. 4; art. 396 c.2 del D.Lvo 16/04/1994 n. 297), fatto salvo quanto previsto dall'Art.40 del D. Lgs. 27/10/2009, n.150.

**Art. 17 - Orario di lavoro**

1 - Per quanto riguarda l'organizzazione oraria di entrambi gli ordini di Scuola, si fa riferimento a quanto deliberato in collegio dei docenti e nel Consiglio d'Istituto.

**Scuola secondaria**

Le classi del tempo normale svolgono un **orario di n°30 ore settimanali** articolato su cinque giorni:

- ore 7,50/13.50 dal lunedì al venerdì
- sabato la scuola resta chiusa.

Le classi del tempo prolungato svolgono un **orario di n°36 ore settimanali** articolato su cinque giorni:

plesso centrale

- ore 7,50/16.50 dal lunedì al martedì
  ore 7,50/13.50 dal mercoledì al venerdì
- sabato la scuola resta chiusa.

plesso succursale

- ore 7,50/13.50 dal lunedì al mercoledì
  ore 7,50/16.50 dal giovedì al venerdì
- sabato la scuola resta chiusa.

**Scuola Primaria**

Le classi prime, seconde, terze espletano nell'anno scolastico 2024/25 un **orario di n°27 ore settimanali** articolato su cinque giorni:

- ore 8.00/13.30 nelle giornate di lunedì/martedì/mercoledì/giovedì
- ore 8.00/13.00 nella giornata di venerdì
- sabato la scuola resta chiusa.

Le classi quarte e quinte espletano nell'anno scolastico 2023/2024 un **orario di n°29 ore settimanali** articolato su cinque giorni:

- ore 8.00/14.00 nelle giornate di lunedì/martedì/mercoledì/giovedì
- ore 8.00/13.00 nella giornata di venerdì
- sabato la scuola resta chiusa.

Le classi a tempo pieno espletano un **orario di n°40 ore settimanali** da lunedì a venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

**Scuola dell'Infanzia**

Le sezioni delle Scuole dell'Infanzia a **tempo normale** funzionano dalle ore 8.00 alle ore 16.00 a mensa avviata.

Le sezioni a **tempo ridotto** delle Scuole dell'Infanzia espletano un orario antimeridiano: dalle ore 8.00 alle ore 13.00 per tutto l'anno.

**Art. 18 - Casi particolari di utilizzazione**

1 – Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni, in base a quanto previsto dal C.C.N.L., i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento, salvo progetti con specifica destinazione, che siano stati precedentemente programmati dal Collegio dei docenti. Nel periodo compreso tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno la suddetta utilizzazione è riferita solo agli insegnanti della Scuola Primaria e ai docenti della Scuola Secondaria di I grado non impegnati negli Esami di Stato

**Art. 19 - Orario delle riunioni**

1 - Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9,00 e termine non oltre le ore 12.00; quelle pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 16.15 e termine non oltre le ore 20.00.

2 - Il dirigente scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni.

3 - Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto in tempo utile.

**Art. 20 - Permessi retribuiti e permessi brevi.**

1. I permessi retribuiti di cui all'art. 15 del C.C.N.L. 2006/09, devono essere richiesti, ove ne ricorrano le condizioni, almeno 5 giorni prima della loro fruizione. I permessi per lutto possono essere fruiti anche in giornate non continuative.
2. Permessi brevi (art. 16 C.C.N.L. 2006/09): l'interessato deve presentare domanda al Dirigente Scolastico, che può ridurre o negare il permesso per motivate esigenze di servizio.

Tali ore devono essere recuperate, in base alle esigenze di servizio, nei due mesi successivi di lavoro.

**Ore di lezione** - La concessione dei permessi di cui al presente punto è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio. Tali ore sono restituite:

- nelle proprie classi con supplenze o interventi didattici
- in classi diverse con supplenze o interventi didattici.

Nel caso di più richieste in uno stesso giorno per l'attribuzione del permesso il Dirigente Scolastico segue i seguenti criteri:

a) personale docente
- distribuzione delle richieste per plesso, in modo da non concentrarle nello stesso plesso, dando la precedenza alla gravità della motivazione e in considerazione del minor numero di permessi usufruiti
- a parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio.

**Ore di attività funzionale** - La concessione dei permessi di cui al presente punto è subordinata alla possibilità di soddisfare le attività previste (Collegio, Interclasse, Riunioni, Incontro scuola - famiglia, ecc.). Tali ore sono restituite:

- in attività funzionali: programmazione in giorni diversi da quelli calendarizzati o in aggiunta all'orario previsto, collaborazione in attività progettuali, commissioni, ogni altra attività prevista come funzionale dal CCNL.

**Art. 21 - *Assenze***

Per i congedi parentali, le ferie, le festività, i permessi retribuiti, i permessi brevi, le assenze per malattia, l'aspettativa per motivi di famiglia, di lavoro, personali e di studio fruiti dal personale docente si applicano le disposizioni del CCNL 2007, dell'art. 71 della L. 133/2008, della Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 8/2008, del D.Lgs. 150/2009.

Le assenze vanno comunicate alla sede di servizio almeno 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni (ore 8.00) indipendentemente dall'orario di servizio di quel giorno.

Gli istituti cui il dipendente può ricorrere per la giustificazione delle assenze per visite specialistiche, terapie e accertamenti diagnostici sono: permessi brevi soggetti a recupero, permessi per documentati motivi personali e familiari, ferie (ai sensi degli artt. 13; 15; 16; 17 del CCNL 2006/09), altri permessi per ciascuna specifica situazione previsti da leggi o contratti, malattia.

Qualora l'assenza per effettuare visite specialistiche, cure o esami diagnostici sia imputabile a malattia, essa deve essere giustificata mediante certificazione medica e soggiace alla stessa normativa, sia per quanto concerne le modalità di certificazione sia per quanto riguarda la retribuzione. Si precisa inoltre che i dipendenti devono fornire preventivamente l'indicazione dello studio medico ovvero della struttura pubblica o privata presso cui effettueranno visita medica o accertamenti diagnostici al fine di consentire all'Amministrazione di ottemperare agli obblighi di controllo previsti dall'art. 71 della L. 133/2008, dall'art. 17, c. 23 della L. 102/2009, dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 7/2009 e dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009.

**Art 22– Criteri per la fruizione del diritto alla formazione: art. 36 C.C.N.L. 2019/21**

1. Si applicheranno le disposizioni contenute negli artt. richiamati in epigrafe tenuto conto che:
   a) la formazione è ***obbligatoria, permanente e strutturale*** in base al comma 124 della legge 107/2015 e pertanto non è prevista alcuna forma di recupero;

b) le attività programmate a livello di scuola sono prioritarie rispetto ad altre iniziative, ad eccezione della formazione rientrante in specifici progetti finanziati dall' Amministrazione su richiesta della stessa scuola;
c) per iniziative esterne alla scuola i docenti possono, come da contratto, fruire di gg. 5 nel corso dell'anno con esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi (nell'ordine: flessibilità oraria, ore pacchettizzate, ore a pagamento docenti interni, nomina supplenti);

- per eventuali iniziative oltre i cinque giorni, si potrà ricorrere solo ad una articolazione flessibile dell'orario (vedi commi 8 e 9 art. 36 CCNL del 29/11/2007) tenendo conto delle seguenti circostanze:
- in caso di iniziative svoltesi solo in orario pomeridiano, coincidenti con attività didattica (docenti che operano su classi a tempo pieno), è possibile concordare con le docenti di classe/team una organizzazione flessibile dell'orario e comunicarlo per iscritto all'ufficio di Dirigenza;
- in caso di più richieste di partecipazione ad una stessa iniziativa si darà priorità nell'ordine: al docente titolare di funzione strumentale e/o incarico attinente l'argomento del corso; al docente con **minore** anzianità di servizio nella Scuola; ad un docente per modulo con turnazione per un massimo di n. 2 docenti per plesso;

**Art. 23 - Permessi per diritto allo studio**

I permessi per il diritto allo studio, per un ammontare di 150 ore, sono concessi secondo le modalità previste in sede di Contrattazione integrativa regionale con cadenza quadriennale

**Art. 24 - Sostituzione dei docenti assenti**

1 - La sostituzione dei colleghi assenti, viene effettuata nella scuola primaria e secondaria secondo i seguenti criteri:

a. l'utilizzazione dei docenti per le supplenze inferiori a 13 gg. sarà effettuata dai docenti a disposizione nella giornata *con priorità tra coloro che hanno un maggior numero di ore di disponibilità* e solo in seguito si farà ricorso ai docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare sostituzioni, partendo nell'ordine, dai docenti stessi della classe dove si è verificata l'assenza e procedendo con quelli della stessa Interclasse/dello stesso consiglio di classe e in subordine dello stesso plesso o, in subordine, anche del plesso di non appartenenza;

2– La sostituzione dei colleghi assenti per la S. I. avverrà con la nomina di un supplente, e, ove possibile, con il cambio di turno per permettere una più rapida copertura delle sezioni.

3. Le ore aggiuntive in sostituzione dei colleghi assenti saranno recuperate nel mese di giugno per i docenti della Scuola dell'Infanzia ed entro la fine delle attività didattiche (nelle ore di compresenza) da parte dei docenti della Scuola Primaria qualora il budget destinato a tali ore sia esaurito.

**Art. 25 - Attività aggiuntive non di insegnamento**

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

- la partecipazione ai Gruppi di Lavoro e a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti;
- lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del PTOF (collaboratori, coordinatori di plesso, referenti, etc.);
- le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di interclasse/intersezione, ricevimento generale genitori, etc. che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore;
- la partecipazione agli incontri con Enti previsti dal PTOF (AUSL, EE.LL., etc.).

**Art. 26 - Viaggi e visite di istruzione**

- Le uscite didattiche non costituiscono obbligo di servizio e l'adesione è libera, per esse non si considereranno recuperi per ore effettuate sia in orario antimeridiano che pomeridiano anche se trattasi di ore al di fuori del proprio orario di servizio.
- Per tutto quanto non specificamente previsto si rimanda al Regolamento "Visite, viaggi d'istruzione ed uscite didattiche" approvando dal Consiglio d'Istituto nella prossima adunanza.

## DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

### Art. 27 - Articolazione orario settimanale

1. L'orario normale di servizio è di 36 ore settimanali, distribuito su cinque giorni lavorativi. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si potranno tenere in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori opportunamente motivate; le richieste verranno accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravi personali o familiari per gli altri lavoratori. Il personale di segreteria opererà dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,06 e un rientro di tre ore, per completamento orario settimanale, da effettuarsi il martedì o il giovedì. I collaboratori scolastici della Scuola Primaria opereranno secondo due turni: il primo dalle ore 7,30 alle ore 14,42; il secondo dalle ore 10,18 alle ore 17,30. I collaboratori della Scuola dell'Infanzia secondo i seguenti turni: il primo dalle ore 7,30 alle ore 14,42; il secondo dalle ore 10,18 alle ore 17,30.
2. Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione. I turni e gli orari giornalieri assegnati a ciascun dipendente sono modificabili per accertate necessità di servizio ed in relazione alla necessità di garantire un servizio efficace ed efficiente.
3. È consentito lo scambio di turno tra collaboratori a condizione che sia comunicato al DSGA con un preavviso di almeno 24 ore.
4. È consentita la flessibilità in entrata e in uscita, per brevi periodi, quando richiesto dal personale per specifiche esigenze personali, purché compatibili con le esigenze di servizio.

### Art. 28 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/2021 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

### Art. 29 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Fermo restando il normale servizio del personale assegnato ai plessi non sedi di seggio, nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, fra il personale ATA ivi impiegato saranno individuati un Assistente Amministrativo e non meno di quattro Collaboratori Scolastici, secondo un criterio di rotazione basato sulla graduatoria interna di anzianità di servizio partendo dal minor punteggio. L'assistente amministrativo individuato, prenderà servizio in uno dei plessi non sede di seggio alle ore 7,30, registrando le eventuali assenze e provvedendo alle sostituzioni dei docenti assenti, contattando i collaboratori scolastici reperibili per la presa di servizio in luogo di eventuali colleghi assenti. Il servizio dell'A.A. individuato durerà il tempo strettamente necessario alle sostituzioni del personale assente, rimanendo reperibile per eventuali urgenze.

### Art. 30 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche, e salvaguardano i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, previa delibera del Consiglio di Istituto.
2. Le ore di servizio non prestate per effetto delle chiusure prefestive dovranno essere recuperate con
   - uno o più rientri pomeridiani, concordati tra il lavoratore ed il Dirigente Scolastico, coincidenti con i periodi di particolare intensità di lavoro (scrutini periodici, colloqui con i genitori, ecc.)
   - Giorni di ferie
   - Ore di lavoro straordinario non retribuite
   - Recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

**Art. 31 - Ferie**

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, il Direttore dei servizi generali amministrativi procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

A tal fine, il Direttore dei servizi generali ed amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Entro il 30 maggio il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste per le ferie estive. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto dell'anzianità di servizio maturata dal personale interessato. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi predisporrà il piano ferie, non oltre il 15 giugno.

Nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto il personale potrà fruire delle ferie estive con un periodo di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi e facendo in modo di fruire entro il 31 agosto almeno 25 giorni di ferie.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi predisporrà il piano ferie tenendo conto anche delle necessità di servizio connesse alle scadenze e agli adempimenti amministrativi previsti nei vari settori.

Il personale con contratto a tempo indeterminato dovrà usufruire delle ferie residuali, ovvero eccedenti le 25 giornate fruite entro il 31 agosto, entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Il personale con contratto a tempo determinato usufruirà di tutte le giornate di ferie entro la data di scadenza del contratto di lavoro.

**Art. 32 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione)**

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive documentabili), nonché tutte le attività riconosciute come maggiore impegno, rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro, in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) danno diritto all'accesso al fondo di istituto.

Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare interamente le attività aggiuntive estensive, le ore cumulate potranno essere usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione dell'attività scolastica.

Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, devono essere oggetto di formale incarico scritto conferito dal D.S. o dal DSGA.

Tutte le prestazioni aggiuntive estensive devono essere registrate con l'apposizione della firma sul registro delle presenze o con rilevazione elettronica delle presenze.

**Art. 33 - Assegnazione di incarichi specifici**

Per l'a.s. 2024/25 si conviene di assegnare gli incarichi specifici del personale A.T.A come specificato all'art. 49.

Gli incarichi specifici saranno assegnati sulla base delle competenze professionali del personale.

In caso di assenza del personale assegnatario dell'incarico specifico, avente carattere di continuità, superiore a 60 giorni lavorativi, il compenso sarà ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati.

**Art. 34 - *Assenze***

Si rimanda a quanto indicato all'art. 22 del CAPO III a proposito del personale docente.

**Art. 35 - Modalità di utilizzo del personale ATA in caso di insufficienza dell'organico dovuta ad assenze**

In caso di assenza breve di una o più unità del personale del profilo di Collaboratore Scolastico vengono individuati i lavoratori che, ricoprendo la stessa figura professionale, prestano attività eccedenti l'orario di servizio secondo i seguenti criteri:

- rotazione
- disponibilità.

**Art. 36 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto per il personale ATA in quanto funzionale alla piena realizzazione ed allo sviluppo della propria professionalità.

Allo scopo di assicurare la qualità del servizio scolastico, in presenza di numerose richieste di partecipazione ad una medesima iniziativa formativa ovvero ad iniziative formative che si svolgano contemporaneamente, ai fini della fruizione dei permessi per l'aggiornamento, il personale ATA viene individuato sulla base dei seguenti criteri in ordine prioritario:

1) personale che non abbia avuto in passato accesso ad iniziative di formazione;
2) personale che ricopre incarichi connessi all'oggetto dell'iniziativa.

Le attività di formazione e aggiornamento *on line* (per es. SIDI) possono essere espletate di mattina durante l'orario di servizio; in orario pomeridiano possono essere svolte solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

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

**Art. 37 - 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 extracurriculare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano 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. 38 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

**Art. 39 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

**ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA**

**PLESSO SEDE CENTRALE**

## SCUOLA SECONDARIA I GRADO "D. ALIGHIERI"

**Identificazione nominativa dei soggetti che devono provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza da realizzare (Art. 28 comma 2 lettera d D.Lgs. 81/08)**

### *FIGURE DI ISTITUTO*

| | |
|---|---|
| **DATORE DI LAVORO** | *D. S. Prof. Francesco Mario Pio DAMIANI* |
| **R.S.P.P.** | Ing. Michele BASTO |
| **MEDICO COMPETENTE** | Dott. Giuseppe CAPPELLI |
| **R.L.S.** | Ins. Nicoletta LILLI |
| **A.S.P.P.** | Prof.ssa Rosalia BERARDINO |

### *INCARICHI SPECIFICI DI PLESSO*

| | | |
|---|---|---|
| **REFERENTE DI PLESSO** | Prof.ssa Rosalia BERARDINO | |
| **ADDETTI ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZA** | Prof.ssa Domenica AZZONE<br>Coll. Scol. Lucia FOLIANI<br>Coll. Scol. Maria Pia OCCHIOGROSSO | |
| **ADDETTI PRIMO SOCCORSO** | Prof.ssa OCCHIOGROSSO Maria Pia<br>Prof.ssa Palma LORE' | |
| **EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | Prof.ssa BERARDINO Rosalia | |
| **DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | Prof.ssa BERARDINO Rosalia<br>C. S. in servizio - | |
| **COORDINATORE EMERGENZA – CONTROLLO OPERAZIONI** | Prof.ssa BERARDINO Rosalia | |
| **CONTROLLO VIE DI ESODO** | Coll. Scolast. In servizio | PIANO TERRA |
| | Coll. Scolast. In servizio | PRIMO PIANO |
| **CHIAMATE DI SOCCORSO** | Assistenti amministrativi in servizio | |
| **INTERRUZIONE EROGAZIONE GAS – ELETTRICITA' - ACQUA** | Collaboratori scolastici in servizio | |
| **CONTROLLO ESTINTORI** | Collaboratori scolastici in servizio | |

## ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

## PLESSO SEDE SUCCURSALE

## SCUOLA SECONDARIA I GRADO "D. ALIGHIERI"

**Identificazione nominativa dei soggetti che devono provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza da realizzare (Art. 28 comma 2 lettera d D.Lgs. 81/08)**

***FIGURE DI ISTITUTO***

| | |
|---|---|
| **DATORE DI LAVORO** | *D. S. Prof. Francesco Mario Pio DAMIANI* |
| **R.S.P.P.** | Ing. Michele BASTO |
| **MEDICO COMPETENTE** | Dott. Giuseppe CAPPELLI |
| **R.L.S.** | Ins. Nicoletta LILLI |
| **A.S.P.P.** | Prof.ssa Domenica AUGELLI |

***INCARICHI SPECIFICI DI PLESSO***

| | | |
|---|---|---|
| **REFERENTE DI PLESSO** | Prof.ssa Domenica AUGELLI | |
| **ADDETTI ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZA** | Prof. Daniele Carmine DI NANNA<br>Coll. Scol. Vincenzo ANTONICCHIO | |
| **ADDETTI PRIMO SOCCORSO** | Coll. Scol. Maria DEIURE | |
| **EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | Prof.ssa AUGELLI Domenica | |
| **DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | Prof.ssa AUGELLI Domenica | |
| **COORDINATORE EMERGENZA – CONTROLLO OPERAZIONI** | Prof.ssa AUGELLI Domenica<br>C.S. in servizio | |
| **CONTROLLO VIE DI ESODO** | Collaboratore scolastico in servizio | PIANO TERRA |
| | | PRIMO PIANO |
| **CHIAMATE DI SOCCORSO** | Collaboratore scolastico addetto al servizio portineria | |
| **INTERRUZIONE EROGAZIONE GAS – ELETTRICITA' - ACQUA** | Collaboratori scolastici in servizio | |
| **CONTROLLO ESTINTORI** | Collaboratori scolastici in servizio | |

## ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

## PLESSO VIA G. MARCONI

**Identificazione nominativa dei soggetti che devono provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza da realizzare (Art. 28 comma 2 lettera d D.Lgs. 81/08)**

***FIGURE DI ISTITUTO***

| | |
|---|---|
| **DATORE DI LAVORO** | *D. S. Prof. Francesco Mario Pio DAMIANI* |
| **R.S.P.P.** | Ing. Michele BASTO |
| **MEDICO COMPETENTE** | Dott. Giuseppe CAPPELLI |
| **R.L.S.** | Ins. Nicoletta LILLI |
| **A.S.P.P.** | Ins. Cassandra LOTITO |

ASSEGNAZIONE INCARICHI DI PLESSO

| | |
|---|---|
| **REFERENTI DI PLESSO** | Ins. *Lucia Natalia* DADDATO<br>Ins. Antonia FORTUNATO |
| **ADDETTI ALLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI, DI EVACUAZIONE IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO E DI GESTIONE DELL'EMERGENZA** | Ins. *Alessandra* MORGESE (1°Piano, lato Via Matteotti)<br>Ins. *Maria Stefania* PISANI (1°Piano)<br>Ins. *Lucia Natalia* DADDATO (P. Rialzato) |
| **ADDETTI PRIMO SOCCORSO** | Ins. *Giuseppina* PANI (1°Piano, lato Via Matteotti)<br>Ins. *Cherubina* SPINELLI (Piano Rialzato lato Largo Fiera)<br>Ins. *Sara* CAMASTA (1° Piano lato Via Matteotti)<br>Ins. *Anna* COSTANTINI (1° Piano Lato Largo Fiera) |
| **EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | Ins. *Lucia Natalia* DADDATO<br>Ins. *Antonia FORTUNATO* |
| **DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | Piano terra: C.S. *Maria* MAGNIFICO/ C.S. Franco CARELLA<br>1° Piano: C.S. Giuseppe BARNABA'/ *Petronilla* AGOSTINELLI |
| **GESTIONE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE** | Piano terra: Ins. *Lucia Natalia DADDATO*<br>1° Piano: Ins. *Antonia FORTUNATO* |
| **CONTROLLO VIE DI ESODO** | Piano terra: Ins. Lucia Natalia DADDATO<br>1° Piano: Ins. *Antonia FORTUNATO* |
| **CHIAMATE DI SOCCORSO** | Ins. *Anna* CESSA |
| **INTERRUZIONE EROGAZIONE GAS – ELETTRICITA' - ACQUA** | **Energia elettrica: C.S. *Franco* CARELLA** |
| **CONTROLLO ESTINTORI** | C.S. *Giuseppe BARNABA'* |

## ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

## PLESSO: SCUOLA INFANZIA "BRUNO CIARI"

**Identificazione nominativa dei soggetti che devono provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza da realizzare (Art. 28 comma 2 lettera d D.Lgs. 81/08)**

### *FIGURE DI ISTITUTO*

| | |
|---|---|
| **DATORE DI LAVORO** | *D. S. Prof. Francesco Mario Pio* DAMIANI |
| **R.S.P.P.** | Ing. Michele BASTO |
| **MEDICO COMPETENTE** | Dott. Giuseppe CAPPELLI |
| **R.L.S.** | Ins. Nicoletta LILLI |
| **A.S.P.P.** | Ins. Paola CAVALLO |

ASSEGNAZIONE INCARICHI DI PLESSO

| | |
|---|---|
| **REFERENTE DI PLESSO** | *Ins. Marilena* CASSONE |

| | |
|---|---|
| **ADDETTI ALLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI, DI EVACUAZIONE IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO E DI GESTIONE DELL'EMERGENZA** | Ins. *Giovanna* MONTELEONE<br>C. S. *Giuseppe* VULPO |
| **ADDETTI PRIMO SOCCORSO** | Ins. *Paola* CAVALLO |
| **EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | *Ins. Marilena* CASSONE<br>C. S. *Giuseppe* VULPO |
| **DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | C. S. *Giuseppe* VULPO |
| **GESTIONE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE** | *Ins. Marilena* CASSONE<br>*Ins. Giovanna MONTELEONE* |
| **CONTROLLO VIE DI ESODO** | *Ins. Marilena* CASSONE<br>*Ins. Giovanna MONTELEONE* |
| **CHIAMATE DI SOCCORSO** | *Ins. Marilena CASSONE/ Ins. Giovanna MONTELEONE*<br>*C. S. Giuseppe VULPO* |
| **INTERRUZIONE EROGAZIONE GAS – ELETTRICITA' - ACQUA** | C. S. *Giuseppe* VULPO<br>Collaboratore scolastico in servizio |
| **CONTROLLO ESTINTORI** | C. S. *Giuseppe* VULPO |

## ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

## PLESSO: SCUOLA INFANZIA "DON MILANI"

**Identificazione nominativa dei soggetti che devono provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza da realizzare (Art. 28 comma 2 lettera d D.Lgs. 81/08)**

***FIGURE DI ISTITUTO***

| | |
|---|---|
| **DATORE DI LAVORO** | *D. S. Prof. Francesco Mario Pio* DAMIANI |
| **R.S.P.P.** | Ing. Michele BASTO |
| **MEDICO COMPETENTE** | Dott. Giuseppe CAPPELLI |
| **R.L.S.** | Ins. Nicoletta LILLI |
| **A.S.P.P.** | Ins. Caterina NETTI |

**ASSEGNAZIONE INCARICHI DI PLESSO**

| | |
|---|---|
| **REFERENTE DI PLESSO** | *Ins. Caterina RAFASCHIERI* |
| **ADDETTI ALLE MISURE DI PREVENZIONE INCENDI, DI EVACUAZIONE IN CASO DI PERICOLO GRAVE E IMMEDIATO E DI GESTIONE DELL'EMERGENZA** | *Ins. Angela* CASTELLANO |
| **ADDETTI PRIMO SOCCORSO** | Ins. *Angela* CASTELLANO |
| **EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | Ins. *Angela* CASTELLANO |
| **DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | Collaboratori scolastici in servizio |
| **GESTIONE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE** | *Ins. Caterina RAFASCHIERI*<br>*Ins. Angela CASTELLANO* |
| **CONTROLLO VIE DI ESODO** | *Ins. Caterina RAFASCHIERI*<br>Ins. *Angela* CASTELLANO<br>Collaboratori scolastici in servizio |
| **CHIAMATE DI SOCCORSO** | *Ins. Caterina RAFASCHIERI*<br>*Ins. Angela CASTELLANO* |
| **INTERRUZIONE EROGAZIONE GAS – ELETTRICITA' - ACQUA** | *Energia elettrica:*<br>Collaboratori scolastici in servizio |
| **CONTROLLO ESTINTORI** | Collaboratori scolastici in servizio |

## ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

## PLESSO: SCUOLA INFANZIA "CARLO COLLODI"

**Identificazione nominativa dei soggetti che devono provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza da realizzare (Art. 28 comma 2 lettera d D.Lgs. 81/08)**

### *FIGURE DI ISTITUTO*

| | |
|---|---|
| **DATORE DI LAVORO** | *D. S. Prof. Francesco Mario Pio* DAMIANI |
| **R.S.P.P.** | Ing. Michele BASTO |
| **MEDICO COMPETENTE** | Dott. Giuseppe CAPPELLI |
| **R.L.S.** | Ins. Nicoletta LILLI |
| **A.S.P.P.** | INS. Anna BIANCO |

**ASSEGNAZIONE INCARICHI DI PLESSO**

| | |
|---|---|
| **REFERENTE DI PLESSO** | Ins. Maria Lucrezia DE TOMMASO |
| **ADDETTI ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZA** | Ins. Maria Lucrezia DE TOMMASO<br>Ins. Anna BIANCO |
| **ADDETTI PRIMO SOCCORSO** | Ins. Maria GIOTTA<br>Coll. Scol. Nicola BARONE |
| **EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | Ins. Maria Lucrezia DE TOMMASO |
| **DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | Ins. Maria Lucrezia DE TOMMASO<br>C. S. in servizio - |
| **COORDINATORE EMERGENZA – CONTROLLO OPERAZIONI** | Ins. Maria Lucrezia DE TOMMASO |
| **GESTIONE OPERAZIONI DI EVACUAZIONE** | *Ins. Caterina RAFASCHIERI*<br>*Ins. Angela CASTELLANO* |
| **CONTROLLO VIE DI ESODO** | Coll. Scolast. In servizio |
| **CHIAMATE DI SOCCORSO** | Collaboratore scolastico addetto al servizio portineria |
| **INTERRUZIONE EROGAZIONE GAS – ELETTRICITA' - ACQUA** | Coll. Scolast. In servizio |
| **CONTROLLO ESTINTORI** | Collaboratori scolastici in servizio |

## ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

## PLESSO "G.RODARI"

**Identificazione nominativa dei soggetti che devono provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza da realizzare (Art. 28 comma 2 lettera d D.Lgs. 81/08)**

### *FIGURE DI ISTITUTO*

| | |
|---|---|
| **DATORE DI LAVORO** | *D. S. Prof. Francesco Mario Pio DAMIANI* |
| **R.S.P.P.** | Ing. Michele BASTO |
| **MEDICO COMPETENTE** | Dott. Giuseppe CAPPELLI |
| **R.L.S.** | Ins. Nicoletta LILLI |
| **A.S.P.P.** | Ins. Maria Giovanna TANZELLA |

**ASSEGNAZIONE INCARICHI DI PLESSO**

| | | |
|---|---|---|
| **REFERENTE DI PLESSO** | Ins. Domenico VALERIO | |
| **ADDETTI ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZA** | Ins. Dorotea CASSANO<br>Ins. Adelina NICASSIO<br>Ins. Domenico VALERIO | |
| **ADDETTI PRIMO SOCCORSO** | Ins. Angela DI DONNA<br>Ins. Domenico VALERIO<br>Coll. Scol. Camillo ANTUOFERMO | |
| **EMANAZIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | Ins. Domenico VALERIO | |
| **DIFFUSIONE ORDINE DI EVACUAZIONE** | Ins. Domenico VALERIO<br>C. S. in servizio - | |
| **COORDINATORE EMERGENZA – CONTROLLO OPERAZIONI** | Ins. Domenico VALERIO | |
| **CONTROLLO VIE DI ESODO** | Coll. Scolast. In servizio | PIANO SEMINTERRATO |
| | Coll. Scolast. In servizio | PIANO TERRA |
| | Coll. Scolast. In servizio | PRIMO PIANO |
| **CHIAMATE DI SOCCORSO** | Collaboratore scolastico addetto al servizio portineria | |
| **INTERRUZIONE EROGAZIONE GAS – ELETTRICITA' - ACQUA** | Coll. Scolast. In servizio | |
| **CONTROLLO ESTINTORI** | Collaboratori scolastici in servizio | |

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

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
Per l'a.s. 2024/25 il Responsabile SPP è l'ing. Basto Michele.

**Art. 41 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, 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. 42 - 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 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. 43 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**
Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.
L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- 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. 44 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**
Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è individuato dalla RSU al suo interno e designato dall'assemblea dei lavoratori.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. 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;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

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

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro venti giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative 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. 45 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero
1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

| Attività | Contingenti di personale | Servizi essenziali |
|---|---|---|
| Scrutini e valutazioni finali | Nr. 1 Assistente Amm.vo<br>Nr. 2 Collaboratori Scolastici | Attività di natura amministrativa<br>Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani |

## CAPO III
## Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

### Art. 46 - Risorse finanziarie disponibili
1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
   a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
   b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
   c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
   d. risorse per le aree a rischio;
   e. valorizzazione personale scolastico (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
   g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
   h. formazione del personale;
   i. progetti nazionali e comunitari;
   l. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
   m. eventuali residui anni precedenti.

### Art. 47 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili
- Le risorse per l'anno scolastico 2024/25 comunicate dal MIM con nota prot. nr. 36704 del 30/09/2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
  - 6 punti di erogazione;
  - 215 unità di personale docente in organico di diritto;
  - 37 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MI prot. n. del è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2024 e gennaio – agosto 2025, come evidenziato nella tabella seguente:

| Voce di finanziamento | Importo L.D. | Importo L.S. |
|---|---|---|
| F.I.S. | 79.184,21 | 105.077,45 |
| Funzioni Strumentali | 7.361,34 | 9.768,50 |
| Incarichi specifici ATA | 4.779,56 | 6.342,48 |
| Ore eccedenti | 5.734,98 | 7.610,32 |
| Attività complementari di educazione fisica | 1.730,28 | 2.296,08 |
| Valorizzazione Personale Scolastico | 24.462,32 | 32.461,50 |

| | | |
|---|---|---|
| Valorizzazione della professionalità dei docenti a T.I. | 5.516,94 | 7.320,98 |
| Totale | **128.769,63** | **170.877,31** |

A queste risorse vanno a sommarsi le economie realizzatesi nell'Anno Scolastico 2023/24 secondo la seguente tabella:

| Voce di finanziamento | Importo L.D. 1° c.d. | Importo L.D. i.c. | Totale L.D. | Importo L.S. |
|---|---|---|---|---|
| F.I.S. 2554/5 | 10.468,69 | | 17.381,42 | 23.065,14 |
| F.I.S. 2555/5 | | 3.584,93 | | |
| F.I.S. 2556/5 | | 3.327,80 | | |
| Funzioni Strumentali | 0 | | | |
| Incarichi specifici ATA | 0 | | | |
| Ore eccedenti 2554/6 | 3.018,02 | | 3.046,96 | 4.043,32 |
| Ore eccedenti 2556/6 | | 28,94 | | |
| Ore Eccedenti Pratica sportiva | | 1.794,79 | 1.794,79 | 2.381,69 |
| Totale | **13.486,71** | **8.736,46** | **22.223,17** | **29.490,15** |

Pertanto le risorse complessive sono così riassunte:

| Voce di finanziamento | Assegnazione a.s. 2024/25 | Economie A.S. 2023/2024 | Totale L.D. | Importo L.S. |
|---|---|---|---|---|
| F.I.S. | 79.184,21 | 17.381,42 | 96.565,63 | 128.142,59 |
| Funzioni Strumentali | 7.361,34 | 0,00 | 7.361,34 | 9.768,50 |
| Incarichi specifici ATA | 4.779,56 | 0,00 | 4.779,56 | 6.342,48 |
| Ore eccedenti | 5.734,98 | 3.046,96 | 8.781,94 | 11.653,63 |
| Attività complementari di educazione fisica | 1.730,28 | 0,00 | 1.730,28 | 2.296,08 |
| Ore Eccedenti Pratica sportiva | 0,00 | 1.794,79 | 1.794,79 | 2.381,69 |
| Valorizzazione Personale Scolastico | 24.462,32 | 0,00 | 24.462,32 | 32.461,50 |
| Valorizzazione della professionalità dei docenti a T.I. (Agenda Sud) | 5.516,94 | 0,00 | 5.516,94 | 7.320,98 |
| Totale | **128.769,63** | **22.223,17** | **150.992,80** | **200.367,45** |

- Finanziamenti Europei:

A seguire le somme relative alla spesa organizzativa e gestionale, destinata al pagamento di compensi al personale, per i progetti autorizzati all'Istituto:

| Voce di finanziamento | Importo L.D. | Importo L.S. |
|---|---|---|
| **Progetto "Marconi Summer School "** | 12.372,50 | 16.418,31 |
| **Progetto "Summer School for all"** | 16.140,00 | 21.417,78 |
| **Progetto "D.M. 2 febbraio 2024, n. 19"** | 7.162,50 | 9.504,64 |
| Totale | **35.675,00** | **47.340,73** |

- Finanziamenti progetti Nazionali

| Voce di finanziamento | Importo L.D. | Importo L.S. |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| Totale | 0,00 | 0,00 |

- Finanziamenti comunali per Ampliamento dell'offerta formativa € 8.429,77 (importo lordo Stato).

| Voce di finanziamento | Importo L.D. | Importo L.S. |
|---|---|---|
| **PROGETTO** Ampliamento dell'offerta formativa | 6.352,50 | 8.429,77 |
| Totale | **6.352,50** | **8.429,77** |

**Art. 48 – Funzioni strumentali**

Essendo state definalizzate le economie relative al MOF ai sensi dell'art. 1 comma 249 della Legge n. 160/2019, si stabilisce che € 2.538,66, rivenienti dalle economie del FIS a.s. 2023/24, vengano stralciati dalla quota complessiva del FIS destinata al personale docente e utilizzati per arrotondare i compensi per le 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:

| Area | Funzione strumentale | Lordo dipendente |
|---|---|---|
| Area 1 | Gestione PTOF | 900,00 |
| Area 2 | Supporto ai docenti | 900,00 |
| Area 3 | Orientamento e supporto agli alunni | 900,00 |
| Area 4 | Inclusione | 900,00 |
| Area 4 | Inclusione | 900.00 |
| Area 4 | Inclusione | 900.00 |
| Area 5 | Viaggi Istruzione e rapporti con il territorio | 900,00 |
| Area 6 | Comunicazione interistituzionale | 900,00 |
| Area 7 | Innovazione | 900,00 |
| Area 8 | Transizione al nuovo Comprensivo | 900,00 |
| Area 8 | Transizione al nuovo Comprensivo | 900,00 |
| Totale | | 9.900,00 |

**Art.49 - Incarichi specifici personale ATA**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 54 C.C.N.L. 2019/21):

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
b) 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, essendo i compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili assolti dai collaboratori che godono della 1^ posizione economica, si individuano i compiti legati alla piccola manutenzione, servizi esterni e partecipazione a commissioni.
c) 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 secondo le seguenti tabelle:

| Incarichi specifici AA.AA. | N. unità | Compenso forfetario | Totale L.D. | Totale L.S. |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Pratiche di ricostruzione di carriera, inquadramenti retributivi, ricongiunzioni, riscatti e pensionamento del personale docente scuola infanzia e primaria. **EX i.c.** | 1 | 250,00 | 250,00 | |
| Pratiche di ricostruzione di carriera, inquadramenti retributivi, ricongiunzioni, riscatti e pensionamento del personale docente scuola secondaria di 1° grado. | 1 | 250,00 | 250,00 | |
| Pratiche di ricostruzione di carriera, inquadramenti retributivi, ricongiunzioni, riscatti e pensionamento del **personale Ata;** | 1 | 250,00 | 250,00 | |
| Pratiche di ricostruzione di carriera, inquadramenti retributivi, ricongiunzioni, riscatti e pensionamento del personale docente scuola infanzia. EX C.D. | 1 | 250,00 | 250,00 | |
| **TOTALI** | | | **1.000,00** | **1.327,00** |

| **Incarichi Specifici CC.SS.** | **N. unità** | **Compenso forfetario** | **Totale L.D.** | **Totale L.S.** |
|---|---|---|---|---|
| Responsabile gestione dispositivi informatici/didattici/musicali Primaria e secondaria | 4 | 200,00 | 800,00 | |
| Supporto alla all'attività di distribuzione dispositivi didattici | 1 | 200,00 | 200,00 | |
| Front Office per utenza scuola secondaria - succursale | 1 | 150,00 | 150,00 | |
| Cura igiene personale alunni scuola infanzia | 4 | 300,00 | 1.200,00 | |
| Front Office per utenza dell'intero I.C. | 1 | 355,91 | 355,91 | |
| Piccola manutenzione | 1 | 600,00 | 600,00 | |
| Pulizia e cura del verde Cortile Marconi | 1 | 300,00 | 300,00 | |
| **TOTALI** | | | **3.605,91** | **4.785,04** |

**Art. 50 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto**

Si concorda di detrarre prioritariamente dal totale del fondo dell'istituzione scolastica la quota da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA, l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA per n. 30 giorni di assenza di questo dal servizio e la quota di € 868,90 assegnata da corrispondere al personale docente che garantisca l'interesse dei propri alunni e studenti alla continuità didattica.

**INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA (QUOTA VARIABILE)**

| | Importo | N° addetti Docenti e ATA in Organico di Diritto | Totale L.D. |
|---|---|---|---|
| c) Istituti verticalizzati e istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico | € 825,00 | ----- | € 825,00 |
| Complessità organizzativa | € 34,50 | 251 | € 8.659,50 |
| Totale | | | € 9.484,50 |

Determinazione indennità di direzione al sostituto del DSGA per un periodo di sostituzione pari a n. 30 giorni:

| **Indennità Direzione** | **Formula applicata** | **Importo L.D.** |
|---|---|---|
| Quota fissa | ((2764,2/12)-87,5)/30*(giorni sostituzione) | € 142,85 |
| Quota variabile | ((825+34,5*251)/360)*(giorni sostituzione) | € 790,38 |
| Totale | | € 933,23 |

La quota del Fondo dell'Istituzione Scolastica da contrattare ammonta a **€ 85.279,00,** a cui si aggiunge la quota per Valorizzazione del personale, € 24.462,32, per un totale complessivo di € 109.741,32 di cui:

il 65% - pari ad € 71.331,86 destinato al personale docente;

il 35% - pari ad € 38.409,46 al personale ATA.

**DOCENTI**

La quota spettante ai docenti, pari a € 71.331,86, di cui l'importo di € 52.706,50 viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti, € 15.196,50 per l'attività progettuale, € 2.538,66 da aggiungere alla quota finanziata per il pagamento dei compensi alle funzioni strumentali e la restante parte, pari a € 890,20, per compensare le ore di formazione svolte oltre le 40:

| Attività | N. Ore | N. Unità | Importo L.D. |
|---|---|---|---|
| Collaboratori D.S. | 70 | 1 | 1.347,50 |
| | 110 | 1 | 2.117,50 |
| Responsabili di plesso | 30 | 5 | 2.887,50 |
| | 60 | 7 | 8.085,00 |
| Animatore digitale | 50 | 1 | 962,50 |
| Amministratore Office 365 | 40 | 1 | 770,00 |
| Referente Sito web | 50 | 1 | 962,50 |
| Supporto al presidente di intersezione | 3 | 3 | 173,25 |
| Referente bullismo e cyber bullismo e legalità | 15 | 1 | 288,75 |
| Supporto team classi scuole primaria | 2 | 45 | 1.732,50 |
| Presidente di intersezione | 10 | 3 | 577,50 |
| Presidenti di interclasse | 15 | 5 | 1.443,75 |
| Supporto Presidenti di interclasse | 10 | 5 | 962,50 |
| Coordinatori Di Dipartimento | 10 | 10 | 1.925,00 |
| Commissione Acquisti | 5 | 7 | 673,75 |
| Coordinatori cdc secondaria | 10 | 27 | 5.197,50 |
| Supporto ai coordinatori di cdc secondaria | 5 | 27 | 2.598,75 |
| Commissione PTOF | 20 | 2 | 770,00 |
| Commissione viaggi con il territorio | 40 | 2 | 1.540,00 |
| Commissione esami di idoneità secondaria | 8 | 10 | 1.540,00 |
| Commissione esami di idoneità primaria | 10 | 3 | 577,50 |
| Commissione formazione sezioni iniziali infanzia 5 ore per tre persone | 5 | 3 | 288,75 |
| Commissione formazione classi iniziali primaria | 10 | 5 | 962,50 |
| Commissione formazione classi iniziali secondaria | 15 | 3 | 866,25 |
| Prove attitudinali percorso musicali | 10 | 5 | 962,50 |
| Team digitale | 10 | 9 | 1.732,50 |
| Tutor neo-immessi | 8 | 18 | 2.772,00 |
| Referente biblioteca | 5 | 4 | 385,00 |
| Referente scuola senza zaino | 5 | 3 | 288,75 |
| Referenti orario 20 ore per 2 persone primaria e 60 per 2 persona secondaria (+ calendari) | 20 | 2 | 770,00 |
| | 60 | 2 | 2.310,00 |
| Responsabile laboratorio Musicale | 15 | 1 | 288,75 |
| Responsabile Laboratorio Scientifico | 15 | 1 | 288,75 |
| Responsabile laboratori multimediali | 15 | 2 | 577,50 |
| | 30 | 1 | 577,50 |
| Referente attività sportive | 20 | 1 | 385,00 |
| Referente per educazione alla salute | 15 | 3 | 866,25 |
| Segretario verbalizzante collegio docenti | 20 | 1 | 385,00 |
| Referenti prove invalsi | 15 | 3 | 866,25 |
| | | | **52.706,50** |

**Progetti a carico FIS**

| Progetti | N. Doc. | Ore Agg. | Totale | N. Doc. | Ore Funz. | Totale | Importo LD | Importo L.S. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pentolaccia | | | 0 | 22 | 4 | 88 | 1.694,00 | |
| Giornalino | 3 | 13 | 39 | | | 0 | 1.501,50 | |
| Carta canta | | | 0 | 1 | 25 | 25 | 481,25 | |
| Musicale | 4 | 18 | 72 | 3 | 5 | 15 | 3.060,75 | |
| Libro possibile Winter | | | 0 | 3 | 23 | 69 | 1.328,25 | |
| Tutti un solo Mondo | | | 0 | 10 | 8 | 80 | 1.540,00 | |
| Sicuramente Consapevoli... a casa e a scuola | 1 | 10 | 10 | | | 0 | 385,00 | |
| FamigliAmo... un giorno insieme | 11 | 3 | 33 | 11 | 7 | 77 | 2.752,75 | |
| Scuola Pulita Doc | | | 0 | 7 | 8 | 56 | 1.078,00 | |
| Scuola Pulita ATA | | | 0 | 10 | 10 | 100 | 1.375,00 | |
| TOTALI | | | 154 | | | 510 | **15.196,50** | **20.165,76** |

| **Compensi formazione al personale che superi le 40+40 ore** | **Lordo dipendente** |
|---|---|
| Con cui verrà corrisposto un compenso forfetario, "Gettone formativo", corrispondente all'importo orario di un'ora funzionale all'insegnamento, a ciascuna unità di personale che ne faccia richiesta, avendo frequentato corsi di formazione superando il monte orario di 40+40, ai sensi dell'art. 36 comma 7 del C.C.N.L. 2019/2021. | € 890,20 |
| **TOTALE L.D.** | 890,20 |
| **TOTALE L.S.** | 1.181,30 |

| **TABELLA RIEPILOGO FIS DOCENTI** | **L.D.** | **L.S.** |
|---|---|---|
| TOTALE ATTIVITA' FUNZIONALI | € 52.706,50 | |
| TOTALE PROGETTI Scuola Primaria | € 15.196,50 | |
| TOTALE in aggiunta F.S. | € 2.538,66 | |
| TOTALE **Compensi formazione eccedenti le 40+40 ore** | € 890,20 | |
| **Totale complessivo** | **€ 71.331,86** | **€ 94.657,38** |

**Valorizzazione della professionalità dei docenti a T.I. (Agenda Sud)**
In merito all'erogazione dei compensi rivenienti da Agenda Sud, le parti concordano di operare una ripartizione in parti uguali, ai docenti che abbiano maturato una continuità di 3 anni nell'ultimo triennio, escluso l'anno in corso.

**Personale ATA**
Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 38.409,46 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalle seguenti tabelle:

| **Straordinario** | **Nr. unità** | **Lordo dipendente** |
|---|---|---|
| Attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo **A.A. Impegno 50 ore** | 9 | 7.177,50 |
| Attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo. **C.S. Impegno 35 ore** | 31 | 14.918,75 |
| **TOTALE STRAORDINARIO L.D.** | | **22.096,25** |
| **TOTALE STRAORDINARIO L.S.** | | **29.321,72** |

| **Compensi Attività aggiuntive Personale ATA** |
|---|

| Descrizione attività AA.AA | N. unità | Compenso forfetario | Totale L.D. |
|---|---|---|---|
| Predisposizione banca dati per RE alunni/INVALSI (informazioni di contesto) – Gestione delibere organi collegiali (archiviazione cartacea) – Gestione pratiche comodato d'uso gratuito | 1 | 250,00 | 250,00 |
| Nomine docenti e ATA per tutti gli incarichi e progetti connessi al PTOF d'istituto. | 1 | 250,00 | 250,00 |
| Adempimenti privacy (D.Lgs. 196/03 e R.E. 679/2016 in materia di protezione dei dati). Predisposizione banca dati per registro elettronico scuola secondaria di 1° grado. | 1 | 250,00 | 250,00 |
| Supporto organizzativo per l'emissione di avvisi di pagamento per assicurazione e visite guidate e viaggi d'istruzione. | 1 | 300,00 | 300,00 |
| Adempimenti in materia di Igiene e Sicurezza sul lavoro e diretta collaborazione con l'RSPP e RLS (D.L.vo 81/2008); Predisposizione Certificazione Unica, modello 770 e dichiarazione IRAP. Supporto alla Dsga per riorganizzazione archivi. | 1 | 250,00 | 250,00 |
| Predisposizione banca dati per registro elettronico scuola primaria e infanzia/INVALSI (informazioni di contesto) alunni e personale docente | 2 | 250,00 | 500,00 |
| Trasparenza: predisposizione e pubblicazione informazioni in formato tabellare; riscontro e aggiornamento dati anche secondo indicazione revisori dei conti | 1 | 250,00 | 250,00 |
| **TOTALE AA.AA. L.D.** | | | **2.050,00** |
| **Descrizione attività CC.SS.** | **N. unità** | **Compenso forfetario** | **Totale L.D.** |
| Supporto operazioni riorganizzazione archivi. | 3 | 100,00 | 300,00 |
| Piccola manutenzione. Responsabile impianto audio. | 1 | 300,00 | 300,00 |
| Servizi esterni - trasporto materiali e/o suppellettili | 1 | 400,00 | 400,00 |
| Servizi esterni (Posta) | 2 | 150,00 | 300,00 |
| Front office utenza scuola primaria. | 2 | 200,00 | 400,00 |
| Gestione magazzino materiale di facile consumo (carico/scarico del materiale, segnalazione giacenze e materiale da rifornire) | 4 | 250,00 | 1.000,00 |
| Cura igiene personale alunni scuola primaria | 2 | 150,00 | 300,00 |
| Supporto Responsabile Dotazione informatica Marconi | 1 | 300,00 | 300,00 |
| **TOTALE CC.SS. L.D.** | | | **3.300,00** |
| **TOTALE COMPENSI ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA L.D.** | | | **5.350,00** |
| **TOTALE COMPENSI ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ATA L.S.** | | | **7.099,45** |

| Attività Intensive A.A. | Nr. unità | Lordo dipendente |
|---|---|---|
| Maggior impegno da liquidarsi in proporzione all'impegno profuso (collaborazione alla realizzazione delle attività previste dal PTOF, maggiore impegno dovuto alla digitalizzazione dei processi, supporto ai colleghi in caso di periodi di intensa attività lavorativa per specifiche procedure). **A.A. Impegno 22** | 9 | 3.158,10 |
| **TOTALE ATTIVITA' INTENSIVE A.A. L.D.** | | **3.158,10** |
| **Attività Intensive C.S.** | **Nr. Unità** | **Lordo dipendente** |
| Maggior impegno da liquidarsi in proporzione all'impegno profuso (Disponibilità dimostrata alla realizzazione del PTOF, Maggior impegno derivante dall'assenza di personale dal servizio). **C.S. Impegno 18 ore** | 31 | 7.672,50 |
| **TOTALE ATTIVITA' INTENSIVE C.S. L.D.** | | **7.672,50** |
| **TOTALE ATTIVITA' INTENSIVE PERSONALE ATA L.D.** | | **10.830,60** |
| **TOTALE ATTIVITA' INTENSIVE PERSONALE ATA L.S.** | | **14.372,21** |

**TABELLA RIEPILOGO FIS PERSONALE ATA**

| | |
|---|---|
| TOTALE STRAORDINARIO | 22.096,25 |
| TOTALE ATTIVITA' AGGIUNTIVE | 5.350,00 |
| TOTALE ATTIVITA' INTENSIVE | 10.830,60 |
| **TOTALE SPESA L.D.** | **€ 38.276,85** |
| **TOTALE SPESA L.S.** | **€ 50.793,38** |

Lo straordinario verrà corrisposto ai collaboratori scolastici a T.I. in ragione del numero delle ore effettivamente realizzate, moltiplicate per un coefficiente dato dal rapporto fra il numero complessivo delle ore accantonate e il numero complessivo delle ore di straordinario svolte da tutto il personale. Le ore effettivamente svolte e non pagate saranno compensate ricorrendo all'istituto del recupero orario.

Lo stesso meccanismo sarà applicato anche per la retribuzione ai collaboratori scolastici a T.D. qualora sia possibile il ricorso all'istituto del recupero orario.

Le intensificazioni previste per il personale ATA saranno pagate tenendo in considerazione una molteplicità di fattori:

- in parte in proporzione alla disponibilità dichiarata in favore di ulteriori attività progettuali (PN. PNRR, e finanziamenti vari);
- parte all'effettivo impegno profuso nella sostituzione dei colleghi assenti, attraverso un sistema di rilevazione e di calcolo economico degli eventi di intensificazione
- In parte in ragione del particolare onere legato alla specifica mansione.

Le risorse resesi disponibili per applicazione delle predette percentuali di pagamento e per non aver svolto attività aggiuntive in orario straordinario, risulteranno utili al pagamento di ore di straordinario al restante personale ATA che abbia svolto attività aggiuntiva eccedente l'importo previsto per lo straordinario, senza distinzione di categoria e con pari possibilità di accesso.

**Art. 51 - Compensi per aree a rischio**

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti e al personale ATA per la realizzazione delle attività, così come deliberate dal collegio dei docenti, non sono stati attualmente determinati dal Ministero.

**Art. 52 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 43 comma 11 del CCNL 2019/21 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti dell'organico potenziato;
- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

La somma disponibile per l'anno scolastico è pari a € 8.781,94.

**Art. 53 - Formazione del personale**

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

- 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 docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione.

**Art. 54- Progetti comunitari, nazionali e da Enti Locali ed ulteriori eventuali**

Il personale partecipa a tali attività in base criteri di seguito specificati:

## a) CRITERI PER SELEZIONE DELLE ATTIVITÀ

1. Coerenza della proposta progettuale con il Piano di Miglioramento della scuola scaturito dal RAV, Rapporto di Autovalutazione;
2. Promozione delle eccellenze in lingua inglese per il conseguimento della Certificazione Cambridge Starters, in linea con gli obiettivi del Piano di Miglioramento della Scuola;
3. Promozione delle eccellenze in informatica per alunni di classe 5^ per il conseguimento dell'esame della Certificazione ICDL;
4. Consolidamento e potenziamento delle abilità in lingua inglese
5. Consolidamento e potenziamento delle competenze di base in lingua italiana;
6. Consolidamento e potenziamento delle competenze di base in matematica;

## b) CRITERI PER ACCESSO ALLE ATTIVITÀ, PERSONALE DOCENTE

1. Volontarietà di adesione;
2. Adeguatezza delle competenze professionali e culturali del personale docente proponente;
3. Turnazione;

## c) CRITERI PER ACCESSO ALLE ATTIVITÀ, PERSONALE ATA

1. Volontarietà di adesione, con turnazione in caso di esubero di disponibilità;
2. Disponibilità allo svolgimento delle attività in orario aggiuntivo;
3. Adeguatezza delle competenze professionali;

Le risorse comunitarie e nazionali utilizzate per il personale docente sono le seguenti:

| ***Progetto "Marconi Summer School 24-25"*** | N. ore max | Importo Orario | Tot. L.D. | Tot. L.S. |
|---|---|---|---|---|
| Coordinatore azioni formative | 70 | 19,25 | 1.347,50 | |
| Valutatore | 60 | 19,25 | 1.155,00 | |
| Direzione e Coordinamento | 100 | 25,00 | 2.500,00 | |
| **Totale** | | | **5.002,50** | **6638,32** |

| ***Progetto "Summer School for all"*** | N. ore max | Importo Orario | Tot. L.D. | Tot. L.S. |
|---|---|---|---|---|
| Coordinatore azioni formative | 80 | 19,25 | 1.540,00 | |
| Valutatore | 70 | 19,25 | 1.347,50 | |
| Direzione e Coordinamento | 100 | 25,00 | 2.500,00 | |
| **Totale** | | | **5.387,50** | **7.149,21** |

| ***D.M. 2 febbraio 2024, n. 19*** | N. ore max | Importo Orario | Tot. L.D. | Tot. L.S. |
|---|---|---|---|---|
| Direzione e Coordinamento | 50 | 25,00 | 1.250,00 | |
| **Totale** | | | **1.250,00** | **1.658,75** |

Le risorse comunitarie e nazionali utilizzate per il personale ATA consistono in:

| ***Progetto "Marconi Summer School 24-25"*** | N. ore max | Importo Orario | Tot. L.D. | Tot. L.S. |
|---|---|---|---|---|
| Collaboratori Scolastici | 270 | 13,75 | 3.712,50 | |
| Assistenti Amministrativi | 140 | 15,95 | 2.233,00 | |
| Direttore SGA | 70 | 20,35 | 1.424,50 | |

| | | |
|---|---|---|
| **Totale** | **7.370,00** | **9.779,99** |

| *Progetto "Summer School for all"* | N. ore max | Importo Orario | Tot. L.D. | Tot. L.S. |
|---|---|---|---|---|
| Collaboratori Scolastici | 400 | 13,75 | 5.500,00 | |
| Assistenti Amministrativi | 240 | 15,95 | 3.828,00 | |
| Direttore SGA | 70 | 20,35 | 1.424,50 | |
| **Totale** | | | **10.752,50** | **14.268,57** |

| *D.M. 2 febbraio 2024, n. 19* | N. ore max | Importo Orario | Tot. L.D. | Tot. L.S. |
|---|---|---|---|---|
| Collaboratori Scolastici | 240 | 13,75 | 3.300,00 | |
| Assistenti Amministrativi | 100 | 15,95 | 1.595,00 | |
| Direttore SGA | 50 | 20,35 | 1.017,50 | |
| **Totale** | | | **5.912,50** | **7.845,89** |

Le risorse Comunali utilizzate per il personale docente sono le seguenti:

| *Ampliamento dell'offerta formativa* | N. ore max | Importo Orario | Tot. L.D. | Tot. L.S. |
|---|---|---|---|---|
| Docenti (funzionali) | 110 | 19,25 | 2.117,50 | |
| Docenti (aggiuntive) | 110 | 38,50 | 4.235,00 | |
| **Totale** | | | **6.352,50** | **8.429,77** |

**Art. 55 - 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, 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. 56 - 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:
   - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
   - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
   - genitori di figli di età inferiore ad anni 12.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione all'inizio dell'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. 57 - 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, a titolo meramente indicativo:

• far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, AT 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.

## 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)

**Art. 58 - Criteri di applicazione**

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

1. individuazione degli strumenti utilizzabili:
   L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale per via telefonica o per e-mail.
2. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti:
   Sono autorizzati a comunicare con gli strumenti di cui al precedente comma il Dirigente scolastico, il DSGA, il personale dell'Ufficio di Segreteria e i docenti collaboratori del dirigente o responsabili di plesso.
3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale
   Le figure indicate al punto precedente possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie:
   - 7.45-14.00 e 16.00-19.00 dal lunedì al venerdì;
   - 7.45-14.00 il sabato.

## 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. 59 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a mero titolo indicativo:
   - esecuzione dei progetti comunitari;
   - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
   - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
   - supporto al piano PNSD;
   - utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
   - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI
## CAPO I
## Liquidazione compensi

**Art. 60 - 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. 61 - Liquidazione dei compensi**

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

**Art. 62 - Norme di salvaguardia**

Si conviene che le Risorse Finanziarie complessive assegnate all'Istituzione Scolastica relative al F.I.S. a.s. 2024/2025 quali compensi orari e/o forfettari da riconoscere, per tutte le attività aggiuntive e progettuali al personale scolastico interessato, di cui al presente Contratto d'Istituto, sono quelle rivenienti dalle assegnazioni effettuate dal MIUR e previste al momento della sottoscrizione dello stesso. Per la ripartizione di eventuali ulteriori risorse rispetto a quelle del presente Contratto, si procederà utilizzando i criteri di cui all'art. 54. In particolare, nel caso in cui le risorse finanziarie dovessero subire variazioni in diminuzione e qualora si rendesse necessario, si procederà, alla decurtazione dei compensi previsti "ab origine" per tutte le tipologie di attività, in proporzione alla riduzione in parola.

**Art. 63 - 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. 64 - 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.

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

**Art. 65 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed ATA) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

## CAPO III
## NORME TRANSITORIE E FINALI

**Art. 66 - Clausola finale**

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente contratto si rinvia alla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Entro 5 giorni dalla sottoscrizione la RSU provvede all'affissione all'Albo Sindacale del presente contratto integrativo.

**LE PARTI**

Il Dirigente Scolastico prof. Francesco Mario Pio Damiani

Ins. Anna Costantini

Ins. Rosa Cristantielli

Prof. Daniele Carmine Di Nanna

Ins. Simona Fasano

Ins. Nicoletta Lilli

Sig.ra. Mariella Meriello

Ins. Claudia Scalera

Signor Giuseppe Vulpo

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL .....

CISL SCUOLA .....

GILDA – UNAMS .....

SNALS-CONFALS .....

ANIEF .....

Casamassima, 21/03/2025.

Firmato da:
DIRIGENTE SCOLASTICO
DAMIANI FRANCESCO MARIO PIO
24/03/2025 11:11:58