

## VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2023/2024

Il giorno 2 maggio 2024, alle ore 13.30, nell'ufficio del dirigente scolastico, presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo Rossano I, a seguito di formale convocazione del dirigente scolastico prot. n. 5365/II-10 del 27/04/2024, viene sottoscritto definitivamente, il contratto collettivo integrativo di istituto, a.s. 2023/2024.

Sono presenti per la stipula definitiva del Contratto d'Istituto:

- Il Dirigente Scolastico – Mauro Colafato
- La RSU:
  - Castriota Scanderbeg Maria (componente RSU - lista CISL-FSUR);
  - Cirullo Stefanina (componente RSU - lista FED. UIL SCUOLA RUA);
- Terminale associativo – Esposito Anna (SNALS-CONFSAL);
- Rappresentante O.S. provinciale - Dirigente Sindacale Territoriale (ANIEF) - Murrau Francesco.

**Verificato** che l'ipotesi di contratto collettivo integrativo d'istituto, sottoscritta in data 18 aprile 2024, è stata trasmessa ai Revisori dei Conti, unitamente alla relazione illustrativa del dirigente scolastico e tecnico finanziaria del direttore ss.gg.aa.;

**Visto** il parere favorevole dei Revisori dei Conti in ordine alla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa dell'I.C. Rossano I per l'a.s. 2023/24 con le risorse all'uopo assegnate, con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, acquisita agli atti prot. n. 5290/II-10 del 24/04/2024

### SI STIPULA

in via definitiva il contratto integrativo di istituto dell'Istituto Comprensivo Rossano I e produce i conseguenti effetti per l'a.s. 2023/24.

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D. Lgs 150/09, il presente accordo, unitamente alla relazione tecnico finanziaria del direttore ss.gg.aa., alla relazione illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola nelle apposite sezioni di albo dell'istituto e amministrazione trasparente.

Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto in giornata odierna dalla parte sindacale presente e dal dirigente scolastico.

Letto, confermato e sottoscritto

#### Parte pubblica

Il Dirigente Scolastico – Mauro Colafato



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
prof. Mauro COLAFATO

#### Parte sindacale

La RSU

Castriota Scanderbeg Maria (componente RSU - lista CISL-FSUR)

Cirullo Stefanina

(componente RSU - lista FED. UIL SCUOLA RUA)

Terminale associativo

Esposito Anna

(SNALS-CONFSAL)

#### Rappresentante O.S. Provinciale

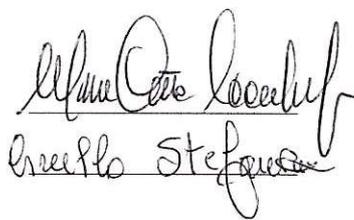
Murrau Francesco (Dirigente Sindacale Territoriale – ANIEF)

**Note a verbale:** Il Dirigente Sindacale Territoriale prof. Murrau Francesco, delegato rappresentante Anief in tutte le riunioni di contrattazione svoltesi nel presente a.s. con garanzia di trasparenza e confronto sereno, pur firmando il contratto d'istituto a.s. 2023/2024, rileva che nella riunione del giovedì 11 aprile c.a. le componenti RSU, ins. Maria Castriota Scanderberg per la CISL e ins. Stefanina Cirullo per la UIL, non hanno inteso proporre il riconoscimento di ulteriori n. 5 ore ai docenti coordinatori di classe della scuola secondaria di primo grado. Le ore in questione sarebbero state ridotte nello stesso numero ai membri della "Commissione Valutazione" e ciò avrebbe comportato comunque una situazione di pareggio nell'utilizzo del fondo. A nostro avviso, il contratto di istituto non garantisce il riconoscimento del lavoro dei docenti della Secondaria di primo grado, i quali hanno inteso dare la propria disponibilità per ricoprire incarichi di responsabilità e di collaborazione per il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica. Auspichiamo che nel prossimo anno scolastico si possa raggiungere adeguato trattamento per i lavoratori della Secondaria di primo grado e che si apra un confronto sui criteri di attribuzione delle risorse del fondo per ordine di scuola.

La RSU d'Istituto, vista la nota del dirigente sindacale Anief, precisa e ribadisce congiuntamente quanto segue: se fosse stato possibile avere risorse a disposizione poteva essere accolta la suddetta proposta a favore di tutti i coordinatori di ciascun ordine e grado. La RSU, inoltre, concorda nel definire per il prossimo a.s. criteri di ripartizione che tengano conto anche delle complessità dei rispettivi ordini di scuola.

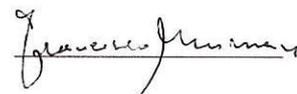
La RSU  
Castriota Scanderbeg Maria (componente RSU - lista CISL-FSUR)

Cirullo Stefanina (componente RSU - lista FED. UIL SCUOLA RUA)



Rappresentante O.S. Provinciale

Murrau Francesco (Dirigente Sindacale Territoriale – ANIEF)



# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## LE PARTI

### STIPULANO QUANTO SEGUE

### PREMESSA

### LA COMUNITÀ EDUCANTE

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.

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.

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. dell'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo Rossano 1 di Corigliano-Rossano, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti economici dall'inizio alla fine dell'anno scolastico. La parte normativa dispiega i suoi effetti dalla data di sottoscrizione e conserva la sua validità di norma per tre anni e comunque fino alla sottoscrizione di un successivo contratto. I criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'Istituto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL 2016-2018 istruzione e ricerca e in particolare anche all'art. 1 comma 10 dello stesso e ai contratti o accordi integrativi regionali.
4. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.
5. Il Contratto integrativo d'Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sez. "albo sindacale".

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Il presente contratto può essere oggetto di interpretazione autentica.



2. In caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto integrativo d'Istituto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse.
3. La procedura dovrà concludersi entro 20 (venti) giorni dalla data del primo incontro;
4. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.
5. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo, tranne i casi in cui palesemente si riconosca l'impossibilità dell'applicazione *ex tunc* della clausola stessa.
6. Di ulteriore accordo sarà data informazione al personale con pubblicazione sulla sezione dell'albo sindacale istituita sul sito della scuola.

### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

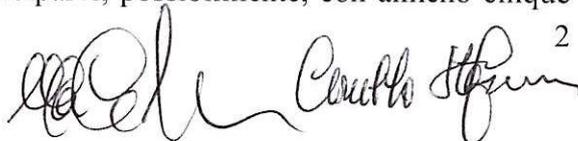
### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

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

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio, anche durante una seduta del Collegio dei docenti; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici 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.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, possibilmente, con almeno cinque



giorni di anticipo. È comunque ritenuto congruo preavviso l'invito trasmesso con tre giorni di anticipo.

4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta o via e-mail, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Anche le eventuali riunioni richieste dalla parte sindacale – RSU di Istituto e/o dirigenti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL – devono essere effettuate in forma scritta o via e-mail, e devono indicare le materie specifiche e di competenza su cui verte l'incontro.

#### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione d'Istituto si apre entro il 15 settembre di ogni anno. La contrattazione si concluderà, di norma, entro il 30 novembre, salvo eventuali impedimenti che ne rendessero necessario lo slittamento.
3. Durante ogni seduta sarà possibile redigere e sottoscrivere apposito verbale.
4. Quando definitivamente approvato, il Dirigente Scolastico provvede all'inserimento all'albo on line dell'istituzione scolastica di copia integrale del presente contratto e di eventuali ulteriori accordi e intese siglate.
5. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
6. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse



Handwritten signatures of the representatives of the parties to the contract, including the Director of the Institute and the representatives of the RSU and the OO.SS. firmatarie del CCNL.

relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 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. 22 c. 4 lett. c6);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - 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 (art. 22 c. 8 lett. b4).
3. Il D.S. si attiva in modo continuo per realizzare un ambiente di lavoro improntato alla correttezza, alla trasparenza, all'imparzialità e all'assenza di privilegi, promuovendo l'ascolto dei bisogni del personale e la loro soddisfazione, nella misura in cui non incidano sui diritti altrui e siano compatibili col buon andamento del servizio.



Orlando Stefanini<sup>4</sup>

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso la Scuola Secondaria di Primo Grado “L. da VINCI” (sede centrale), e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali scolastici, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia degli stessi.
4. Il dirigente trasmette periodicamente alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Le assemblee di scuola sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a. singolarmente o congiuntamente da una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4.12.2017;
  - b. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017;
  - c. dalla RSU congiuntamente con una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto ai sensi dell'art. 4 del CCNQ del 4.12.2017.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. La comunicazione al personale dell'assemblea sindacale avverrà nelle successive 48 ore dalla ricezione della convocazione, utilizzando le stesse modalità con le quali vengono trasmesse al personale tutte le altre comunicazioni interne. La dichiarazione individuale di adesione va espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza e sono tenuti a riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA



Antonio Stefano<sup>5</sup>

possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea veda l'adesione di tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio con 1 unità di personale ausiliario per plesso tranne la sede centrale (in sede centrale, considerata la complessità dell'istituto, andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, nonché la vigilanza, per cui n. 2 unità di personale ausiliario ed eventualmente n. 2 di unità personale amministrativo saranno addette ai servizi minimi). L'individuazione del personale che deve assicurare i servizi minimi per le assemblee viene effettuata dal dirigente scolastico tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico a partire da una lettera sorteggiata.
6. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento all'art. 23 del CCNL Istruzione Ricerca 2016-2018.

### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati tra le parti sulle relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica, spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Le sedute per le trattative si svolgono possibilmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di servizio i componenti delle RSU saranno considerati in permesso sindacale retribuito previsto per l'esercizio della funzione, nel rispetto del tetto massimo del monte ore di cui al comma 1.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

### **Art. 12 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, né oneri per l'amministrazione, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.



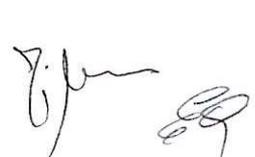
Handwritten signatures of the RSU members, including the name 'Matteo Stefan' with a superscript '6'.

### Art. 13 – Prestazione in caso di sciopero

1. Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990: il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le uniche prestazioni indispensabili che dovranno essere garantite esclusivamente dal Personale ATA sono:
  - a) L'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali;
  - b) Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
3. Per garantire le prestazioni indispensabili sarà obbligatorio prevedere la presenza delle seguenti unità di personale ATA:
  - a. Per l'effettuazione degli esami e degli scrutini e delle valutazioni finali:
    - n. 1 Assistente Amministrativo;
    - n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso interessato.
  - b. Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei:
    - il D.S.G.A.;
    - n. 1 Assistente Amministrativo;
    - n. 1 Collaboratore Scolastico nel plesso interessato.
4. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato e pubblica sul sito della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Le unità di personale ATA comandate saranno individuate dal Dirigente Scolastico tra il personale in servizio, in base ai seguenti criteri: a) rinuncia volontaria; b) ordine alfabetico a rotazione a partire da una lettera estratta.
5. Non costituiscono prestazioni indispensabili l'apertura della scuola, né la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o di tutti i plessi. Pertanto non potranno essere formati contingenti ATA per assicurare tali attività e i collaboratori scolastici eventualmente in sciopero non potranno essere sostituiti nelle loro mansioni giornaliere con altro personale in servizio nel plesso o in altri plessi dell'Istituto.
6. Nel caso in cui scioperano alcune unità di personale ATA, ma non i docenti, il personale ATA presente è tenuto a intensificare la vigilanza; il personale ATA in servizio non è tenuto ad effettuare mansioni di pulizia le quali restano a carico dello scioperante; costui vi provvederà al suo rientro, tenendo conto del tempo a disposizione.
7. Modalità di funzionamento o di sospensione del servizio:

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie degli alunni le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

In caso di sciopero e/o conseguente riduzione del servizio, i docenti scioperanti **non possono essere sostituiti**, ma la scuola è tenuta a garantire la vigilanza sugli studenti. Di conseguenza, i docenti che non aderiscono allo sciopero potranno essere invitati a presentarsi in sede centrale alla prima ora di lezione per ricevere comunicazioni sull'orario da effettuare e potranno essere utilizzati, se necessario, anche per la **sorveglianza sulle classi "scoperte"**, nei limiti del loro orario di servizio previsto per la giornata. **Tale orario potrà subire variazioni nella distribuzione, ma non nella quantità, delle ore da effettuarsi.** Ne consegue che l'orario di lavoro del personale che non

 7

partecipa allo sciopero, potrebbe essere del tutto riformulato – nei limiti delle ore di servizio previsto per la giornata – per esigenze di servizio (per es. possibilità di “ore buca” per i docenti; variazione turno antimeridiano/pomeridiano per docenti e/o personale ATA). Per vigilanza in caso di sciopero si intende l’azione di controllo dei comportamenti scorretti e/o pericolosi e/o dannosi per il regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi.

#### **Art. 14 – Prestazione nei Plessi sede di consultazione elettorale o referendaria e nei periodi sospensione delle lezioni**

1. I docenti dei plessi sedi di seggio elettorale/consultazione referendaria, se dello stesso ordine della scuola in cui ci sono docenti assenti, non possono essere chiamati a supplire nei plessi non sede di seggio, se non in casi del tutto eccezionali non altrimenti risolvibili. Per l'individuazione si procederà dall'ultimo docente in graduatoria interna di istituto e a rotazione giornaliera, salvo disponibilità del personale.
2. I collaboratori scolastici dei plessi sedi di seggio elettorale/consultazione referendaria non potranno essere chiamati a prestare servizio presso i plessi non sedi di seggio, se non in casi eccezionali non altrimenti risolvibili. Per l'individuazione si procederà a rotazione giornaliera, secondo l'ordine alfabetico a partire da una lettera sorteggiata, salvo disponibilità del personale. La rotazione potrà coinvolgere anche il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale – potendo prevedere per esigenze organizzative anche una diversa articolazione giornaliera della prestazione lavorativa – nei limiti dell'orario settimanale di servizio.
3. Qualora gli uffici di segreteria fossero inaccessibili in quanto ubicati in plesso sede di seggio elettorale/consultazione referendaria, i servizi amministrativi minimi essenziali per comunicazioni di eventuali assenze e/o sostituzioni del personale in servizio nei plessi non individuati quali sedi di seggio elettorale e/o per impreviste urgenti necessità, saranno comunque assicurati, senza oneri per l'Amministrazione, da un assistente amministrativo. Per l'individuazione si procederà a rotazione giornaliera, secondo l'ordine alfabetico a partire da una lettera sorteggiata, salvo disponibilità del personale. La rotazione potrà coinvolgere anche il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale – potendo prevedere per esigenze organizzative anche una diversa articolazione giornaliera della prestazione lavorativa – nei limiti dell'orario settimanale di servizio.
4. In caso di sospensione delle lezioni, per qualunque altro motivo, il personale docente – fatta salva l'eventuale attività di insegnamento “a distanza” previsto da eventuali specifiche disposizioni nazionali, regionali, locali – è tenuto a partecipare alle eventuali attività funzionali all'insegnamento programmate e inserite nel piano annuale deliberato dal Collegio dei docenti. Il personale ATA, interessato da prestazione professionale con orario di lavoro legato al servizio di ufficio pubblico e non alla didattica, sarà in servizio. I collaboratori scolastici, tenuto conto delle situazioni contingenti, nonché delle periodiche richieste di supporto nei plessi da parte dei medesimi, potranno essere utilizzati per le periodiche operazioni di pulizia approfondita dei locali e delle suppellettili utilizzate nei locali scolastici dell'istituto. Tali attività nei plessi, su disposizione del DSGA, sanno organizzate in sicurezza anche in “squadre” a fronte di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

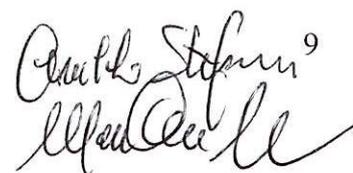


## Art. 15 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. Al fine di garantire e agevolare la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento è consentito, valutate le esigenze di servizio, adattare in modo flessibile l'orario giornaliero, anche per rendere possibile il raggiungimento della sede del corso. Le variazioni orarie dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico, comunicate all'ufficio personale e ai collaboratori del DS e non arrecare disfunzioni al servizio. In particolare, si favorirà la partecipazione alle iniziative di carattere nazionale, regionale o provinciale o in rete con altri istituti. I corsi di formazione o aggiornamento organizzati dalla scuola saranno opportunamente integrati con il piano delle attività, in modo da poter garantire la partecipazione completa.
2. Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale.

### PERSONALE DOCENTE

1. Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono al di fuori dell'orario di lavoro. Compatibilmente con le esigenze di servizio e la possibilità di sostituire il docente richiedente.
2. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni di permessi retribuiti nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento coerenti:
  - a. con le aree prioritarie di formazione individuate nel PdM;
  - b. con gli incarichi svolti all'interno dell'istituzione scolastica;
  - c. con le tematiche previste dalla norma come obbligatorie (vedi Dlgs. 81/2008, anno di formazione);
3. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica o da soggetti qualificati ed accreditati.
4. La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico, se l'attività di formazione si sovrappone con l'attività didattica o alle attività calendarizzate degli organi collegiali o funzionali all'insegnamento, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività; al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione o copia dello stesso.
5. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il servizio nell'arco della giornata, sarà autorizzata la partecipazione di un numero limitato di docenti.
6. Nella selezione dei partecipanti che hanno inoltrato la domanda, sarà data priorità ai docenti:
  - a. che partecipino a corsi di formazione previsti dalla norma;
  - b. che partecipino a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione e che al rientro relazionino al collegio l'attività svolta e gli esiti;
  - c. che debbano completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
  - d. che partecipino a corsi di formazione a carattere internazionale, nazionale o regionale;
  - e. per cui il corso ha maggiore attinenza con la disciplina insegnata o gli incarichi svolti all'interno dell'istituto;
  - f. a rotazione;
  - g. che consegnino per primi la richiesta del permesso, come da protocollo.



7. Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione nel caso in cui il corso di formazione sia in concomitanza con l'attività di coordinamento di consigli, commissioni e altri gruppi di lavoro.
8. Di norma, non si potrà concedere l'autorizzazione alla partecipazione a due o più docenti, appartenenti al medesimo consiglio di classe o consiglio d'istituto, in caso di sovrapposizione del corso di formazione con le riunioni degli organi collegiali.
9. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente punto 2, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dal punto 3.

### **PERSONALE ATA**

1. Le attività formative del personale ATA durante l'orario di lavoro saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, in relazione al funzionamento del servizio e nel rispetto delle seguenti priorità:
  - a. corsi previsti dalla norma;
  - b. inserite come aree prioritarie di formazione nel PTOF;
  - c. promosse dall'amministrazione centrale o periferica, anche in modalità e-learning.
2. In presenza di più richieste di partecipazione, durante l'orario di lavoro, per lo stesso corso saranno concesse autorizzazioni a non più di 2 partecipanti per profilo di appartenenza in base ai criteri dell'anzianità di servizio e della rotazione. La formazione in presenza a percorsi di formazione autorizzati, al di fuori dell'orario di servizio, viene riconosciuta come servizio prestato; le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.
3. Nella selezione dei partecipanti che hanno inoltrato la domanda, sarà data priorità al personale:
  - a. che partecipi a corsi di formazione previsti dalla norma come obbligatori;
  - b. che partecipino a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione;
  - c. che debbano completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
  - d. che partecipino a corsi di formazione a carattere internazionale, nazionale o regionale;
  - e. per cui il corso ha maggiore attinenza con il profilo professionale;
  - f. a rotazione;
  - g. che consegnino per primi la richiesta del permesso, come da protocollo.

## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 16 – Collaborazioni plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

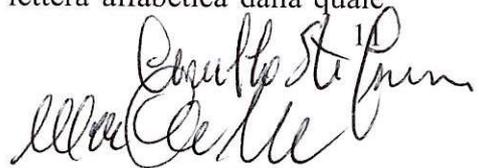
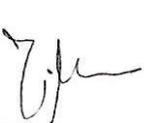


**Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione), collaborazioni plurime del personale ATA – orario di lavoro massimo giornaliero**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico;
4. Eventuali prestazioni di lavoro straordinario/eccedenti l'orario di servizio non saranno tenute in considerazione se non preventivamente autorizzate;
5. L'orario di lavoro massimo giornaliero del personale ATA è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle ore 7,12. Il personale durante la pausa può rimanere all'interno dell'Istituto. La durata della pausa (30 minuti) sarà detratta d'ufficio dall'orario giornaliero;
6. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
7. Per altri aspetti inerenti il mansionario e tutto quanto riguarda il personale ATA si rimanda allo specifico Piano di lavoro del personale ATA, presentato dal DSGA.

**Art. 18 – Ferie e festività personale ATA.  
Recupero servizio non prestato nelle giornate prefestive**

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal DS sentito il parere del DSGA. Non vige il principio del "silenzio-assenso": il dipendente si trova nella condizione di doversi accertare della concessione delle ferie/festività, per evitare di incorrere in un'assenza arbitraria. Alla mera presentazione della richiesta da parte del dipendente non corrisponde un'automatica concessione, né una fruibilità di ferie/festività a tutti gli effetti. Il dirigente scolastico motiverà l'eventuale diniego.
2. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile. Di norma entro il 31 maggio sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività finalizzato a garantire il funzionamento del servizio scolastico e tenendo conto dei seguenti criteri: a) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o di un settore richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendente/i disponibile/i. Il personale nel predisporre il piano ferie concorderà per iscritto, per gli eventuali impreveduti, le reperibilità necessarie alla copertura, in caso di assenza, del personale previsto in servizio. In mancanza, nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le esigenze di servizio, si farà ricorso, in assenza di accordo tra i lavoratori, al criterio della rotazione a seguito di sorteggio della lettera alfabetica dalla quale



avrà inizio il turno di rotazione. In tal caso si provvederà riorganizzando funzionalmente il servizio, che potrà prevedere una diversa articolazione giornaliera - anche per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale - ripartendo il disagio su tutto il personale a rotazione alfabetica, al quale sarà comunque assicurato il godimento di almeno 15 giorni di ferie continuative nel periodo 1 luglio – 31 agosto, a meno di richiesta scritta di frazionamento delle medesime da parte del dipendente. Salvo contingenze, la presenza minima in servizio dopo la fine delle attività didattiche è di 3 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi nei mesi di luglio e agosto presso la sede centrale. I collaboratori scolastici in servizio durante il periodo estivo saranno utilizzati - indipendentemente dal plesso di assegnazione - sulla base delle esigenze dell'istituto e della necessità di garantire anche l'apertura degli uffici di segreteria. Una volta adottato il piano ferie, al lavoratore saranno consentite modifiche solo per comprovati motivi.

3. Vista la necessità di organizzare dopo la conclusione delle attività didattiche le attività di pulizia straordinaria di aule, corridoi, scale, servizi igienici e di ogni spazio antistante e/o connesso, il direttore SS.GG.AA., nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico, procederà all'organizzazione delle attività di pulizia dei collaboratori scolastici nel periodo estivo, mediante apposita disposizione di servizio scritta e notificata ai collaboratori scolastici, che indichi nel dettaglio i reparti di competenza di ciascuno e le attività da eseguire. Nel merito si stabilirà una equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale, che terrà conto - nei limiti del possibile - della gravosità del lavoro e del piano ferie di ciascuno.
4. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare comprovati danni economici al lavoratore, può avvenire per motivate esigenze di servizio e deve essere comunicata tempestivamente salvaguardando comunque il rispetto dei diritti del lavoratore previsti dal CCNL.
5. Elaborato il piano di ferie, gli interessati potranno chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta sarà subordinato alla disponibilità dei colleghi a scambiare i periodi precedentemente fissati, garantendo comunque la salvaguardia dei diritti dei lavoratori.
6. Le ferie possono essere fruite nel corso dell'anno scolastico, con richiesta scritta almeno 3 giorni prima e compatibilmente con le esigenze della scuola, anche in più periodi. L'amministrazione programma i turni per il godimento delle ferie e nella programmazione di tali turni il dirigente scolastico deve garantire al dipendente il godimento di almeno 15 giorni di ferie continuative nel periodo 1 luglio – 31 agosto. Il dipendente può comunque richiedere per iscritto il frazionamento delle ferie in più periodi. Le decisioni in merito alla possibilità di accogliere la richiesta di frazionamento vengono assunte dal dirigente scolastico che, nella sua valutazione, dovrà principalmente tener conto della compatibilità della richiesta con le esigenze di servizio. Il dirigente scolastico, nel pianificare le ferie, deve contemperare le esigenze di servizio (che comunque prevalgono – cfr. ARAN CIRS99) con le necessità e richieste del lavoratore, il quale può chiedere per iscritto di non fruire dei 15 giorni consecutivi nel periodo 1 luglio – 31 agosto.
7. Le festività sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.
8. Negli ultimi sette giorni lavorativi del mese di agosto, in vista dell'inizio del nuovo anno scolastico e della ripresa delle attività didattiche a settembre, il personale ATA - salvo documentate, particolari e gravi esigenze di personali e/o di famiglia - garantirà la presenza in servizio.



Cirella 12  
M. C. M.

9. È possibile richiedere un motivato rinvio delle ferie. Per il personale di ruolo le ferie rinviate - fino a un massimo di 8 giorni - vanno fruite entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, prevalentemente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
10. Il personale con incarico fino al 30 giugno dovrà fruire entro tale data delle ferie e delle festività maturate.
11. Il servizio non prestato dal personale ATA nelle giornate prefestive di chiusura, potrà essere giustificato attraverso:
  - Recupero ore già prestate in precedenza e in eccedenza rispetto all'orario di servizio (riposo compensativo);
  - Festività soppresse;
  - Ferie;
  - Permessi retribuiti (per il personale a tempo indeterminato) / Permessi non-retribuiti (per il personale a tempo determinato);
  - L'effettuazione, ove possibile, dell'orario di servizio articolato in 7,12 ore in cinque giornate, nella settimana di chiusura.

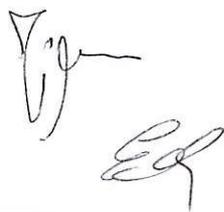
#### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

##### **Art. 19 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
3. Ogni variazione di orario dovrà comunque essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.

##### **Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico e tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, in caso di urgenza indifferibile.



**Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità  
delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines.A handwritten signature in black ink, featuring a large, prominent initial 'M' followed by several cursive letters.

**TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**  
**CAPO I - NORME GENERALI E UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

**Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**

**Art. 22 - 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 MI;
  - d) risorse per la pratica sportiva;
  - e) risorse per le aree a rischio;
  - f) valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - g) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - h) formazione del personale;
  - i) progetti nazionali e comunitari;
  - j) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - k) eventuali residui anni precedenti.

**Art. 23 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse per l'anno scolastico 2023/2024 sono state comunicate dal MI con nota prot. nr. 25954 del 29/09/2023, come evidenziato nella tabella seguente

**SCHEDA DELLE RISORSE**  
**FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**  
**A.S. 2023/2024**  
**(Nota MI prot. 25954 del 29/09/2023)**

DESCRIZIONE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Fondo istituzione scolastica	€ 55.215,24
Funzioni strumentali	€ 4.853,24
Incarichi specifici personale ATA	€ 2.953,07
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.842,08
Attività complementari di educazione fisica	€ 512,80
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 347,78
Valorizzazione del personale scolastico	€ 14.698,65
Residuo fondo istituzione scolastica	€ 5.856,82
Residuo ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 3.360,94
Residuo attività complementari di educazione fisica	€ 512,07
Residuo aree a rischio, a forte proc. immigratorio e contro l'emarginazione scol.	€ 244,56

Si stabilisce, come concordato in sede di informazione, l'implemento del fondo dell'istituzione in favore di tutto il personale scolastico e si determina - considerate le esigenze di servizio e contingenti - di destinare ulteriori € 2.000,00 lordo dipendente alle ore eccedenti sostituzione colleghi assenti.

**Determinazione M.O.F. – A.S. 2023-24**

DESCRIZIONE	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
Fondo istituzione scolastica	€ 77.888,28
Funzioni strumentali	€ 4.853,24
Incarichi specifici personale ATA	€ 2.953,07
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 4.842,08
Attività complementari di educazione fisica	€ 512,80
Aree a rischio	€ 347,78
<b>Totale generale M.O.F. – a.s. 2023/24</b>	<b>€ 91.397,25</b>

**Art. 24 – Funzioni strumentali**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze di Istituto, i finanziamenti relativi (€ 4.853,24) vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

AREA	FUNZIONE	LORDO DIPENDENTE
1. Azioni e attività di valutazione, autovalutazione, miglioramento anche in relazione ai documenti strategici dell'istituzione scolastica	N. 1 DOCENTE	€ 1.193,50
2. Interventi e servizi per gli alunni e territorio, supporto al lavoro docenti: scuola dell'infanzia.	N. 1 DOCENTE	€ 1.193,50
3. Inclusione scolastica e bisogni educativi speciali: interventi e servizi per gli alunni in situazione di disagio, difficoltà di apprendimento, con disabilità, stranieri	N. 2 DOCENTI	€ 1.232
4. Coordinamento organizzazione viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche. Orientamento. Continuità	N. 2 DOCENTI	€ 1.232

**Art. 25 – Attività retribuite col fondo e incarichi specifici personale ATA**

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

- 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 saranno finalizzati

all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

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 – previa formale disponibilità degli interessati – vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

<b>Attività – Incarico Specifico</b>	<b>Numero unità</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Area personale - Ricostruzioni di carriera su sentenza docenti e ATA - pratiche cessazioni dal servizio (passweb)	1 Assistente Amministrativo (18 ore per A.A.)	€ 287,10
Compiti specifici: area alunni: rapporti scuola/famiglia – registro elettronico – riordino archivi ufficio alunni	1 Assistente Amministrativo (18 ore per A.A.)	€ 287,10
Pratiche di ricostruzione di carriera e cessazione dal servizio (passweb)	1 Assistente Amministrativo (18 ore per A.A.)	€ 287,10
Cura e servizi di portineria, centralino telefonico dell'istituto – plesso “Da Vinci”	1 Collaboratore scolastico (9 ore)	€ 123,75
Pronto soccorso. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio – plesso “Petra”	1 Collaboratore scolastico (9 ore)	€ 123,75
Pronto soccorso, cura e assistenza alunni con disabilità, anche all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, verifica delle uscite di emergenza e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio – plesso “V. Borghesia”	1 Collaboratore scolastico (9 ore)	€ 123,75
Pronto soccorso, cura e assistenza agli alunni con disabilità, anche all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio. Piccola manutenzione/rapporti con l'esterno/ collaborazione con gli uffici di segreteria per la gestione degli archivi e dei magazzini per l'approvvigionamento, operazioni di carico e scarico magazzino del materiale di pulizia. Affidamento della custodia e di verifica periodica dei dispositivi antincendio – plesso “Da Vinci”	1 Collaboratore scolastico (19 ore)	€ 261,25
Pronto soccorso, assistenza agli alunni con disabilità, anche all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale. Verifica della presenza del materiale nelle	1 Collaboratore scolastico	€ 123,75

cassette di pronto soccorso della scuola, e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio – plesso infanzia “G. Rizzo”	(9 ore)	
Cura la manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle etc.) – plesso “Petra”	1 Collaboratore scolastico (19 ore)	€ 261,25
Compiti specifici: incarico di pronto soccorso, assistenza agli alunni con disabilità, anche all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale alunni – plesso infanzia “Frasso”	1 Collaboratore scolastico (9 ore)	€ 123,75
Manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle etc.) Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio di tutto il plesso – plesso secondaria di primo grado “Amica”	1 Collaboratore scolastico (9 ore)	€ 123,75
Pronto soccorso, assistenza agli alunni con disabilità, anche all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale alunni – plesso infanzia “Amica”	1 Collaboratore scolastico (9 ore)	€ 123,75
Pronto soccorso, assistenza agli alunni con disabilità, anche all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale alunni – plesso primaria “Frasso”	1 Collaboratore scolastico (9 ore)	€ 123,75
Manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle etc.) Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio di tutto il plesso – plesso primaria “Frasso”	1 Collaboratore scolastico (9 ore)	€ 123,75
Manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle etc.). Cura e assistenza alunni con disabilità, anche all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale. Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio di tutto il plesso – plesso primaria “G. Rizzo”	1 Collaboratore scolastico (9 ore)	€ 123,75
Pronto soccorso, cura e assistenza alunni con disabilità, anche all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale – plesso primaria “S. Domenico”	1 Collaboratore scolastico (9 ore)	€ 123,75
Pronto soccorso, cura e assistenza alunni con disabilità, anche all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale. Cura la manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tapparelle etc.) Verifica della presenza del materiale nelle cassette di pronto soccorso della scuola, e controllo periodico dell'integrità dei dispositivi antincendio di tutto il plesso – plesso primaria “V. Margherita”	1 Collaboratore scolastico (15 ore)	€ 206,25

*Ed*

*Adel A*

*Luca St...*  
18  
*Al...*

## Art. 26 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca periodo 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024 si concorda:

- di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica € 6.994,20, da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA ed € 582,85 per l'indennità sostituto DSGA;
- di destinare le economie degli anni precedenti, tenuto conto del Piano di riparto-NOIPA, sia al personale docente, sia al personale ATA.

La quota rimanente di € 70.311,23 comprensiva della valorizzazione del personale scolastico, viene così ripartita:

70 % - pari ad € 49.217,86 al personale docente

30 % - pari ad € 21.093,37 al personale ATA

Nella tabella seguente, tenuto conto delle determinazioni degli OO.CC. e del PTOF, viene riportata la proposta di ripartizione tra il personale docente e non docente:

### DOCENTI

I seguenti importi lordo dipendente vengono assegnati alle attività di natura organizzativa e/o didattica previste dal Collegio dei Docenti:

INCARICO	NR. UNITÀ	LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORE DS	1 DOCENTE	€ 2.695,00
REFERENTI PLESSI INFANZIA	4 DOCENTI	€ 2.156,00
REFERENTI PLESSI PRIMARIA	8 DOCENTI - RIPART. SU COMPLESS. 5 PLESSI (FRASSO E S. DOMENICO/2)	€ 2.752,75
REFERENTE SC. SEC. I GRADO - "Amica"	1 DOCENTE	€ 385,00
REFERENTE SC. SEC. I GRADO - "L. da Vinci"	1 DOCENTE	€ 577,50
COORDINATORI DI CLASSE SC. SEC. I GRADO	7 DOCENTI	€ 1540,00
COORDINATORI INTERCLASSE/INTERSEZIONE	12 DOCENTI (PRIMARIA FRASSO / S. DOMENICO E INFANZIA FRASSO /2)	€ 693,00
COORDINATORI DIPARTIMENTI	7 DOCENTI	€ 1058,75
TUTOR DOCENTI (n. 8) IN PERIODO DI PROVA E FORMAZIONE	6 DOCENTI	€ 770,00
REFERENTI VARI: 1. Referente Attività Sportive; 2. Referente Bullismo e Cyberbullismo; 3. Referente dei docenti di Strumento Musicale; 4. Referente di Istituto per l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica; 5. Referente docenti neo-assunti e in periodo di prova/formazione;	5 DOCENTI	€ 962,50
COORDINATORI DI TEAM	31 DOCENTI	€ 1790,25

COMMISSIONE ORARIO	8 DOCENTI	€ 616,00
REFERENTE PROGETTO CHANGEMAKER	1 DOCENTE	€ 77,00
COMMISSIONE PTOF	7 DOCENTI (DI CUI UN REFERENTE)	€ 1116,50
COMMISSIONE VALUTAZIONE	8 DOCENTI (DI CUI UN REFERENTE)	€ 3137,75
TEAM ANTIBULLISMO E PER L'EMERGENZA	4 DOCENTI	€ 231,00
COMMISSIONE ELETTORALE OO.CC.	2 DOCENTI	€ 154,00
ANIMATORE DIGITALE	1 DOCENTE	€ 654,50
TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE	4 DOCENTI	€ 231,00
TUTOR TIROCINANTI	MAX 20 DOCENTI TUTOR	€ 1540,00
DISPONIBILITÀ APERTURA PLESSO - SUPPORTO ISTITUTO VIGILANZA	2 DOCENTI	€ 115,50
	<b>PROGETTI</b>	
Dipende da me	6 DOCENTI	€ 2272,00
Cambridge English	3 DOCENTI	€ 6930,00
Prestami la mano	12 DOCENTI	€ 3080,00
English Time	6 DOCENTI	€ 2310,00
Scripta manent, verba volant	20 DOCENTI	€ 9124,50
Recupero, consolidamento, potenziamento delle competenze disciplinari	3 DOCENTI	€ 1732,50

## DETTAGLIO DOCENTI

I seguenti importi lordo dipendente vengono assegnati alle attività di natura organizzativa e/o didattica previste dal Collegio dei Docenti:

INCARICO	DETTAGLIO		LORDO DIPENDENTE
COLLABORATORE DS	1 DOCENTE		€ 2.695,00
REFERENTI PLESSI INFANZIA	Amica	22 ore	€ 2.156,00
	Frasso	40 ore	
	G. Rizzo	25 ore	
	v. Borghesia	25 ore	
REFERENTI PLESSI PRIMARIA	Frasso	20 ore x 2 docc.	€ 2.752,75
	G. Rizzo	24 ore	
	Petra	31 ore	
	S. Domenico	12 ore x 2 docc.	
	v. Margherita	12 ore x 2 docc.	
REFERENTE SC. SEC. I GRADO "AMICA"	1 docente - 20 ore		€ 385,00
REFERENTE SC. SEC. I GRADO "L. DA VINCI"	1 docente - 30 ore		€ 577,50
COORDINATORI DI CLASSE SC. SEC. I GRADO	1A L. da Vinci	10 ore	€ 1540,00
	2A L. da Vinci	10 ore	
	3A L. da Vinci	10 ore	
	2B L. da Vinci	10 ore	
	3B L. da Vinci	10 ore	
	1C Amica	10 ore	
	2C Amica	10 ore	
	3C Amica	10 ore	
COORDINATORI INTERSEZIONE/ INTERCLASSE	Intersezione Amica	4 ore	€ 693,00
	Intersezione Frasso	4 ore	
	Intersezione G. Rizzo	4 ore	

	Intersezione V. Borghesia	4 ore	
	Interclasse Frasso	4 ore / 2	
	Interclasse G. Rizzo	4 ore	
	Interclasse Petra	4 ore	
	Interclasse S. Domenico	4 ore / 2	
	Interclasse V. Margherita	4 ore / 2	
COORDINATORI DIPARTIMENTI	Orizzontale scuola dell'infanzia	5 ore	€ 1058,75
	Verticale linguistico-espressivo	5 ore	
	Orizzontale linguistico-espressivo - sc. sec. I gr.	5 ore	
	Orizzontale linguistico-espressivo - sc. primaria	5 ore	
	Verticale matematico-scientifico-tecnologico	5 ore	
	Orizzontale matematico-scientifico-tecnologico - sc. sec. I gr.	5 ore	
	Orizzontale matematico-scientifico-tecnologico - sc. primaria	5 ore	
	Verticale inclusione	5 ore	
	Orizzontale inclusione - sc. sec. I gr.	5 ore	
	Orizzontale inclusione - sc. primaria	5 ore	
	Orizzontale inclusione - scuola dell'infanzia	5 ore	
TUTOR DOCENTI (n. 8) IN PERIODO DI PROVA E FORMAZIONE	6 DOCENTI TUTOR (8 docenti "neoassunti")	5 ore	€ 770,00
REFERENTI VARI: 1. Referente Attività Sportive; 2. Referente Bullismo e Cyberbullismo; 3. Referente dei docenti di Strumento Musicale; 4. Referente di Istituto per l'attuazione dell'insegnamento dell'educazione civica; 5. Referente docenti neo-assunti e in periodo di prova/formazione.	5 DOCENTI 10 ore per docente		€ 962,50
COORDINATORI DI TEAM	31 DOCENTI - 3 ore per docente		€ 1790,25
COMMISSIONE ORARIO	8 DOCENTI 4 ore per docente		€ 616,00
REFERENTE PROGETTO CHANGEMAKER	1 DOCENTE - 4 ore		€ 77,00
COMMISSIONE PTOF	Previsione di 7 componenti, di cui uno referente di commissione. Max 8 ore per componente; max ulteriori 2 ore per il referente.		€ 1116,50
COMMISSIONE VALUTAZIONE	Previsione di 8 componenti, di cui uno referente di commissione. Max 20 ore		€ 3137,75

	per componente; max ulteriori 3 ore per il referente.	
TEAM ANTIBULLISMO E PER L'EMERGENZA	Previsione di 4 componenti retribuiti. Max 3 ore per componente.	€ 231,00
COMMISSIONE ELETTORALE OO.CC.	2 DOCENTI - 4 ore per docente	€ 154,00
ANIMATORE DIGITALE	1 DOCENTE - max 34 ore	€ 654,50
TEAM PER L'INNOVAZIONE DIGITALE	4 DOCENTI - max 3 ore per docente	€ 231,00
TUTOR TIROCINANTI	Previsione di 20 docenti, A ciascun tutor designato saranno riconosciute max 4 ore per tirocinante assegnato	€ 1540,00
DISPONIBILITÀ APERTURA PLESSO - SUPPORTO ISTITUTO VIGILANZA	2 docenti - max 3 ore per docente	€ 115,50
	<b>PROGETTI</b>	
Dipende da me	Previsione: 6 docenti (di cui 2 di sostegno) - 4 gruppi - 12 ore/gruppo	€ 2272,00
Cambridge English	Previsione: 3 docenti - 3 gruppi - 60 ore/gruppo	€ 6930,00
Prestami la mano	Previsione: 12 docenti (di cui 1 di sostegno) - 7 gruppi - 10 ore/gruppo	€ 3080,00
English Time	Previsione: 6 docenti - 6 gruppi - 10 ore/gruppo	€ 2310,00
Scripta manent, verba volant	Previsione: 20 docenti (di cui sette di sostegno)	€ 9124,50
Recupero, consolidamento, potenziamento delle competenze disciplinari	Previsione: 3 docenti - 3 gruppi - 15 ore/gruppo	€ 1732,50

## PERSONALE ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

<b>Intensificazione – Assistenti Amministrativi</b>	<b>Numero unità</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Svolgimento di attività collegate alla didattica (iscrizioni, esami di stato) e agli organi collegiali (elezioni).	5 Assistenti Amministrativi	€ 717,50
Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa.		
Introduzione dati nel sistema informatico, inventario, lavori contabili di particolare rilevanza.		
Riorganizzazione archivio, immatricolazione di tutti i fascicoli del personale docente/ATA/ALUNNI (archivio corrente e storico)		
<b>Eccedenze – Assistenti Amministrativi</b>	<b>Numero unità</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Svolgimento di attività collegate alla didattica (iscrizioni, esami di stato) e agli organi collegiali (elezioni).	5 Assistenti Amministrativi	€ 4386,25
Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa.		
Introduzione dati nel sistema informatico, inventario, lavori contabili di particolare rilevanza.		
Riorganizzazione archivio, immatricolazione di tutti i fascicoli del personale docente/ATA/ALUNNI (archivio corrente e storico)		
<b>Intensificazione – Collaboratori Scolastici</b>	<b>Numero unità</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Proroga della turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica	15 Collaboratori Scolastici	€ 1.856,25
Sostituzione di personale assente	13 Collaboratori Scolastici	€ 1.608,75
Pulizia straordinaria anche di spazi non utilizzati, sgombero archivi - oppure per situazioni non previste, riordino archivio, immatricolazione di tutti i fascicoli del personale, sia archivio corrente che storico	6 Collaboratori Scolastici	€ 742,50
Apertura e chiusura Plessi - interventi diurni e	11 Collaboratori Scolastici	€ 687,50

Stefano

Stefano

notturni per situazioni di emergenza		
Supporto all'attività amministrativa - collaborazione con gli uffici di segreteria per la gestione archivi e dei magazzini e per l'approvvigionamento del materiale di pulizia. Supporto all'ufficio alunni, presidenza e DSGA per gestione archivi - fotocopie - approntamento sussidi didattici - servizi esterni - centralino telefonico - spostamenti tra plessi, se richiesti.	3 Collaboratori Scolastici	€ 742,50
Disponibilità apertura plesso - supporto istituto vigilanza	1 Collaboratore Scolastico	€ 68,75
<b>Eccedenze – Collaboratori Scolastici</b>	<b>Numero unità</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Proroga della turnazione pomeridiana per lo svolgimento di attività collegate alla didattica	Collaboratori scolastici (registro firme / timbrature) – ipotesi max 300 ore/15 c.s.	€ 4.125,00
Sostituzione di personale assente	Collaboratori scolastici (registro firme / timbrature) – ipotesi max 130 ore/13 c.s.	€ 1.787,50
Pulizia straordinaria anche di spazi non utilizzati, sgombero archivi - oppure per situazioni non previste, riordino archivio, immatricolazione di tutti i fascicoli del personale, sia archivio corrente che storico	Collaboratori scolastici (registro firme / timbrature) – ipotesi max 90 ore/6 c.s.	€ 1.237,50
Particolari lavori di manutenzione che non possono essere svolti durante l'orario di lavoro ordinario (pittura aule/spazi scolastici)	Collaboratori scolastici (registro firme / timbrature) – ipotesi max 63 ore/7 c.s.	€ 866,25
Progetti PTOF extracurricolari	Collaboratori scolastici (registro firme / timbrature) – ipotesi max 104 ore/8 c.s.	€ 1.430,00
Supporto all'attività amministrativa - collaborazione con gli uffici di segreteria per la gestione archivi e dei magazzini e per l'approvvigionamento del materiale di pulizia. Supporto all'ufficio alunni, presidenza e DSGA per gestione archivi - fotocopie - approntamento sussidi didattici - servizi esterni - centralino telefonico - spostamenti tra plessi, se richiesti.	Collaboratori scolastici (registro firme / timbrature) – ipotesi max 60 ore/3 c.s.	€ 825,00

La restante eventuale diponibilità è finalizzata alla retribuzione delle ore eccedenti effettivamente rese su ogni attività prevista dal PTOF. A consuntivo le ore effettuate oltre la disponibilità saranno compensate con recuperi.

Precisazioni sostituzione colleghi assenti:

**Collaboratori scolastici:** in caso di assenza del collega per malattia o per altri motivi – ad eccezione delle ferie nei periodi di sospensione delle attività didattiche – le relative mansioni nel reparto assegnato saranno assorbite da tutto il personale in servizio secondo disposizioni funzionali

Orullo Stefan<sup>24</sup>

del Direttore SS.GG.AA. nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. La vigilanza sarà assicurata dai colleghi preposti ai reparti limitrofi.

**Assistenti amministrativi:** l'eventuale sostituzione delle unità assenti sarà disposta funzionalmente dal Direttore SS.GG.AA. nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico.

Precisazioni eccedenze/straordinario:

**Collaboratori scolastici:** può essere richiesto per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Pulizia straordinaria periodica degli ambienti;
- Flessibilità dell'orario di servizio per il prolungamento dell'orario di apertura dei plessi;
- Supporto straordinario all'attività didattica;
- Pulizia straordinaria depositi materiale di pulizia;
- Spostamento suppellettili da un ufficio all'altro;
- Contingenze imprevedibili e/o specifiche esigenze di servizio.

**Assistenti amministrativi:** può essere richiesto per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Flessibilità dell'orario di servizio;
- Supporto straordinario all'attività didattica;
- Supporto ai progetti PTOF;
- Contingenze imprevedibili e/o specifiche esigenze di servizio.

#### **Art. 27 - Compensi per le attività di educazione fisica**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 512,80) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

<b>Attività</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Attività complementari di educazione fisica – Sc. Secondaria	€ 512,80

#### **Art. 28 - Compensi per aree a rischio**

I compensi previsti per le aree a rischio pari a € 347,78 vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

<b>Attività</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Attività varie	€ 347,78

#### **Art. 28 - Valorizzazione del personale scolastico**

1. Le risorse iscritte nel fondo per la valorizzazione del personale docente, confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, a fronte della legge di bilancio 2020 (L. 160/2019), sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione.
2. Le eventuali economie disponibili fanno parte della dotazione scolastica da utilizzare in favore di tutto il personale scolastico, senza vincolo di destinazione.

  
25

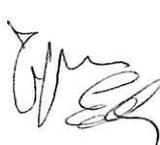
## Art. 29 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (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 per la copertura di brevi assenze, individua il docente secondo i seguenti criteri:
  - Eventuali docenti a disposizione;
  - Docenti liberi per assenza della classe o risultino privi di alunni per qualsiasi ragione;
  - Docenti che devono recuperare ritardi o ore di permesso già fruiti: si ricorda, infatti, che i permessi brevi fruiti per motivi personali o altro, devono essere recuperati prioritariamente per le sostituzioni dei colleghi assenti e in relazione alle esigenze di servizio;
  - Docenti di potenziamento, soltanto se non impegnati in ore di servizio finalizzate all'ampliamento e al potenziamento dell'offerta formativa **programmate nel PTOF** (art. 28 CCNL 2016/18). Si seguirà la turnazione. Si ricorda che la normativa vigente prevede che il dirigente scolastico possa disporre le sostituzioni di docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee (fino a 10 giorni), con personale dell'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore (purché sia in possesso del previsto titolo di studio di accesso), conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza;
  - Docenti in situazione di contemporaneità;
  - Docenti che hanno aderito, su base volontaria, alla "banca delle ore";
  - Docenti di sostegno in **assenza** degli alunni con disabilità a essi affidati, secondo tale priorità:
    - a) classe di appartenenza;
    - b) altre classi.
  - Docenti di sostegno, **nella propria classe e in orario di servizio**, anche in presenza degli alunni con disabilità a essi affidati, purché non in situazione di gravità.
  - Docenti che si rendono disponibili a effettuare ore eccedenti, secondo tale priorità:
    - a) classe di appartenenza;
    - b) stessa disciplina.
2. Eventuali prestazioni di ore eccedenti l'orario di servizio non saranno tenute in considerazione se non preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico o, in sua assenza, da un suo collaboratore.

Risorse assegnate ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti € 4.842,08.

## Art. 30 - Formazione del personale

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione



Arnaldo Stefanini 26



scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente e ATA) secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
  - Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale non di ruolo che intende aderire volontariamente alle attività di formazione;
2. Il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, ad attività di formazione o di aggiornamento. Le ore necessarie alla realizzazione del processo formativo possono essere recuperate con permessi orari, tenuto conto delle prioritarie esigenze di servizio.

### **Art. 31 - Progetti comunitari e nazionali**

1. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante, si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.
2. Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri:
  - Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
  - Tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
  - Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
  - Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

### **Art. 32 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

1. Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.
2. Di norma si eviteranno forme di accentrimento delle funzioni tra poche persone promuovendo e favorendo l'integrazione dei ruoli, la rotazione degli incarichi e la diffusione delle responsabilità, salvo indisponibilità del personale a ricoprire incarichi anche a fronte di reiterati avvisi e inviti da parte del dirigente scolastico.
3. Non possono essere surrettiziamente previsti ed erogati compensi accessori ai componenti dei gruppi di lavoro – anche permanenti – costituiti in ragione dei medesimi incarichi ricoperti.
4. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.



5. 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).
6. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate - anche mediante rendicontazione puntuale e individuale, resa sotto la propria personale responsabilità - e verificate dall'amministrazione.

### **Art. 33 – Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. È interdetta qualsivoglia distribuzione "a pioggia" del salario accessorio, considerato che le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese.

### **Art. 34 – Conferimento ed espletamento degli incarichi**

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. I progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa approvati dal Collegio dei docenti, se non espressamente previsto nelle schede progettuali presentate al dirigente scolastico, non sono espletabili in caso di sospensione delle lezioni e/o di attività didattica "a distanza", o in costanza di orario curricolare ridotto.
4. Le attività inerenti ai progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa di cui al punto precedente, si espletano per docenti e alunni in orario extrascolastico.
5. I percorsi inerenti attività trasversali a tutti gli apprendimenti, fanno capo ai referenti di area a cui gli stessi si riferiscono, e si svolgono in orario curricolare per alunni e docenti. Le correlate attività di insegnamento attraverso le quali si realizzano non sono soggette a compensi o altri emolumenti comunque denominati. Solo per specifici e limitati casi, valutati di volta in volta dal dirigente scolastico, potranno prevedersi delle motivate deroghe per l'attuazione di attività a supporto della didattica da svolgere in orario curricolare (per gli alunni) e da incentivare, se necessario, funzionalmente in maniera forfettaria.
6. La liquidazione dei compensi, anche con riferimento all'art. 32 c. 4, avverrà a consuntivo, dietro consegna – non delegabile – di rendicontazione individuale scritta e puntuale delle attività svolte, previa verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati. Le rendicontazioni non possono essere trasmesse da terzi.
7. Il tavolo contrattuale, solo se tutte le parti lo riterranno necessario, potrà essere convocato prima della liquidazione dei compensi, per la verifica dell'attuazione della contrattazione sull'utilizzo

 28

delle risorse.

8. I compensi saranno decurtati proporzionalmente alle assenze effettuate, qualora le stesse superino, nel corso dell'anno scolastico, un totale di 30 giorni. Non si terrà conto delle assenze ricadenti nei periodi di sospensione delle attività didattiche o impossibilità alla prestazione lavorativa per cause di forza maggiore.
9. Le parti concordano di verificare e monitorare l'attuazione del presente accordo anche per valutare congiuntamente se apportare nel corso dell'anno scolastico le modifiche e le integrazioni che si rendessero assolutamente necessarie. In tal caso eventuali economie e/o altre somme disponibili potranno essere distribuite ai vari incarichi/attività a fronte di criteri non discriminatori e rispettosi delle specifiche competenze e professionalità.

### **Art. 35 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 15 compatibilmente con le esigenze di servizio.

## **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 36 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto, anche con riferimento all'art. 5, che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.



### **Art. 37 – Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati dal dirigente scolastico tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell’attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

## **TITOLO SETTIMO NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 38 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l’accertamento dell’incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 39 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

### **Art. 40 – Eventuali economie**

1. Eventuali economie accertate successivamente saranno destinate previa contrattazione con la RSU. Parimenti, eventuali residui e/o aggiustamenti potranno essere concordati a richiesta delle parti nel rispetto dei tetti di spesa previsto dai conferimenti specifici del Ministero.
2. 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. 41 – Norme di rinvio**

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 - 2016/18- 2019/21 in vigore.

Corigliano-Rossano, 02/05/2024

  
Antonio Stefan

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – A.S. 2023/24**

Firmato in data 2 maggio 2024

Il Dirigente Scolastico – Mauro Colafato



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF. MAURO COLAFATO

La RSU

- Castriota Scanderbeg Maria (RSU - lista CISL-FSUR);
- Cirullo Stefanina (RSU - lista FED. UIL SCUOLA RUA);

Terminale associativo

- Esposito Anna (SNALS-CONFSAL);

Rappresentanti OO.SS. provinciali

- SNALS-CONFSAL
- CISL-FSUR
- ANIEF (Dirig. Sind. Territ.) prof. Murrau Francesco
- GILDA UNAMS
- FLC-CGIL