



IST. OMNICOMPRESIVO - "LIBETTA"-PESCHICI  
Prot. 0003512 del 08/05/2024  
II-10 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio scolastico regionale per la Puglia  
Ufficio V - Ambito Territoriale Foggia

**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI PESCHICI  
"G. LIBETTA"**

**IPOSTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**a.s. 2023/2024**

(art. 7 C.C.N.L. Istruzione e Ricerca del 19/04/2018)

- PREMESSO** che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e dei ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;
- PREMESSO** che nella Scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- VISTO** il C.C.N.L. 2016/2018 sottoscritto il 19 aprile 2018 dall'ARAN e dalle OO.SS. FLC-CGIL, CISL SCUOLA, FED.UIL SCUOLA RUA, FED. GILDA UNAMS;
- VISTO** il C.C.N.L. del 29/11/2007;
- VISTI** gli articoli 7 e 22 del vigente C.C.N.L. per quanto riguarda le materie oggetto di contrattazione e il precedente C.C.N.L., come esplicitato dall'art. 10, per le materie non disciplinate dall'attuale Contratto;
- VISTA** l'intesa sul C.C.N.I. sottoscritta il 13/06/2023 tra il Ministero dell'Istruzione e le OO.SS. che ha individuato i criteri per la ripartizione, per l'anno scolastico 2023/2024;
- VISTO** il D.P.R. 275/1999 relativo al Regolamento sull'Autonomia;
- VISTO** il D.Lgs. 165/2001, modificato dal D.Lgs. 150/2009;
- VISTO** l'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e l'OO.SS. il 02 dicembre 2020 e recepito con delibera del 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia pubblicato sulla G.U. del 12 gennaio 2021 serie generale n. 8;
- CONSIDERATE** le economie che si sono determinate nell'a.s. 2022/2023;
- VISTA** la comunicazione della D.S.G.A. Prot. n. 6763 del 27/11/2023 in merito alle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di istituto;
- VISTA** la Nota Ministero dell'Istruzione e del Merito Prot. n. 25954 del 29 settembre 2023 della Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie del Ministero dell'Istruzione, Assegnazione delle risorse finanziarie afferenti agli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa";
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto;
- TENUTO CONTO** che il Contratto Integrativo d'Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori operante nell'Istituzione Scolastica;



**VIENE SOTTOSCRITTO**

il giorno 29 del mese di novembre dell'anno 2023, nei locali della Presidenza presso la sede dell'Istituto Omnicomprensivo di Peschici la seguente

**IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

**DELL'ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "GIUSEPPE LIBETTA" DI PESCHICI**

**PARTE PUBBLICA**

**Il Dirigente Scolastico:** Prof.ssa Rosa BATTISTA

*Rosa Battista*

**PARTE SINDACALE**

**RSU**

GALASSO Antonella

*Antonella Galasso*

COSTANTINO Michele

*Michele Costantino*

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

FLC/CGIL

\_\_\_\_\_

CISL/SCUOLA

\_\_\_\_\_

FED.NAZ. GILDA/UNAMS

\_\_\_\_\_

UIL/SCUOLA

\_\_\_\_\_

CGS

\_\_\_\_\_

formalmente convocati unitamente alle OO.SS. provinciali con Prot. n. 6707 del 29/11/2023.

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

suddiviso nelle seguenti parti:

**TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

**TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI**

**TITOLO III – CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE  
DOCENTE**

**TITOLO IV – CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE  
A.T.A.**

**TITOLO V – MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO PER IL  
MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

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

**TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI**

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI



### *Art. 1 – COMUNITÀ EDUCANTE (ART. 24 CCNL 2018)*

1. Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, la scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata 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 e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, approvata dall'ONU il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il Personale Docente ed Educativo, il DSGA e il Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario, nonché le Famiglie, gli Alunni e gli Studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/1994.
3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio dei Docenti, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del D.P.R. 275/1999, 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. 2 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA*

1. Il contratto integrativo è sottoscritto fra l'Istituto Omnicomprensivo "Giuseppe Libetta" di Peschici, di seguito denominato "Istituto" o "Scuola", rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore, e la RSU eletta sulla base di quanto previsto dal CCNL Istruzione e Ricerca 2016/2018 sottoscritto il 19/04/2018. Sono assenti i rappresentanti OO.SS. territoriali aventi diritto alla partecipazione della trattativa.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto collettivo integrativo ha durata triennale (tre anni scolastici) e conserva validità sino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 19/04/2018, dal D.Lgs. 297/1994, dal D.Lgs. 396/1997, dal D.Lgs. 80/1999, dalla Legge 300/1970 e dal D.Lgs. 165/2001 e dal D.Lgs. 150/2009 artt. 54-55.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del contratto nelle bacheche sindacali della Scuola.

3



## TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI

### ART. 3 - RELAZIONI SINDACALI

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio, nell'ottica del miglioramento continuo per una scuola intesa come Comunità educante (art. 24 CCNL 19/04/2018).

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e al dialogo costruttivo per prevenire e risolvere i conflitti.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali o istituti:

- a) Partecipazione, finalizzata a instaurare forme costruttive di dialogo. Essa a sua volta si articola in:
  - Informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri e trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali;
  - confronto: per instaurare un dialogo costruttivo tra le parti;
- b) Contrattazione integrativa d'Istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie previste dal CCNL 2007 e 2018.

### ART. 4 - INCONTRI DI INFORMAZIONE E CONTRATTAZIONE

1. La contrattazione si svolge sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL 2007, considerando le modifiche introdotte dalla legge Brunetta, dalla riforma Madia (Legge 124/2015 e decreti attuativi) e dal CCNL Scuola 2018. Infatti, il CCNL 2016/18 ha dettato nuove disposizioni riguardo alla contrattazione integrativa a livello nazionale, regionale e di istituzione scolastica, introducendo anche una nuova modalità di relazione sindacale consistente nel confronto.

Sono materie oggetto di contrattazione a livello di singola scuola (art. 22, CCNL 2018):

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle 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 docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della Legge 107/2015;
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990;
- 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;
- 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);



- 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.
2. Prima della sottoscrizione di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti RSU devono disporre del tempo utile per convocare le assemblee dei lavoratori, al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo e la definizione del contratto.
  3. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di senso comune di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.
  4. Qualora se ne manifesti la necessità, potranno essere convocati, in qualunque momento e da ciascuna delle parti, incontri per discutere problematiche relative all'utilizzo del personale.
  5. Gli incontri vengono convocati d'intesa fra il Dirigente Scolastico e la RSU. Il Dirigente Scolastico fornisce in seduta negoziale la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva; negli incontri il Dirigente Scolastico può avvalersi della presenza dei suoi collaboratori e del DSGA, solo a titolo consultivo.
  6. Il Dirigente Scolastico metterà, inoltre, a disposizione della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il prospetto delle disponibilità finanziarie d'istituto relative ai compensi accessori del personale.
  7. In ogni fase sono convocate anche le rappresentanze provinciali delle OO.SS.
  8. I contratti o gli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo sindacale. Il Dirigente Scolastico ne curerà l'affissione all'albo d'Istituto e sul sito Web della scuola.

#### **ART. 5 – CONFRONTO (ART. 6 CCNL 2016/2018)**

1. A livello di singola scuola, sono oggetto di confronto le seguenti materie (art. 22, comma 8, CCNL 2016/2018):
  - 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;
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo e 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*.

#### **ART. 6 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale. Sarà cura del Dirigente Scolastico affiggere all'Albo dell'Istituto l'accordo di interpretazione autentica.
4. Le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.



#### **ART. 7 – ALBO SINDACALE**

La RSU e le OO.SS. rappresentative hanno diritto a utilizzare un apposito Albo in ogni sede dell'Istituzione Scolastica, per affiggere comunicati di interesse sindacale e del lavoro, materiale inerente all'attività svolta.

2. La RSU e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, assumendosi la responsabilità su quanto affisso.
3. Sarà cura dell'amministrazione affiggere all'Albo il materiale inviato dalle OO.SS.

#### **ART. 8 – ATTIVITÀ SINDACALE E PERMESSI RETRIBUITI**

1. Il contingente dei permessi sindacali di spettanza della RSU è da queste gestito autonomamente nel rispetto del tetto massimo attribuito (25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato).
2. Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU il monte ore spettante.
3. I componenti della RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.
4. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:
  - a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
  - b) direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.
5. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.
6. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.
7. Per l'esercizio delle prerogative sindacali è consentito ai componenti della RSU:
  - esercitare le previste prerogative sindacali sui luoghi di lavoro;
  - l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice;
  - l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
  - l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni.
8. Sarà cura dei componenti della RSU non arrecare disagi alla normale attività scolastica.

#### **ART. 9 – ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO E AGLI ATTI DA PARTE DELLE OO.SS.**

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, gli atti e gli elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

#### **ART. 10 – ASSEMBLEE IN ORARIO DI LAVORO (ART. 23 CCNL 2016/2018)**

1. La RSU può indire assemblee durante l'orario di lavoro (al massimo di due ore), riguardanti tutti o parte dei dipendenti ed in numero massimo di due al mese, calcolate per i singoli gruppi per i quali sono state convocate.
2. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico o esterna), l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, almeno sei giorni prima al Dirigente Scolastico.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo d'Istituto. Contestualmente, il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "G. LIBETTA"

Istituto Comprensivo – Liceo Scientifico – I.T.E. "Turismo" – I.P. "Servizi per la Sanità e l'Assistenza sociale"

Via della Libertà, 2 - 71010 PESCHICI (FG)

Cod. Mecc.: FGIC83300B – C.F.: 84004750711 – C.U.: UF4T31

Tel. 0884.964021 – E-mail: [fgic83300b@istruzione.it](mailto:fgic83300b@istruzione.it) – Pec: [fgic83300b@pec.istruzione.it](mailto:fgic83300b@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iclibetta.edu.it](http://www.iclibetta.edu.it)



interessato mediante circolare interna, al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.

4. Il foglio delle firme di adesione all'assemblea sindacale viene ritirato almeno tre giorni precedenti l'assemblea per consentire l'eventuale comunicazione alle famiglie della sospensione delle lezioni.

5. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurato la sorveglianza degli ingressi, il funzionamento del centralino telefonico e della Segreteria, con l'impiego di 2 (due) Assistenti amministrativi, 2 (due) Collaboratori scolastici per la Scuola dell'Infanzia, 3 (tre) Collaboratori scolastici per la Scuola Primaria, 2 (due) Collaboratori scolastici per la Scuola Secondaria di 1° grado e 2 (due) Collaboratori scolastici per la Scuola Secondaria di 2° grado. Qualora tutto il personale ATA intenda partecipare all'assemblea, per assicurare, ove necessario, i servizi minimi, si ricorrerà alla rotazione in ordine alfabetico. È fatta salva, comunque, ove possibile, la partecipazione degli iscritti alla O.S. che ha indetto l'assemblea.

**ART. 11 – NORME IN CASO DI SCIOPERO**

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione.

2. In caso di adesione massiccia o totale del personale ATA della scuola, il Dirigente Scolastico individua un contingente destinato alla sorveglianza così costituito:

- 1 (uno) Assistente amministrativo;
- 1 (uno) Collaboratore scolastico per ogni plesso.

*RB*  
*Agg*  
*Bene*

3. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale, attraverso una turnazione equa, fatta salva la decisione del Dirigente Scolastico dopo aver valutato attentamente la situazione, di adottare tutti gli accorgimenti necessari.

4. Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

5. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuta l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunica le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

6. Entro le ore 14:00 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, le RSU richiedono i dati relativi alla partecipazione.

7. Ai sensi dell'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e l'OO.SS. il 02 dicembre 2020 e recepito con delibera del 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia pubblicato sulla G.U. del 12 gennaio 2021 serie generale n. 8, è garantita la continuità delle seguenti prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati:

- 1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- 2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
- 3) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.



## TITOLO III – CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

### Art. 12 - ORGANICI

Per l'anno scolastico 2023/2024 gli Organici sono così determinati:

Scuola	Organico Diritto	Organico I.R.C.	Organico Totale
INFANZIA	12	7,30 ore	12 + 7,30 ore
PRIMARIA	25	32 ore	17 + 32 ore
SECONDARIA 1° GRADO	18	6 ore	18 + 6 ore
SECONDARIA 2° GRADO	22	12 ore	22 + 12 ore
<b>TOTALE</b>	<b>77</b>	<b>57,30 ore</b>	<b>77 + 57,30 ore (IRC)</b>

### Art. 13 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ALLE CLASSI

1. I docenti sono prioritariamente confermati nelle classi in cui hanno prestato servizio il precedente anno scolastico, assicurando il rispetto della continuità didattica.
2. Nel caso sussistano posti non occupati da docenti già in organico di diritto nella scuola nell'anno precedente, l'assegnazione avverrà in base alla graduatoria d'Istituto. È garantita, ove possibile, anche la continuità fra ultima classe e prima classe del ciclo successivo in ogni ordine di scuola. A parità di punteggio, la precedenza viene data alla specializzazione dell'ambito, successivamente all'età. Per quanto riguarda l'assegnazione dei docenti alle classi si tiene conto dei criteri indicati dal Collegio dei Docenti.
3. Il Dirigente Scolastico, con provvedimento motivato, può disporre una diversa assegnazione alle classi/corsi/sezioni di uno o più docenti.

### Art. 14 - ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su 5 giorni per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° e 2° grado.
2. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

### Art. 15 - ORARIO DELLE LEZIONI

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da quei docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla Legge 104/1992 e dal D.Lgs. 151/2001.
2. L'orario delle lezioni su 5 giorni settimanali prevede che ciascun docente possa disporre del sabato quale giorno libero settimanale.
3. In questo caso nessun'altra richiesta di giorno libero, diversa dal sabato, potrà essere presa in considerazione.
4. In tutti gli ordini di scuola la giornata di sabato è considerata giorno libero per tutto il personale scolastico.

### Art. 16 - ORARIO DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni previste nel Piano Annuale delle Attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami.

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 all’inizio dell’anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.



#### **Art. 17 - CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE**

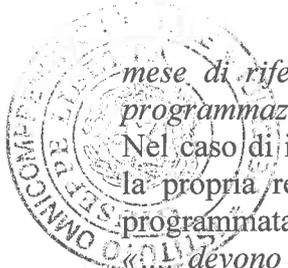
1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per uscite didattiche, visite e viaggi d’istruzione, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati prioritariamente per attività di insegnamento (supplenze, recupero, potenziamento, sostegno linguistico) e per attività diverse dall’insegnamento solo se precedentemente programmate.
2. Nei periodi intercorrenti tra 1° settembre e inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall’insegnamento, che siano state precedentemente programmate nel limite previsto dall’art. 28 del C.C.N.L. 19/04/2018.

#### **Art. 18 - VIGILANZA**

La vigilanza degli alunni durante l’intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione prima dello stesso, secondo l’orario scolastico in vigore.

#### **Art. 19 - PERMESSI**

1. La richiesta per la fruizione dei permessi retribuiti e dei permessi brevi di cui agli artt. 15 e 16 del CCNL 2007 dovrà essere presentata con un anticipo di almeno 2 giorni, salvo cause impreviste.
2. In relazione alla domanda per permesso breve, l’eventuale diniego verrà motivato e comunicato almeno un giorno prima della fruizione.
3. Il personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire di scambio di orario, autorizzato dal Dirigente Scolastico.
4. La fruizione dei permessi relativi alle attività di aggiornamento e formazione del personale docente avverrà secondo i seguenti criteri:
  - a) continuità e coerenza con incarichi/attività progettuali e/o la disciplina insegnata;
  - b) rotazione per favorire la più ampia partecipazione dei docenti, in numero congruo tale da non pregiudicare il servizio, che deve comunque essere assicurato.
5. Permessi Legge 104/92: la Circolare n. 13 del Dipartimento della funzione pubblica del 6/12/2010 avente per oggetto “Modifiche alla disciplina in materia di permessi per l’assistenza alle persone con disabilità” prevede, all’ultimo paragrafo del comma 7, che i lavoratori beneficiari di cui all’art. 33 della Legge 104/1992, come richiesto dall’art. 24 della Legge 183/2010, siano tenuti a comunicare al Dirigente competente i giorni di assenza a tale titolo con congruo anticipo con riferimento all’arco temporale del mese/settimana, al fine di consentire la migliore organizzazione dell’attività amministrativa, salvo dimostrate situazioni di urgenza. Si ritiene, inoltre, importante segnalare che l’Inps con circolare applicativa della nuova normativa n. 45 dell’01/03/2011, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l’assistenza a disabili in situazione di gravità, al punto 2.1 ha precisato che *«Il dipendente è tenuto a comunicare al Dirigente Scolastico, all’inizio di ciascun mese, la modalità di fruizione dei permessi, non essendo ammessa la fruizione mista degli stessi nell’arco del*



«... mese di riferimento ed è tenuto altresì a comunicare, per quanto possibile, la relativa programmazione».

Nel caso di improvvise e improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata, motivandolo. Inoltre, il vigente CCNL all'art. 15 prevede che tali permessi «... devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti e senza fare ponti». Per quanto riguarda il corretto utilizzo di tali permessi e gli eventuali abusi, si rinvia agli avvisi e circolari che il Dirigente Scolastico pubblica sul sito web della scuola, parti integranti del presente contratto.

Per particolari esigenze personali del dipendente è possibile usufruire di permessi brevi della durata non superiore alla metà dell'orario di servizio giornaliero, come previsto all'art. 16 del CCNL Scuola 29/11/2007.

**Art. 20 - PERMESSI ORARI**

1. Oltre a quanto previsto dal CCNL, il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore di attività funzionali all'insegnamento e recuperarli in base alle esigenze di servizio.
2. Fatte salve motivazioni imprevedibili e improvvise, la richiesta scritta di permesso breve (sempre motivata, ma non necessariamente documentata) va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 48 ore prima della sua fruizione, per consentire all'amministrazione scolastica di pianificare il regolare funzionamento del servizio scolastico complessivo.
3. I permessi orari per anno scolastico non dovranno superare il tetto massimo di 25 ore per la Scuola dell'Infanzia, 24 ore per la Scuola Primaria e 18 ore per la Scuola Secondaria di 1° e 2° grado.
4. I permessi orari per motivi di salute, debitamente documentati, dovranno essere recuperati prioritariamente in attività di docenza, dopo aver concordato con il Dirigente Scolastico i tempi ed i modi del recupero. Nel caso in cui il medico curante rilasci un certificato per motivi di salute che giustifica l'intera giornata, le ore non andranno recuperate; l'eventuale servizio svolto è da considerarsi ordinario e non eccedente.

**Art. 21 - FLESSIBILITÀ**

Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate alle esigenze personali e non didattiche (leggi 104/1204).

**Art. 22 - ORE ECCEDENTI**

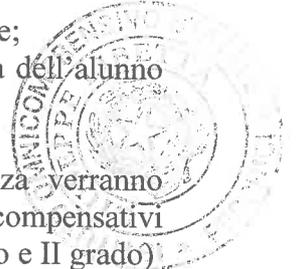
1. Ogni docente può mettersi a disposizione per effettuare ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti entro i limiti dei finanziamenti del Ministero dell'Istruzione e del Merito.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e chi dà la disponibilità verrà utilizzato indifferentemente, in caso di necessità, in tutte le sezioni o classi appartenenti allo stesso plesso.
3. Le ore effettivamente prestate devono risultare dal modulo unico che l'Istituto ha adottato.

**Art. 23 - SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI**

1. Nella Scuola dell'Infanzia, per assenze fino a 10 giorni, vanno utilizzati i docenti in organico alla Scuola (Legge 107/2015, comma 85). Se per esigenze legate alle attività progettuali e all'orario di questi docenti non fosse possibile far loro ricorso, le sostituzioni avverranno seguendo le procedure qui sotto esplicitate:

- a) le docenti tenute al recupero di ore fruiti per permessi brevi;

- b) la docente di sostegno che lavora nella stessa sezione della docente assente;
- c) la docente di sostegno che lavora in un'altra sezione, in caso di assenza dell'alunno disabile seguito;
- d) la docente assegnata al "Potenziamento e recupero";
- e) disponibilità di una docente per la sostituzione. Le ore in eccedenza verranno retribuite, nei limiti delle disponibilità, altrimenti recuperate con riposi compensativi da fruire in accordo con la Dirigenza. (anche per Primaria e Sec. di I grado e II grado)



2. Nella Scuola Primaria, per assenze fino a 10 giorni, vanno utilizzate le docenti in organico alla Scuola (Legge 107/2015, comma 85). Se per esigenze legate all'orario e alle attività progettuali in cui sono impegnati non fosse possibile far ricorso a queste docenti, le sostituzioni avverranno utilizzando:

- a) le docenti tenute al recupero di ore fruite per permessi brevi;
- b) la docente in compresenza nella stessa classe;
- c) la docente in compresenza nella classe dello stesso modulo;
- d) la docente in compresenza in un'altra classe;
- e) la docente di sostegno che lavora nella classe della docente assente;
- f) la docente di sostegno di altra classe, in caso di assenza dell'alunno disabile;
- g) la docente assegnata al "Potenziamento e recupero";
- h) le docenti curricolari in compresenza con la docente di sostegno, che rimane sulla classe di titolarità;
- i) le docenti disponibili a prestare servizio per ore in eccedenza, nei limiti della disponibilità economica.

3. Nella Scuola Secondaria di 1° grado per assenze fino a 10 giorni, vanno utilizzati i docenti in organico alla Scuola (Legge 107/2015, comma 85). Se per esigenze legate all'orario e alle attività progettuali in cui sono impegnati non fosse possibile far ricorso a questi docenti, le sostituzioni avverranno utilizzando:

- a) i docenti tenuti al recupero di ore fruite per permessi brevi;
- b) i docenti che hanno ore a disposizione collocate nel quadro orario;
- c) il docente di sostegno che lavora in compresenza con il docente assente;
- d) il docente di sostegno su classe diversa da quelle di titolarità, solo in caso di assenza dell'alunno disabile;
- e) i docenti curricolari in compresenza con il docente di sostegno, che rimane sulla classe di titolarità;
- f) i docenti assegnati al "Potenziamento e recupero";
- g) i docenti che hanno dato disponibilità a prestare servizio per ore in eccedenza, nei limiti delle disponibilità economiche.

4. Nella Scuola Secondaria di 2° grado, per assenze fino a 10 giorni, vanno utilizzati i docenti in organico alla Scuola (Legge 107/2015, comma 85). Se per esigenze legate all'orario e alle attività progettuali in cui sono impegnati, non fosse possibile far ricorso a questi docenti, le sostituzioni avverranno utilizzando:

- a) i docenti tenuti al recupero di ore, fruite per permessi brevi;
- b) i docenti che hanno ore a disposizione collocate nel quadro orario;
- c) il docente di sostegno che lavora in compresenza con il docente assente;
- d) il docente di sostegno su classe diversa da quelle di titolarità, solo in caso di assenza dell'alunno disabile;
- e) docenti curricolari in compresenza con il docente di sostegno, che rimane sulla classe di titolarità;
- f) i docenti assegnati al "Potenziamento e recupero";
- g) docenti che hanno dato disponibilità a prestare servizio per ore in eccedenza, nei limiti delle disponibilità economiche.



#### **Art. 24 - ASSEGNAZIONE INCARICHI E FUNZIONI STRUMENTALI**

1. I Collaboratori del Dirigente Scolastico da retribuire con il fondo di istituto sono il 1° e il 2° Collaboratore.

Le funzioni strumentali (art. 33, CCNL 29/11/2007) sono state assegnate a 6 docenti.

Le funzioni strumentali, in coerenza con il PTOF sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti, che ne definisce criteri di attribuzione e il numero di aree e docenti da impiegare. Le medesime funzioni non possono comportare l'esonero dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione di istituto previa indicazione, da parte del Collegio dei Docenti, delle attività comprese in ciascuna funzione.

#### **Art. 25 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO**

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL (Fondo di Istituto):

- a) la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti ai settori, cioè a tutte quelle forme in cui si articola l'attività del Collegio dei Docenti;
- b) lo svolgimento delle mansioni che sono necessarie alla gestione della Scuola e del PTOF (referenti di plesso, coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, etc.);
- c) ore di formazione obbligatorie deliberate dall'Istituto e svolte al di fuori dell'orario di servizio;
- d) la partecipazione agli incontri con Enti previsti dal PTOF (ASL, EE.LL., etc.);
- e) la partecipazione ad altri incontri previsti dal PTOF (Aziende organizzatrici e finanziatrici di progetti generali, etc.).

2. Per tutti gli incarichi e le attività progettuali, compresi quelli nazionali e comunitari e quelli attuati in base a convenzioni o accordi di programma con altri enti o istituzioni, i docenti saranno individuati in seno al Collegio dei Docenti su base volontaria, e saranno utilizzati secondo i seguenti criteri:

- a) competenze ed esperienze possedute, anche di tipo informatico (certificate);
- b) permanenza nell'istituto da almeno due anni;
- c) rotazione degli incarichi in caso di pari competenze e anzianità di servizio;
- d) requisiti professionali indicati dal Collegio dei Docenti.

3. Per gli altri impegni la normativa (O.M. n. 446 del 22/07/1997) prevede un monte ore in rapporto al tempo di impiego:

- a) i docenti supplenti che hanno un contratto inferiore a 15 giorni non sono tenuti a partecipare al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe che dovesse essere calendarizzato in tale periodo;
- b) i docenti supplenti che lavorano nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia ed hanno un contratto inferiore a 5 giorni, non sono tenuti alle ore di programmazione.

#### **Art. 26 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (ART. 1, COMMA 127, LEGGE N. 107/2015 E ART. 1, COMMA 593, LEGGE N. 205/2017)**

1. Come precisa la Legge di Bilancio 2020: «Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione».

2. La contrattazione d'istituto stabilisce la destinazione di questa somma, che a tutti gli effetti ormai è entrata a far parte del M.O.F. che annualmente il Ministero assegna all'istituzione scolastica.

3. Come precisato nel comma 1 del presente articolo, per l'assegnazione di questa somma non c'è alcun vincolo di destinazione.



**Art. 27 - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. I criteri per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale (art. 40, comma 1, lettera h) del CCNL 19/04/2018: risorse di cui all'art. 1, comma 592, della Legge 205/2017) che eventualmente il MIUR assegnerà al ns. Istituto, saranno i seguenti:

- a) la ripartizione delle risorse per la formazione del personale viene definita in ragione di 2/3 per il personale docente e di 1/3 per il personale ATA;
- b) le risorse disponibili vengono utilizzate in via prioritaria per il rimborso delle spese di viaggio che il personale docente e ATA deve sostenere per la partecipazione a corsi che si svolgono fuori sede.

2. In materia di sicurezza le somme verranno utilizzate in maniera indistinta per la formazione del personale docente e ATA.

**TITOLO IV – CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA**

**Art. 28 - ORGANICI**

Per l'anno scolastico 2023/2024 gli Organici di diritto sono così determinati:

Scuola	Infanzia	Primaria	Secondaria 1° grado	Secondaria 2° grado	TOTALE
COLLABORATORI SCOLASTICI T.I.	2	3	3	5	13
COLLABORATORI SCOLASTICI AL 31/08	1	-	-	1	2
ASSISTENTI TECNICI T.I.	-	-	-	1	1
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI T.I.	-	-	3	3	6
D.S.G.A.					1
				<b>TOTALE organico di diritto</b>	<b>23</b>
				<b>TOTALE</b>	<b>23</b>

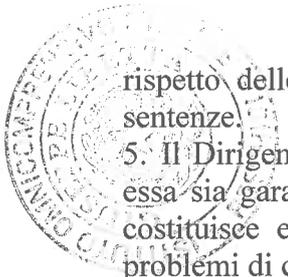
**Art. 29 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI DIVERSI PLESSI**

1. La ripartizione delle mansioni fra il personale, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore di lavoro straordinario sono inserite nel Piano delle Attività formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola e previste nel PTOF.

2. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure del CCNL, adotta il Piano delle Attività, la cui attuazione viene affidata al DSGA. Copia del Piano delle attività viene consegnata alle RSU.

3. Le parti si impegnano a determinare, prima dell'avvio delle attività, il contingente di Personale da assegnare a ogni plesso scolastico.

4. Il Dirigente Scolastico assegnerà il personale ATA/collaboratori scolastici ai plessi e ai piani secondo i criteri di opportunità, compatibilità ambientale, operatività, disponibilità alla collaborazione, comportamento con personale scolastico e genitori, competenze mostrate, efficienza ed efficacia del servizio, nell'interesse supremo della comunità educante e nel



rispetto delle prerogative dirigenziali, come previste della normativa e confermate dalle sentenze.

5. Il Dirigente Scolastico terrà presente, inoltre, la continuità nella sede di servizio quando essa sia garanzia di qualità del servizio. Tuttavia, la continuità di servizio nel plesso non costituisce elemento ostativo ad una diversa assegnazione nel caso in cui siano insorti problemi di carattere organizzativo o relazionale con altri collaboratori e con le docenti:

- a) esigenze dell'amministrazione;
- b) motivi disciplinari/comportamentali durante l'anno scolastico precedente;
- c) manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente;
- d) competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza portatori di handicap) e/o legati a progetti specifici;
- e) distribuzione dei carichi di lavoro il più equa possibile.

Infatti, su tali materie il Dirigente Scolastico è tenuto a elaborare autonomamente i criteri e le modalità relative alle misure organizzative e di gestione del personale e, naturalmente, deve anche rendere informazione preventiva alla parte sindacale prima di adottare i relativi provvedimenti, con la finalità primaria di costruire benessere organizzativo e didattico. Questa interpretazione è l'unica ragionevole e coerente con il quadro ordinamentale relativo alle amministrazioni pubbliche contrattualizzate per effetto della Legge 421/1992 e, più di recente, innovato dal D.Lgs. 150/2009, secondo cui l'attività gestionale è rimessa alla esclusiva responsabilità del Dirigente Scolastico, unico soggetto responsabile dei risultati del servizio, sulla base di quanto previsto della Legge 421/1992 e, più di recente, innovato dal D.Lgs. 150/2009, dalla Legge 124/2015 e decreti attuativi, nonché ribadito da varie sentenze, come la sentenza n. 5163/2013 della Corte di Appello di Napoli (sez. lavoro) con cui ha stabilito che le materie di cui all'art. 6, comma 2, lettere h), i), m) del CCNL Scuola non sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto. Gli articoli del CCNL di cui si parla sono: h) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo; i) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo e ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani; m) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto. I passaggi fondamentali della sentenza di Napoli riguardano, quindi, l'assegnazione ai plessi e l'attribuzione degli incarichi da parte del dirigente, che sono di sua esclusiva competenza e sui quali quindi non c'è contrattazione sindacale. Le materie di cui alle lettere h), i) ed m) non riguardano la regolamentazione degli obblighi o dei diritti che incidono in via diretta sul rapporto di lavoro, ma la definizione di regole riguardanti l'organizzazione degli uffici o la gestione di attività particolari quali quella retribuita con il fondo d'istituto.

**Art. 30 - ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane nella fascia oraria 7:30-14:42 e secondo le esigenze organizzative della scuola. L'orario di servizio della Scuola è il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica. Esso inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro, l'orario svolto in eccedenza le 36 ore settimanali dovrà essere recuperato durante le sospensioni didattiche e su richiesta del

dipendente, compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio durante il funzionamento della scuola e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il 1° quadrimestre dell'anno scolastico successivo per il personale a tempo indeterminato.

4. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle sole ore di attività, non può inderogabilmente superare le 9 ore.

5. Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero continuativo sia superiore alle 7:12 ore, il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti.

6. Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di servizio, a permanere nel posto di lavoro assegnato. L'accertamento della presenza sul posto di lavoro del personale ATA avviene a cura del DSGA e mediante timbratura badge per la rilevazione delle presenze (marcatempo). L'uscita dalla scuola durante il suddetto servizio deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal DSGA, con obbligo di richiesta scritta. I ritardi nell'entrata e gli anticipi nell'uscita devono essere conteggiati e recuperati. In caso di servizio pomeridiano vale il principio della turnazione tra tutte le unità dello stesso profilo (AA; CS).

### *Art. 31 - ORARIO SETTIMANALE*

#### 1. Orario di lavoro su 5 giorni settimanali (da lunedì a venerdì):

**Orario Segreteria** (1 DSGA + 7 Assistenti amministrativi);

Orario antimeridiano: dalle ore 7:30 alle ore 14:42 con flessibilità oraria;

Rientro pomeridiano dalle 15:00 alle 18:00, con flessibilità oraria, per personale con orario antimeridiano inferiore a 7 ore e 12 minuti.

**Scuola Secondaria di 1° grado** (4 Collaboratori scolastici):

Orario antimeridiano: dalle ore 7:30 alle ore 14:42 (3 Collaboratori scolastici) con flessibilità oraria;

Orario pomeridiano: dalle 11:18 alle 18:00 (1 Collaboratori scolastico) con flessibilità oraria (Indirizzo Musicale e classi a 36h);

**Scuola Secondaria di 2° grado** (4 Collaboratori scolastici):

Orario: dalle ore 7:30 alle ore 14:42 (1 Assistente Tecnico) con flessibilità oraria;

Orario: dalle ore 7:30 alle ore 14:42 (3 Collaboratori scolastici) con flessibilità oraria;

Orario Scuola Serale: dalle ore 13:00 alle ore 20:12 (1 Collaboratore scolastico) con flessibilità oraria.

**Scuola Primaria** (4 Collaboratori scolastici):

Orario antimeridiano dalle ore 07:30 alle ore 14:42 (2 Collaboratori scolastici) con flessibilità oraria;

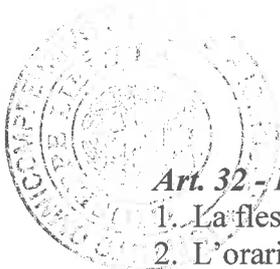
Orario pomeridiano: dalle 11:18 alle 18:00 (2 Collaboratori scolastici) con flessibilità oraria;

**Scuola dell'Infanzia** (2 Collaboratori scolastici)

Orario antimeridiano dalle 07:30 alle ore 14:42 (1 Collaboratore scolastico) con flessibilità oraria;

Orario pomeridiano dalle ore 10:30 alle ore 17:42 (1 Collaboratore scolastico) con flessibilità oraria.





### **Art. 32 - FLESSIBILITÀ**

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani di completamento dell'orario settimanale. L'eventuale periodo lavorato in eccedenza rispetto all'orario regolare, verrà restituito nei turni successivi sotto forma di riposo compensativo.
3. I dipendenti che si trovano in particolari situazioni familiari o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.
4. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori o inferiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.

### **Art. 33 - TURNAZIONI**

1. L'organizzazione del lavoro può essere articolata su turni qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività pomeridiane.
2. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali, che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
3. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione, identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
4. I turni lavorativi stabiliti non possono essere modificati, se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.
5. Le ore di lavoro straordinario (Consigli di Classe, Collegi dei Docenti, ecc.) dovranno essere preventivamente autorizzate dal DSGA.

### **Art. 34 - SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI**

#### **A – Collaboratori scolastici**

In caso di assenza per recupero o ferie di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio. Nel caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, si nominerà un supplente sulla base delle effettive esigenze di ciascun plesso a partire dall'ottavo giorno di assenza, come previsto dalle vigenti disposizioni. In caso di malattia per brevi periodi, di norma, la sostituzione verrà fatta dai colleghi dello stesso plesso in cui il collaboratore scolastico è inserito; qualora ciò non sia possibile, la sostituzione verrà affidata ad un collaboratore scolastico in servizio presso altra sede, in base al criterio della disponibilità. In caso di impossibilità di sostituzione del collega assente si ricorrerà all'intensificazione oraria, riconoscendo n. 1 ora che verrà annotata sul registro delle firme.

#### **B – Assistenti amministrativi**

In caso di assenza, il carico di lavoro verrà distribuito fra il personale in servizio e retribuito con una retribuzione rinveniente dal FIS e proporzionale all'impegno aggiuntivo sostenuto e in relazione alle disponibilità del fondo stesso.

#### **C – DSGA**

In caso di malattia, la sostituzione verrà fatta dall'assistente amministrativo art. 7 della 2ª posizione. In mancanza della figura professionale in possesso della 2ª posizione, la sostituzione avverrà facendo ricorso al personale titolare della 1ª posizione economica, disponibile ad effettuare la sostituzione.



### **Art. 35 - CHIUSURA PREFESTIVA**

1. Nei periodi di interruzione o sospensione dell'attività didattica, e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e alle RSU.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate da tutto il personale, ricorrendo prima alle ferie dell'anno scolastico precedente, poi al recupero di ore di lavoro straordinario, infine con giorni di ferie o festività soppresse anno corrente.
4. Le giornate di chiusura prefestiva per l'anno scolastico 2023/2024 sono:
  - venerdì 5 gennaio 2024: vigilia Epifania;
  - venerdì 26 aprile 2024
  - venerdì 16 agosto.

### **Art. 36 - CHIUSURA ESTIVA**

Dal giorno della fine delle attività didattiche e fino al 31 agosto, la sede del plesso della Scuola Secondaria di 1° grado dell'Istituto Omnicomprensivo, sede della Segreteria e della Presidenza, seguirà il seguente orario di funzionamento: apertura ore 7:30, chiusura ore 14:42.

### **Art. 37 - PERMESSI BREVI**

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere del DSGA.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. I permessi brevi per motivi di salute (visite mediche, terapie, prestazioni specialistiche, esami diagnostici), in accordo con l'art. 33 del CCNL del 19/04/2018, debitamente documentati, dovranno essere recuperati. Nel caso in cui il medico curante rilasci un certificato per motivi di salute che giustifica l'intera giornata, le ore non andranno recuperate; l'eventuale servizio svolto è da considerarsi ordinario e non eccedente.
4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno richiesti 48 ore prima della loro fruizione, per consentire all'amministrazione scolastica di pianificare il funzionamento dei servizi complessivi.
5. I permessi brevi verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente ossia:
  - n. 1 Collaboratore scolastico nella Scuola dell'Infanzia;
  - n. 2 Collaboratori scolastici nella Scuola Primaria;
  - n. 2 Collaboratori scolastici nella Scuola Secondaria di 1° grado;
  - n. 2 Collaboratori scolastici nella Scuola Secondaria di 2° grado;
  - n. 2 Assistenti Amministrativi.
6. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero.
7. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
8. Permessi Legge 104/1992: la Circolare n. 13 del Dipartimento della funzione pubblica del 06/12/2010 avente per oggetto "Modifiche alla disciplina in materia di permessi per l'assistenza alle persone con disabilità" prevede, all'ultimo paragrafo del comma 7, che i lavoratori beneficiari di cui all'art. 33 della Legge 104/1992, come richiesto dall'art. 24 della Legge 183/2010, siano tenuti a comunicare al Dirigente competente i giorni di assenza a tale



titolo con congruo anticipo con riferimento all'arco temporale del mese/settimana, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, salvo dimostrate situazioni di urgenza. Si ritiene, inoltre, importante segnalare che l'Inps con circolare applicativa della nuova normativa n. 45 dell'01/03/2011, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, ha precisato che *«Il dipendente è tenuto a comunicare al Dirigente Scolastico, all'inizio di ciascun mese, la modalità di fruizione dei permessi, non essendo ammessa la fruizione mista degli stessi nell'arco del mese di riferimento ed è tenuto a comunicare, per quanto possibile, la relativa programmazione»*. Nel caso di improvvise e improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata, motivandolo. Inoltre, il vigente CCNL 2007 prevede che tali permessi *«... devono essere fruiti in giornate non ricorrenti»*. Per quanto riguarda i permessi per l'assistenza dei familiari disabili, la novità consiste nella previsione di un congruo preavviso, da fornire anche avvalendosi di una programmazione mensile, per fruire delle assenze. La misura del congruo preavviso in questa sede di contrattazione viene stabilita come mensile, salvo casi eccezionali da documentare, anche con autocertificazione. Inoltre, si chiarisce che non si può decidere di fruire dei giorni di permesso legati alla Legge 104/92, ad esempio, di venerdì o lunedì, in modo strategico per "allungare" il week end.

#### **Art. 38 - RITARDI**

1. Per ritardo s'intende l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato nella stessa giornata, o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

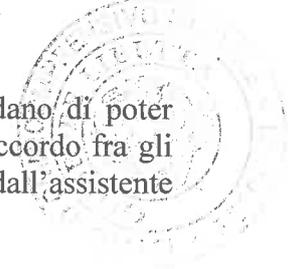
#### **Art. 39 - MODALITÀ PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE PER IL PERSONALE ATA**

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 19/04/2018 spettanti per ogni anno scolastico, possono essere goduti, anche in modo frazionato, nei periodi di sospensione didattica, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 2 giorni prima.
4. Durante il funzionamento della scuola, i giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. Il numero di presenze in servizio durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, dall'1 luglio al 31 agosto, sarà di almeno n. 2 Collaboratori Scolastici e di n. 2 Assistenti Amministrativi.
6. Al dipendente deve essere assicurato il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto. La richiesta deve essere effettuata sugli appositi moduli entro il 30 aprile di ogni anno. Dalla richiesta del dipendente alla risposta per iscritto dell'amministrazione devono intercorrere al massimo 15 giorni.
7. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico, possibilmente entro la risoluzione del contratto, previa richiesta.

#### **Art. 40 - PERMESSI PER MOTIVI FAMILIARI O PERSONALI**

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisi l'amministrazione vaglierà caso per caso.

2. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire dello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, vale la data e il numero di protocollo apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.



**Art. 41 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE (ART. 88 CCNL SCUOLA 2007)**

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (disabilità, svantaggio, immigrati...);
  - b) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
  - c) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi, per il servizio posta, raccordo con l'Ente territoriale locale, complessi esterni, altre scuole (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
  - d) sostituzione del personale assente.
2. Le attività aggiuntive sono retribuite con il fondo d'istituto.

**Art. 42 - INCARICHI SPECIFICI (ART. 47, LETT. B, CCNL SCUOLA 2007)**

1. Gli incarichi specifici del personale ATA, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007, sono assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.

2. Nel corrente anno scolastico si possono assegnare incarichi specifici per i seguenti compiti:

- Collaboratori Scolastici che si occupano della piccola manutenzione;
- Collaboratori Scolastici che si occupano della pulizia degli spazi esterni alla scuola;
- Collaboratori Scolastici che hanno la custodia delle chiavi dei locali di laboratorio e Segreteria;
- Collaboratore che si occupa dell'assistenza alunni H;
- Assistente Amministrativo che si occupa delle relazioni con gli Enti esterni;
- Assistente Amministrativo che si occupa degli alunni.

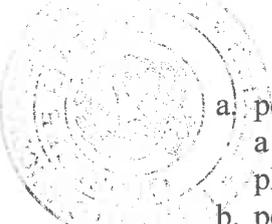
3. I compensi saranno stabiliti in base agli incarichi accettati.

**Art. 43 - FONDO D'ISTITUTO**

1. Le unità in servizio presso la Segreteria potranno ricevere compensi aggiuntivi provenienti dal fondo d'Istituto:

- a. per il carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti durante l'anno e per le finalità legate all'ampliamento dell'offerta formativa (pratiche di pensionamento, integrazione alunni, ricostruzione carriera, attività di monitoraggio, sistemazione archivi);
- b. per lavoro straordinario effettivamente svolto e impossibile da recuperare agli Assistenti Amministrativi.

2. I Collaboratori Scolastici in servizio potranno ricevere compensi aggiuntivi provenienti dal fondo d'Istituto:

- 
- a. per il carico di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti e per la disponibilità a turni flessibili e spezzati in base alle effettive esigenze per n. 24 unità distribuite nei 3 plessi e ripartite in base al personale in servizio;
  - b. per lo straordinario effettivamente svolto.

**Art. 44 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE INCARICHI SPECIFICI E ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**

Gli incarichi specifici e le attività aggiuntive saranno assegnati rispettando i seguenti criteri:

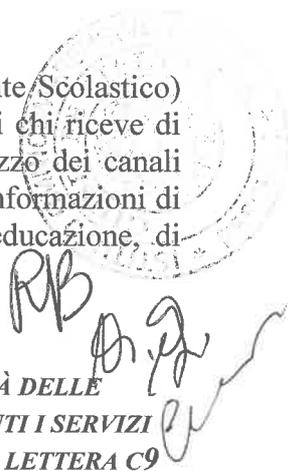
- a) disponibilità;
- b) competenze certificate e/o accertate;
- c) anzianità nel ruolo o generica.



**Art. 45 - 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, COMMA 4, LETTERA C8 CCNL SCUOLA 2018)**

1. Gli strumenti elettronici per la comunicazione si distinguono in strumenti sincroni e asincroni. I primi, a differenza dei secondi, richiedono che entrambi i terminali della comunicazione (trasmittente e ricevente) siano connessi perché si abbia comunicazione. La comunicazione telefonica tradizionale richiede la connessione tra chi trasmette e chi riceve. La messaggistica (WhatsApp, Mail, Messenger) può avvenire anche se una delle due parti non è connessa, in questo caso chi riceve decide tempi e modalità di consultazione dei messaggi ricevuti.
2. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola, con i cinque giorni di preavviso previsti. Le comunicazioni pubblicate nel sito web devono essere consultate e lette dai docenti e dal personale ATA; pertanto, la consultazione del sito web deve essere costante e frequente. Le richieste di adempimenti e le convocazioni fissate per il giorno della ripresa delle attività didattiche, dopo un periodo di vacanza, non possono essere pubblicate il giorno precedente il periodo festivo stesso.
3. Diritto alla disconnessione. Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro e l'obbligo per il lavoratore di rimanere connessi 24 ore su 24 e 7 giorni su 7. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle ore 8:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:30 alle ore 18:00: entro tali orari il Dirigente Scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi.
4. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. I collaboratori del Dirigente Scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (*WhatsApp, Mail, Messenger, ecc.*) che poi gli stessi potranno leggere con tutta la possibile tranquillità.
5. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di Segreteria e di Presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.
6. La comunicazione tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la

connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati. In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.



**ART. 46 - 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. 22 COMMA 4 LETTERA C9  
CCNL SCUOLA 2018)**

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche; nessuna comunicazione di altro tipo potrà veicolare tramite gli stessi.
2. I docenti devono compilare le diverse parti del registro elettronico durante le attività didattiche sempre che tale occupazione durante l'ora di lezione non superi un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico, lo stesso dovrà essere compilato nei tempi previsti dal Registro stesso (max 48 ore per la firma e max 5 giorni per l'inserimento degli altri dati). Tanto alla luce della consolidata esperienza che la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico.
3. Tutto il personale e in particolare gli operatori di Segreteria sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.). Parimenti gli operatori videoterminalisti hanno diritto ai turni di riposo, alle pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D.Lgs. 81/2008). È da sottolineare che la formazione del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

**TITOLO V – MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO PER IL  
MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (Art. 40 CCNL Scuola 2018)**

**Art. 47 - RISORSE**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal Ministero dell'Istruzione;
  - d. ore eccedenti sostituzione docenti assenti;
  - e. progetti Aree a rischio
  - f. attività complementari di Educazione Fisica

- g. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
- h. eventuali contributi volontari dei genitori;
- i. eventuali economie del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;

2. Le risorse per l'anno scolastico 2023/2024 comunicate dal MIM con nota prot. n. 25954 del 29/09/2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- n. 6 punti di erogazione;
  - n. 100 unità di personale docente e ATA in organico di diritto;
- ed ammontano a:

<i>Voce</i>	<i>Lordo Dipendente (euro)</i>
MOF Nota MIM Prot. n. 25954 del 29 settembre 2023	40.698,73
Funzioni Strumentali a.s. 2023/2024	4.052,07
Incarichi specifici	2.498,75
Ore eccedenti colleghi assenti art. 30 CCNL 29/11/2007	2.182,17
Attività complementari di Educazione Fisica	1.217,89
Aree a rischio e forte processo immigratorio	765,12
Valorizzazione personale scolastico	9.707,06
<b>TOTALE</b>	<b>61.121,79</b>

3. Economie anni precedenti:

<i>Voce</i>	<i>Lordo Dipendente (euro)</i>
MOF	10.343,35
Funzioni Strumentali	92,17
Ore eccedenti colleghi assenti art. 30 CCNL 29/11/2007	9.463,93
Attività complementari di Educazione Fisica	2.052,29
Aree a rischio e forte processo immigratorio	513,56
Valorizzazione personale scolastico	79,67
<b>TOTALE</b>	<b>22.544,97</b>

4. Gli importi di cui alle precedenti tabelle evidenziano la seguente disponibilità:

<i>Voce</i>	<i>Economie a.s. 2022/2023 (lordo dipendente)</i>	<i>Quota a.s. 2023/2024 (lordo dipendente)</i>	<i>TOTALE (lordo dipendente)</i>
MOF	10.343,35	40.698,73	<b>51.042,08</b>
Funzioni Strumentali	92,17	4.052,07	<b>4.144,24</b>
Incarichi specifici	0,00	2.498,75	<b>2.498,75</b>
Ore eccedenti colleghi assenti art. 30 CCNL 29/11/2007	9.463,93	2.182,17	<b>11.646,10</b>
Attività complementari di Educazione Fisica	2.052,29	1.217,89	<b>3.270,18</b>
Aree a rischio e forte processo immigratorio	513,56	765,12	<b>1.278,68</b>
Valorizzazione personale scolastico	79,67	9.707,06	<b>9.786,73</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>83.666,76</b>

5. Somme comprese nel bilancio della Scuola:

Voce	Lordo Stato (euro)	Lordo Dipendente (euro)
PCTO a.s. 2023/2024	1.985,14	1.495,96
Economie PCTO	14,86	11,20
Orientamento (art. 8 D.L. 104)	432,50	325,92
Economie anni precedenti Orientamento (art. 8 D.L. 104)	3.228,98	2.433,30
PNRR Animatori digitali	2.000,00	1.507,16
PNRR D.M. 170/2022 "Stop dropout"	101.978,75	76.849,09
PNRR Piano Scuola 4.0 Azione 1 Labs for the future junior	9.471,77	7.137,73
PNRR Piano Scuola 4.0 Azione 2 Labs for the future	10.338,90	7.791,17
<b>TOTALE</b>	<b>129.450,90</b>	<b>97.551,53</b>

**Art. 48 - ATTIVITÀ FINALIZZATE**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

**A carico cedolino unico**

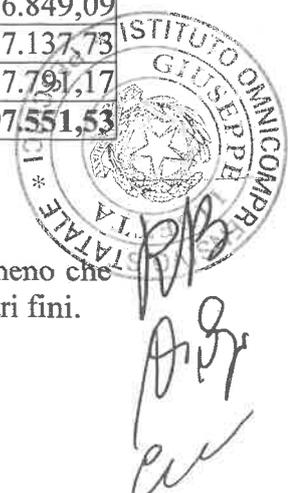
Voce	Economie a.s. 2022/2023 (lordo dipendente)	Quota a.s. 2023/2024 (lordo dipendente)	TOTALE (lordo dipendente)
Funzioni strumentali al PTOF	92,17	4.052,07	4.144,24
Incarichi specifici del personale ATA	0,00	2.498,75	2.498,75
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	9.463,93	2.182,17	11.646,10
Progetti Aree a rischio a forte processo migratorio	513,56	765,12	1.278,68
Attività complementari di Educazione Fisica	2.052,29	1.217,89	3.270,18

**A carico bilancio scuola**

Voce	Economie a.s. 2022/2023 (lordo stato)	Quota a.s. 2023/2024 (lordo stato)	TOTALE (lordo stato)
PCTO	14,86	1.985,14	2.000,00
Orientamento (art. 8 D.L. 104)	3.228,98	432,50	3.661,48
PNRR Animatori digitali	2.000,00	0,00	2.000,00
PNRR D.M. 170/2022 "Stop dropout"	101.978,75	0,00	101.978,75
PNRR Piano Scuola 4.0 Azione 1	9.471,77	0,00	9.471,77
PNRR Piano Scuola 4.0 Azione 2	10.338,90	0,00	10.338,90

**Art. 49 - FINALIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL FIS**

Coerentemente con le previsioni di legge e con il CCNL, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.



**Art. 50 - CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale docente, dal Piano Annuale di Attività del personale ATA.

La quota disponibile per la contrattazione **MOF ammonta a € 60.828,81 lordo dipendente** così suddivisa:

FIS	<b>60.828,81</b>	Dato dalla somma di € 40.698,73 quale quota FIS a.s. 2023/2024, € 10.343,35 quale quota relativa alle economie FIS anni precedenti, € 9.707,06 quale quota "Valorizzazione personale scolastico" a.s. 2023/2024 ed € 79,67 quale "Valorizzazione personale scolastico" anni precedenti che si è deciso di destinare integralmente al FIS
Funzioni strumentali al PTOF	<b>4.144,24</b>	
Incarichi specifici del personale ATA	<b>2.498,75</b>	
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	<b>11.646,10</b>	
Progetti Aree a rischio a forte processo immigratorio	<b>1.278,68</b>	
Attività complementari di Educazione Fisica	<b>3.270,18</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>83.666,76</b>	

- A. Dall'ammontare complessivo delle risorse destinate al **MOF (€ 60.828,81 lordo dipendente)** escluse quelle finalizzate alle funzioni strumentali, agli incarichi specifici, alle ore eccedenti, alle attività di educazione fisica e all'area a rischio ma comprensive della quota relativa alla valorizzazione del personale scolastico, viene decurtata l'importo complessivo lordo dipendente di **€ 3.750,00** utilizzato per finanziare la quota variabile dell'indennità di direzione al D.S.G.A e l'importo di **€ 1.000,00** lordo dipendente per la sostituzione del D.S.G.A.
- B. Pertanto, la quota lordo dipendente disponibile per la contrattazione ammonta ad **€ 56.078,81** già decurtata dell'importo di **€ 3.750,00** (€ 750,00 + € 30,00\*100) utilizzato per finanziare la quota variabile dell'indennità di direzione al D.S.G.A e l'importo di **€ 1.000,00** lordo dipendente per la sostituzione del D.S.G.A.
- C. La somma di **€ 56.078,81** lordo dipendente disponibile per la contrattazione sarà utilizzata per finanziare le attività e i progetti previsti dal PTOF e di incarichi operativi attribuiti ai docenti connessi all'organizzazione della scuola e quelli attribuiti nell'ambito del piano annuale del personale ATA. La quota del FIS destinata al personale docente è del 70% **€ 39.255,17** di cui **€ 5.200,00** destinata ai progetti **PTOF** e la restante parte pari ad **€ 34.055,17** così come specificato nel punto D ed E, il 29% pari ad **€ 16.262,85** al personale ATA e l'1% pari ad **€ 560,79** destinato al Fondo di riserva.
- D. Per i compensi da erogare ai n. **2 docenti quali collaboratori del DS** individuati dal D.S. ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2006-2009 del 27/11/2007, si definisce una quota complessiva del FIS pari ad **€ 5.950,00** lordo dipendente convenendo che al Collaboratore Vicario è assegnato il compenso di **€ 3.500,00** e al secondo collaboratore **€ 2.450,00**. Tale compenso non è cumulabile con quello per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa.
- E. **COMPENSI AI DOCENTI PER INCARICHI ED ATTIVITÀ AGGIUNTIVE**

Per i compensi forfettari delle attività correlate al PTOF si fa riferimento alle delibere del Collegio dei Docenti del 01/09/2023, come previsto al comma 1 dell'art. 88 del CCNL 2006-2009.

- A n. 1 docente di scuola di scuola dell'infanzia e a n. 2 docenti di scuola primaria è attribuito un compenso forfettario lordo di € 1.000,00 ciascuno per l'incarico di referenti di plesso, per un totale di € 3.000,00;
- A n. 1 docente di scuola secondaria di secondo grado è attribuito un compenso forfettario lordo di € 1.575,00 per l'incarico di referente della scuola secondaria di II grado;
- A n. 1 docente di scuola secondaria di secondo grado è attribuito un compenso forfettario lordo di € 350,00 per l'incarico di referente del corso serale;
- A n. 12 docenti delle classi terminali è attribuito un compenso forfettario lordo di € 350,00 ciascuno a n. 13 docenti della Scuola Secondaria di I e II Grado è attribuito un compenso forfettario lordo di € 227,50 ciascuno e a n. 8 docenti della scuola dell'infanzia e primaria è attribuito un compenso forfettario lordo di € 250,00 ciascuno, per un totale di € 9.157,50;
- A n. 10 docenti (4 docenti Scuola Secondaria di II grado, 4 docenti di Scuola Secondaria I Grado, n. 2 docenti di scuola primaria) è attribuito un compenso forfettario lordo di € 100,00 ciascuno per l'incarico di responsabili di dipartimento, per un totale di € 1.000,00;
- A n. 1 docente di scuola dell'infanzia è attribuito un compenso forfettario lordo di € 150,00 per l'incarico di Commissione orario, a n. 1 docenti di scuola primaria è attribuito un compenso forfettario lordo di € 500,00 per l'incarico di Responsabile Commissione orario, a n. 2 docenti di scuola primaria è attribuito un compenso forfettario lordo complessivo di € 650,00 per l'incarico di Commissione orario, a n. 1 docenti di Scuola secondaria di I Grado è attribuito un compenso forfettario di € 350,00 per l'incarico di responsabile Commissione orario, n. 1 docenti di Scuola secondaria di I Grado è attribuito un compenso forfettario di € 300,00 per l'incarico di Commissione orario, a n. 3 docenti di scuola secondaria di II grado è attribuito un compenso forfettario lordo di € 300,00 ciascuno per l'incarico di Commissione orario, per un totale di € 2.850,00;
- A n. 2 docente di Scuola Secondaria di I grado è attribuito un compenso forfettario lordo di € 175,00 ciascuno quale componente del Team digitale, a n. 1 docente di Scuola secondaria di II grado è attribuito un compenso forfettario lordo di € 175,00 quale componente del Team digitale, per un totale di € 525,00;
- A n. 7 docenti impegnati nelle attività di PCTO viene prevista una somma complessiva lorda di € 4.100,00;
- A n. 1 docente referente del Progetto Erasmus è attribuito un compenso forfettario lordo di € 175,00;
- A n. 1 docente referente del Progetto eTwinning è attribuito un compenso forfettario lordo di € 100,00;
- A n. 5 docenti impegnato nelle attività delle Prove Invalsi è attribuito un compenso forfettario lordo di € 175,00 ciascuno, per un totale di € 875,00;
- A n. 3 docenti impegnato nelle attività di Orientamento è attribuito un compenso forfettario lordo di € 175,00 ciascuno, per un totale di € 525,00;
- A n. 1 docente referente della commissione acquisti è attribuito un compenso forfettario lordo di € 350,00;
- A n. 7 docenti responsabili dei laboratori viene prevista una somma complessiva lorda di € 1.275,00;
- A n. 1 docente referente di Educazione Civica è attribuito un compenso forfettario lordo di € 175,00;

RPB  
Ang  
ew

- A n. 2 docenti referenti del Bullismo e Cyberbullismo è attribuito un compenso forfettario lordo di € 175,00 ciascuno, per un totale di € 350,00;
- A n. 7 docenti tutor dei docenti neo immessi in ruolo è attribuita una somma complessiva lorda di € 1.200,00;

In tabella:

### COMPENSI AI DOCENTI PER INCARICHI E ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

DESCRIZIONE INCARICO	IMPORTO
Collaboratori del DS	€ 5.950,00
Referenti di Plesso	€ 4.575,00
Referente corso serale	€ 350,00
Coordinatori consigli di classe	€ 9.157,50
Responsabili di dipartimento	€ 1.000,00
Commissione orario	€ 2.850,00
Team digitale	€ 525,00
PCTO	€ 4.100,00
Referente Erasmus	€ 175,00
Referente eTwinning	€ 100,00
Commissione Invalsi	€ 875,00
Commissione orientamento	€ 525,00
Commissione acquisti	€ 350,00
Responsabili laboratori	€ 1.275,00
Referente Educazione Civica	€ 175,00
Referenti Bullismo e Cyberbullismo	€ 350,00
Tutor dei docenti neo immessi in ruolo	€ 1.200,00
<b>T O T A L E</b>	<b>€ 33.532,50</b>

### COMPENSI AI DOCENTI PER PROGETTI

DESCRIZIONE PROGETTO	IMPORTO
Coloriamo il nostro futuro	€ 1.050,00
Certificazione linguistica	€ 385,00
Tutti insieme a passo sicuro	€ 962,50
Aspettando il Natale	€ 1.592,50
Io leggo perchè	€ 140,00

Insieme è Natale	€ 1.000,00
<b>T O T A L E</b>	<b>€ 5.130,00</b>



**Art. 51 – FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL’OFFERTA FORMATIVA**

L’intesa sottoscritta con le OO.SS. del comparto scuola in data 7 agosto 2014 e la successiva intesa del 2 ottobre 2014, con comunicazione del MIUR del 7 novembre 2014 e la comunicazione del MIM del 29/09/2023 ha stabilito che l’importo delle risorse relative alle funzioni strumentali a disposizione della nostra istituzione scolastica è pari ad € **4.052,07** lordo dipendente a cui si aggiungono le economie dell’a.s. 2022/2023 pari ad € **92,17** lordo dipendente **per un totale di € 4.144,24 lordo dipendente.**

Tali funzioni sono attribuite a n. 2 docenti per un importo pro-capite lordo dipendente di € 1.036,06 e a n. 4 docenti per un importo pro-capite lordo dipendente di € 518,03.

Le suddette somme saranno liquidate solo al reale ottenimento dei relativi finanziamenti ed entro e non oltre il limite degli stessi. In caso di cessazione anticipata dall’incarico o di interruzione significativa dello stesso, ovvero dell’attività, l’incaricato di funzione strumentale sarà retribuito in proporzione al periodo di effettivo svolgimento dello stesso, in dodicesimi. Tale retribuzione sarà effettuata previa presentazione di idonea documentazione e registrazione dell’attività svolta. L’eventuale avanzo della quota complessivamente assegnata sarà utilizzata nell’a.s. 2024/2025, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell’istituzione scolastica.

**Art. 52 – ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA**

L’intesa sottoscritta con le OO.SS. del comparto scuola in data 7 agosto 2014 e la successiva intesa del 2 ottobre 2014, con comunicazione del MIUR del 7 novembre 2014 e la comunicazione del MIM del 29/09/2023 ha stabilito che l’importo delle risorse da destinare alle attività complementari di educazione fisica a disposizione della nostra istituzione scolastica è pari ad € **1.217,89** lordo dipendente a cui si aggiungono le economie dell’a.s. 2022/2023 pari ad € **2.052,29** lordo dipendente **per un totale di € 3.270,18 lordo dipendente.**

L’utilizzo delle risorse sopra citate, sarà obbligatoriamente legato all’effettiva attivazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva. Le specifiche quote di finanziamento dei progetti saranno erogate a consuntivo e, comunque, sulla base dei progetti approvati dalla scuola.

Viene stabilito che il compenso orario per le ore eccedenti le 18 settimanali, fino ad un massimo di 6 ore settimanali effettuate dal personale insegnante di educazione fisica venga corrisposto come previsto nell’art. 87 del CCNL 2006-2009 del 29/11/2007. Le suddette somme saranno liquidate solo al reale ottenimento dei relativi finanziamenti ed entro e non oltre il limite degli stessi.

**Art. 53 – PCTO (ex ALTERNANZA SCUOLA LAVORO), PERCORSI DI ORIENTAMENTO PER GLI STUDENTI, AREE A RISCHIO E FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO**

Per i progetti di “PCTO (ex alternanza scuola lavoro)” autorizzati ai sensi della legge 13 luglio 2015, n. 107 il MIM con comunicazione del 29/09/2023 ha stabilito gli importi: €

**1.048,37 per il 2023 (periodo settembre-dicembre 2023) ed € 2.096,74 (periodo gennaio-agosto 2024)**, a cui si aggiungono le economie realizzate nell'anno scolastico precedente pari ad € 14,86. Gli incarichi al personale docente e ATA verranno assegnati con piena discrezionalità dal dirigente scolastico, con distribuzione iniziale di € 1.200,00 lordo stato per i docenti, € 800,00 lordo stato per gli ATA, mentre la differenza (€ 1.159,97 lordo stato) è destinata per le spese di viaggi e iscrizione a organismi nazionali.

Per le attività legate ai **Percorsi di orientamento per gli studenti**, derivanti dall'applicazione dell'art. 8 del D.L. 104/2013, di importo pari ad € 3.661,48 lordo Stato, tali risorse sono destinate al personale docente.

Per le attività legate alle **Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio e forte processo immigratorio** di cui all'art. 2 comma 2 del CCNL 7/8/2014, di importo pari ad € 1.696,81 lordo Stato, tali risorse sono destinate al personale docente.

#### **Art. 54 – PROGETTI PON E POR, E PNRR**

I compensi relativi agli incarichi ed impegni per l'attuazione dei progetti PON e POR, e PNRR, saranno attribuiti conformemente alle disposizioni stabilite nelle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei.

I criteri per l'attribuzione dei compensi accessori che derivano dalla quota di risorse dei PNRR e PON sono attribuiti al personale sulla base di monitoraggio/rendicontazione delle attività svolte e dei risultati conseguiti rispetto a quelli rilevati in avvio e a quelli previsti.

I criteri per l'individuazione del personale da utilizzare consistono in specifici titoli pertinenti rispetto all'attività da realizzare come esperienze professionali pregresse coerenti con progetti da attivare.

Al DSGA, a seguito rinuncia per motivi personali, non viene assegnata alcuna somma per i Progetti **PON E POR, E PNRR**.

Per il PNRR **PROGETTO PNRR: M4C1I1.4-2022-981-P-16944 “Stop dropout!”**, importo complessivo autorizzato € 121.644,02, la somma spettante al DS, Personale docente e ATA è pari ad € 101.978,75, si prevede la presente suddivisione:

- Docenti - Attività formativa € 86.287,00 Lordo Stato (esperti e tutor)
- Dirigente Scolastico € 8.293,75 e Personale ATA € 7.398,00 Lordo Stato
- Mensa € 16.660,00
- Pubblicità - restante parte della spesa autorizzata, per un importo presunto di € 3.005,89

Per il PNRR **PROGETTO PNRR: M4C1I3.2-2022-962-P-11108 “LABS FOR THE FUTURE”**, importo a carico Bilancio della scuola pari ad € 10.338,90, si prevede la presente suddivisione:

- Progettista Personale ATA € 2.963,80 Lordo Stato e Collaudatore Personale Docente € 255,40 Lordo Stato
- Dirigente Scolastico € Lordo Stato e Personale ATA € 2.142,70 Lordo Stato

Per il PNRR **PROGETTO PNRR: M4C1I3.2-2022-961-P-11172 “LABS FOR THE FUTURE JUNIOR”**, importo a carico Bilancio della scuola pari ad € 9.471,77, si prevede la presente suddivisione:

- Progettista Personale ATA € 3.620,07 Lordo Stato e Collaudatore Personale ATA € 273,75 Lordo Stato
- Dirigente Scolastico € 4.200,95 Lordo Stato e Personale ATA € 1.377,00 Lordo Stato.

## ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA



### Art. 55 – ATTIVITÀ PRESTATE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO

L'eventuale orario di servizio aggiuntivo (straordinario) sarà effettuato secondo i seguenti criteri:

- a) Competenza
- b) Affidabilità
- c) Esperienza
- d) Disponibilità
- e) Maggiore assiduità e presenza al servizio
- f) Diligente assolvimento dei compiti assegnati, osservanza degli ordini di servizio del DSGA e del Dirigente Scolastico, mancanza di sanzioni disciplinari, salvo intervenuta riabilitazione

*Handwritten signatures and initials, including 'R/S' and 'D.S.'.*

L'interessato dichiara la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto o per il riposo compensativo.

Le ore eccedenti il normale orario di servizio, in quanto autorizzate, sono retribuite in relazione alla disponibilità di fondi.

Le eventuali ore eccedenti non retribuite, sono trasformate in corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, seguendo la modalità della richiesta delle ferie.

Per prestare ore di servizio eccedenti l'orario obbligatorio è sempre necessaria l'autorizzazione del DSGA e comunque per casi eccezionali che esulano dalle mansioni di "routine".

Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive e comunque entro la fine del mese di febbraio dell'anno successivo.

### Art. 56 – RISORSE PER ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

1. Viste le attività retribuibili con il Fondo indicate nell'art. 88 del CCNL 2006-09, le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate necessarie alla realizzazione del POF e del piano annuale delle attività del personale ATA.
2. Le cifre sottoriportate, per ogni categoria ATA possono subire variazioni di passaggio di economie da un profilo all'altro e/o per una motivazione all'altra.

## ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo del personale ATA	La misura oraria, sarà quella prevista dalla specifica tabella del CCNL È data facoltà al personale ATA di optare per il recupero in riposi compensativi n. 40 ore per un totale lordo dipendente di € 580,00.
Intensificazione delle prestazioni lavorative del personale ATA compreso i rapporti con ditte esterne, il supporto ai progetti inseriti	La misura oraria, sarà quella prevista dalla specifica tabella del CCNL n. 385 ore per un totale lordo dipendente di

nel POF, sostituzione dei colleghi assenti e reperibilità	€ 5.582,50.
---	-------------

**Totale assistenti amministrativi € 6.162,50**

### ASSISTENTI TECNICI

Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo del personale ATA	La misura oraria, sarà quella prevista dalla specifica tabella del CCNL È data facoltà al personale ATA di optare per il recupero in riposi compensativi n. 20 ore per un totale lordo dipendente di € 290,00.
Intensificazione delle prestazioni lavorative del personale ATA compreso il supporto ai progetti inseriti nel POF	La misura oraria, sarà quella prevista dalla specifica tabella del CCNL n. 150 ore per un totale lordo dipendente di € 2.175,00.

**Totale assistenti tecnici € 2.465,00**

### COLLABORATORI SCOLASTICI

Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo del personale ATA	La misura oraria, sarà quella prevista dalla specifica tabella del CCNL È data facoltà al personale ATA di optare per il recupero in riposi compensativi n. 100 ore per un totale lordo dipendente di € 1.250,00.
Intensificazione delle prestazioni lavorative del personale ATA compreso il supporto ai progetti inseriti nel POF	La misura oraria, sarà quella prevista dalla specifica tabella del CCNL n. 100 ore per un totale lordo dipendente di € 1.250,00.
Apertura e chiusura dei locali scolastici e reperibilità legata ad eventuali guasti, allagamenti atti vandalici	La misura oraria, sarà quella prevista dalla specifica tabella del CCNL n. 96 ore per un totale lordo dipendente di € 1.200,00.
Intensificazione e flessibilità delle prestazioni lavorative del personale ATA per la sostituzione di colleghi assenti	La misura oraria, sarà quella prevista dalla specifica tabella del CCNL n. 307 ore per un totale lordo dipendente di € 3.837,50.

**Totale collaboratori scolastici € 7.537,50**

## INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

### Art. 57 – FINALITÀ

1. L'art. 47 – comma 1 – lett. b9 del CCNL 2006/2009 prevede che per gli incarichi specifici si attribuiscano per quei compiti che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e particolare responsabilità.

### Art. 58 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b), del C.C.N.L. 29/11/2007 da attivare nell'istituzione scolastica in aggiunta agli incarichi derivanti dalla presenza di personale destinatario di posizione economica.
2. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica;
  - disponibilità degli interessati;
  - turnazione;
  - continuità di servizio.
3. L'atto con il quale l'incarico viene conferito deve specificare:
  - il tipo di incarico;
  - la durata;
  - il compenso previsto secondo quanto stabilito dal presente accordo.

### Art. 59 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli incarichi possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario. In ogni caso deve essere fatta salva la prestazione del servizio oltre l'orario d'obbligo, riconoscendo agli interessati la retribuzione o concedendo il riposo compensativo, secondo le regole stabilite dal presente accordo sull'organizzazione del lavoro del personale ATA e delle modalità di utilizzo del fondo di istituto.
2. L'assenza dal servizio, esclusa quella per ferie, per periodi, anche frazionati, superiori a 30 giorni nell'arco dell'anno scolastico la scuola procederà a nomina di altra unità a cui saranno destinati i relativi compensi previsti per la prima unità, limitatamente al periodo di assenza.

### Art. 60 – ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI

1. Gli incarichi specifici attribuiti ed il compenso forfettario da liquidare per il corrente anno scolastico sono i seguenti:

#### A. Assistenti Amministrativi (n. 3 incarichi) **Totale € 1.328,75**

	Tipologia di incarico	Compenso lordo
1	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Referente ufficio alunni;</li><li>➤ Verifica e tenuta schede del monte ore relativo allo svolgimento delle funzioni Coordinamento dipartimenti disciplinari, consigli di classe e gruppo GLH;</li><li>➤ Collaborazione diretta col DS e il DSGA e collaborazione con i colleghi per la gestione informatizzata dell'ufficio alunni e</li></ul>	€ 650,00

	rapporti con il gestore del sistema informativo	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Convocazioni e attribuzioni supplenze;</li> <li>➤ Anagrafe delle prestazioni;</li> <li>➤ Collaborazione diretta col DS e il DSGA</li> </ul>	€ 428,75
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Referente Protocollo;</li> <li>➤ Archivio digitalizzato;</li> <li>➤ Collaborazione diretta col DS e il DSGA</li> </ul>	€ 250,00

**B. Collaboratori Scolastici (n. 3 incarichi) Totale € 1.170,00**



	Tipologia di incarico	Compenso lordo
1	Attività di assistenza agli alunni con handicap: presa in custodia, accompagnamento in classe, al bagno e assistenza igienica quando necessario.	€ 390,00
2	Attività di assistenza agli alunni con handicap: presa in custodia, accompagnamento in classe, al bagno e assistenza igienica quando necessario.	€ 390,00
3	Piccola manutenzione e verifica periodica sullo stato delle suppellettili (banchi, sedie, armadi, ecc.) manutenzione per il loro recupero e descrizione suppellettili irrecuperabili all'uso da scaricare.	€ 390,00

2. Alla nostra istituzione scolastica spetta un finanziamento per gli incarichi specifici pari ad **€ 2.498,75 lordo dipendente.**

3. In caso di riduzione del compenso previsto in seguito alla mancata espletazione dell'incarico, se quest'ultimo viene svolto da altro personale la quota viene ridistribuita tra questi; in caso di non espletamento da parte di altro personale, la quota non liquidata va ad incrementare la quota a disposizione della categoria a cui appartiene il titolare dell'incarico, comunque esclusivamente per finanziare maggiori attività.

4. I compensi non liquidati e le economie realizzate andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2024/ 2025, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica.

5. Il personale beneficiario dell'art. 7 CCNL 2005 ATA in servizio presso l'istituto e gli incarichi che si intendono affidare sono i seguenti:

**Assistenti Amministrativi**

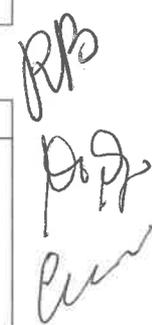
Dipendente	Incarico assegnato	
delle FAVE Rosaria Rita	Sostituzione DSGA; Collaborazione diretta col DS e il DSGA	Titolare art. 7
CIOCIOLA Giovanni	Registro Elettronico; Rilevazione presenze personale ATA; Registro inventari; Sostituzione DSGA (in assenza del sostituto DSGA). Collaborazione diretta col DS e il DSGA.	Titolare art. 7

**Assistenti Tecnici**

Dipendente	Incarico assegnato	
DE NICOLA Alfonso	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestione manutenzione delle attrezzature e sussidi didattici dei laboratori;</li> <li>➤ Predisposizione dell'impianto audio/video per varie attività nell'auditorium;</li> <li>➤ Predisposizione dell'impianto audio/video per varie attività esterne;</li> <li>➤ Spostamento postazione mobile nelle classi;</li> <li>➤ Spostamento postazione mobile in occasione degli esami di stato.</li> </ul>	Titolare art. 7

### Collaboratori Scolastici

Dipendente	Incarico assegnato	
COSTANTINO Michele	Piccola manutenzione e verifica periodica sullo stato delle suppellettili (banchi, sedie, armadi, ecc.) manutenzione per il loro recupero e descrizione suppellettili irrecuperabili all'uso da scaricare.	Titolare art. 7
D'AMATO Rocco Elia	Attività di assistenza agli alunni con handicap: presa in custodia, accompagnamento in classe, al bagno e assistenza igienica quando necessario.	Titolare art. 7
PETRILLI Matteo	Attività di assistenza agli alunni con handicap: presa in custodia, accompagnamento in classe, al bagno e assistenza igienica quando necessario.	Titolare art. 7
MARTELLA Pasquale	Piccola manutenzione e verifica periodica sullo stato delle suppellettili (banchi, sedie, armadi, ecc.) manutenzione per il loro recupero e descrizione suppellettili irrecuperabili all'uso da scaricare.	Titolare art. 7


  
 RB
   
 PGP
   
 C...

### **Art. 61 – REVOCA E RINUNCIA DELL'INCARICO**

1. È nella facoltà del dirigente, previa acquisizione di parere del DSGA, revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati.

### **Art. 62 – PARTECIPAZIONE AL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

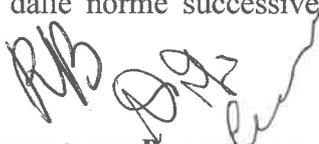
1. Non è esclusa per il personale destinatario dell'incarico la possibilità di accedere al fondo d'istituto per lo svolgimento di attività estranee all'incarico stesso.
2. le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi nel periodo di non attività.



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

### **Art. 63 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno, nel caso non ve ne sia la possibilità, si ricorre ad altro personale dell'Istituto 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 nel CCNL 29/11/2007, all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.



### **Art. 64 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)**

Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.

### **Art. 65 - LE FIGURE SENSIBILI**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - a. addetto alle chiamate di soccorso;
  - b. addetto al primo soccorso;
  - c. addetto alle emergenze: antincendio ed evacuazione d'emergenza;
  - d. addetti al servizio di prevenzione e protezione.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

## TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art. 66 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA**

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico 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.

Peschici, 29/11/2023

**PARTE SINDACALE - RSU**

GALASSO Antonella

Antonella Galasso

COSTANTINO Michele

Michele Costantino



**PARTE PUBBLICA - IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof.ssa Rosa BATTISTA

Rosa Battista