



Ministero dell'Istruzione

Unione Europea

### ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "FALCONE-BORSELLINO"

Via Cassala, 15 - 70132 - BARI - tel. 080 5741819

cod. fisc.: 80006360723 - cod. mecc.: BAIC80600P - sito web: [www.falcone-borsellino-ba.edu.it](http://www.falcone-borsellino-ba.edu.it)

e-mail: [baic80600p@istruzione.it](mailto:baic80600p@istruzione.it) - [baic80600p@pec.istruzione.it](mailto:baic80600p@pec.istruzione.it)

## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 02/12/2024 alle ore 14:00 nei locali del plesso Falcone

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell' I.C. "Falcone-Borsellino" di Bari composta da un totale di 15 pagine

a) per la parte pubblica il D.S. Uncino Fiorenza

*fiorenza uncino*

b) per la RSU d'Istituto:

Degano Enrica

*Enrica Degano*

Carlucci Antonella

*Antonella Carlucci*

Forte Angela

*Angela Forte*

c) per i Sindacati Scuola Territoriali :

FLC-CGIL

*Olimpia Sorace*

CISL SCUOLA

*Giuseppe Sorace*

GILDA-UNAMS

.....

SNALS-CONFALS

.....

ANIEF

*Catrina Butta*

# TITOLO I - PARTE NORMATIVA

## CAPO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

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

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

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. 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.

## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

#### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

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

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca digitale sul sito della scuola riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nella bacheca di ogni plesso, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione e l'eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

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

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

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso, di norma, di tre giorni, salvo casi particolari improrogabili. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica (alla RSU medesima).

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

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

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa, diritto di informazione e di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, di informazione preventiva e successiva e di confronto.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, al momento della richiesta o comunque al massimo entro 5 giorni da essa.
3. L'ingresso negli uffici di segreteria deve essere garantito e l'assistenza da parte del personale è fornita compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. In particolare, ai sensi dell'art.30, comma 10, lettera b3) il Dirigente scolastico comunica tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali per ogni attività retribuita, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti fermo restando che in ogni caso non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

#### **Art. 7 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21, ovvero a una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
2. Prima della sottoscrizione di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti della RSU dispongono del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori, al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo e la definizione del contratto.
3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica, la durata di più ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

#### **Art. 8 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno cinque giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte alla fine delle attività didattiche giornaliere.

A series of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be of various individuals, possibly representing the RSU or the school administration.

4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 4 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La dichiarazione è irrevocabile.
6. Nei giorni indicati per l'assemblea sindacale le lezioni termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea.

#### **Art. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, ne dà comunicazione alle famiglie, con un preavviso di almeno 4 giorni, tramite apposita circolare.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a) se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
  - b) se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede centrale e un numero di collaboratori scolastici adeguato in ciascuno dei plessi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, firmatari del CCNL 2019/2021, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c);
  - b) Confronto (art.30 comma 9 lettera b);
  - c) Informazione preventiva e successiva (art.30 comma 10 lettera b).

#### **Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:
  - a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
  - c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs.165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 della Legge 160/2019;
  - e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
  - f) 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;
  - g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;

- h) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)
  - i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
  - j) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr.63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).
2. È, inoltre, oggetto di contrattazione:
- a) La misura del compenso per gli incarichi specifici conferiti al personale ATA ai sensi dell'art.54 del CCNL 2019/21;
  - b) per il personale docente la determinazione dei compensi, anche stabilita in misura forfettaria, per la remunerazione delle ulteriori ore di formazione rispetto a quanto previsto dall'art.44, comma 4, del CCNL 2019/21;
  - c) i criteri di attribuzione dei compensi ai docenti, a tempo determinato e a tempo indeterminato per il servizio prestato nelle piccole isole, tenendo conto che, per i docenti titolari di supplenze brevi e saltuarie, gli stessi sono determinati in proporzione ai giorni di effettivo servizio (art.1, comma 770, L.234/2021);
  - d) i criteri di attribuzione dei compensi per la valorizzazione della professionalità dei docenti e per la continuità didattica e il servizio in zone a rischio spopolamento, povertà socio-economica, culturale e dispersione (art.1, comma 592, L.205/2017 e art.10, comma 5, D.L.123/2023);
  - e) la determinazione dell'indennità di disagio degli assistenti tecnici del primo ciclo (art.77 del CCNL 2019/21);
  - f) fatto salve le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli Organi Collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, l'assegnazione dei posti dell'istituzione scolastica situati in comuni diversi rispetto a quello sede di organico, salvaguardando la continuità didattica e il criterio del maggior punteggio nella graduatoria di istituto e le eventuali precedenza previste da specifiche disposizioni di legge (art.3, comma 5, CCNI mobilità 2022/23 – 2024/25).
3. È, infine, oggetto di contrattazione il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel comparto Istruzione e Ricerca del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

## Art. 12 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - a) 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 FMOF;
  - b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
  - c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolare modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
  - f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le

5

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

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

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 e alla RSU al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
  - c) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e, fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### **CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE**

#### **Art. 14 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

### **CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **PERSONALE ATA**

#### **Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

- a) Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 *“All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”.*

#### **Art.16 - Orario di lavoro e prestazioni aggiuntive**

1. L'orario di servizio è articolato su 5 giorni di lavoro settimanale (7 ore e 12 minuti giornalieri) durante il periodo delle attività didattiche, convenzionalmente dal 1 settembre al 30 giugno.
2. Dal 1 luglio al 31 agosto, tenuto conto della scarsa affluenza del pubblico, della riduzione del personale per fruizione di ferie, l'articolazione oraria di servizio sarà distribuita su 6 giorni settimanali in orario antimeridiano.
3. L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario) sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile.
4. Le ore eccedenti il normale orario di servizio, debitamente autorizzate, vanno retribuite compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili. Le eventuali restanti ore eccedenti non remunerate possono essere recuperate, in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo; il recupero delle ore con riposi compensativi, dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o le chiusure prefestive.  
La richiesta del recupero delle ore eccedenti da fruire durante il periodo 01.07-31.08 deve essere formulata entro il 30 giugno e saranno concesse compatibilmente con il piano ferie.
5. Nel caso in cui nessun lavoratore sia disponibile al effettuare il lavoro straordinario, questo sarà ripartito in modo omogeneo fra tutto il personale con criterio della rotazione, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71- 903/77 - 104/92.
6. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario dovrà essere formalmente autorizzata.
7. A richiesta, possono essere previste forme di flessibilità in entrata e in uscita nell'orario ordinario del personale ATA.

#### **Art. 17- Assegnazione del personale Ata ai plessi dell'istituzione scolastica**

1. Il Dirigente scolastico, tenendo conto delle esigenze, obiettivi e finalità previste dal PTOF d'Istituto, sentito il DSGA, individua il personale ATA da assegnare ai diversi plessi con i seguenti criteri ed ordini di priorità:
  - a) conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente.
  - b) maggiore anzianità di servizio nella sede;
  - c) assegnazione disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione;
  - d) in caso di concorrenza tra più soggetti, rispetto della graduatoria d'istituto secondo quanto previsto nel CCNI sulla mobilità;
  - e) il personale supplente annuale sceglie la sede di servizio tra quelle residue, secondo l'ordine della graduatoria da cui è stato nominato;
  - f) a parità di condizioni si procederà per sorteggio.Tali criteri verranno adottati anche in caso di richiesta di spostamento su posto vacante.
2. L'assegnazione del personale che fruisce dei riconoscimenti specifici (legge 104, mansioni ridotte, gravi e documentate esigenze personali e/o familiari ) è oggetto di motivata decisione del DS, previo incontro con le RSU.

#### **Art.18 - Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche è consentita la chiusura prefestiva della scuola, deliberata dal Consiglio di Istituto. In dette giornate il personale fruisce di ferie, festività soppresse o recuperi compensativi di ore di servizio prestate oltre l'orario d'obbligo.

#### **Art.19 - Ferie e festività soppresse**

1. La richiesta delle ferie nei mesi di luglio e agosto, che dovrà contemplare un periodo continuativo di almeno 15 giorni lavorativi, deve essere formulata, di norma, entro il 15 maggio; nei 15 gg successivi l'amministrazione provvederà alla redazione e pubblicazione del relativo piano, tenuto conto dei seguenti criteri:
  - a) per i collaboratori scolastici dovrà essere garantita la presenza in servizio, anche in sede diversa da quella abituale, indicativamente di un numero di unità pari alla metà della pianta organica;
  - b) per gli assistenti amministrativi dovrà essere garantita la presenza di due unità.
2. Nel caso in cui le domande, così come presentate dai dipendenti non dovessero soddisfare i parametri innanzi riportati, si procederà alla rimodulazione delle stesse secondo le seguenti modalità:
  - a) modifica della richiesta su base volontaria;
  - b) alternanza rispetto al periodo fruito nell'anno precedente;

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*

- c) anzianità di servizio;
  - d) sorteggio.
3. Il DSGA, su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio di turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

#### **Art.20 – Individuazione e affidamento incarichi specifici**

1. L'assegnazione degli incarichi specifici non potrà essere effettuata dal personale titolare della posizione economica di cui all'art.50 CCNL/2007.
2. Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA e accertata la disponibilità del personale, assegnerà gli incarichi per iscritto, specificando il tipo di incarico, la durata di svolgimento e il compenso previsto.
3. Gli incarichi specifici saranno attribuiti in base ai seguenti criteri :
  - a) disponibilità del personale interessato;
  - b) essere in servizio nel plesso nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un Incarico Specifico;
  - c) nel caso in cui le richieste eccedano rispetto al numero degli Incarichi Specifici disponibili per i singoli profili e per le singole tipologie di Incarichi specifici, si rispetterà la posizione nella graduatoria interna di istituto;
  - d) in caso di parità di punteggio, titolo di precedenza sarà costituito dalla maggiore anzianità di servizio.

### **DOCENTI**

#### **Art. 21 - Orario di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento**

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su 5 giorni.
2. Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario sarà formulato il più possibile in modo compatto e senza pause.
3. L'articolazione settimanale dell'orario di lezioni di ciascun docente deve prevedere, ove possibile, l'equa ripartizione delle prime e delle ultime ore. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.
4. Il Collegio dei docenti nel deliberare la programmazione delle attività collegiali dovrà tener conto del principio della uniforme distribuzione degli impegni pomeridiani dal lunedì al venerdì.
5. Se dovesse essere superato il limite delle 40 ore previsto dal CCNL, le ore aggiuntive saranno retribuite, se effettivamente svolte.
6. Le ore aggiuntive prestate oltre l'orario di insegnamento, debitamente autorizzate, saranno recuperate in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo, qualora non possano essere retribuite per motivi di indisponibilità di risorse finanziarie.
7. I docenti in servizio in più Istituti non potranno superare, cumulando le ore di riunione nelle scuole, i limiti previsti. Per tali docenti le attività saranno svolte in quantità proporzionale all'orario di servizio presso le rispettive scuole.
8. Il calendario delle attività sarà presentato all'inizio dell'anno scolastico e verrà modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute e, comunque, non meno di 5 giorni prima di ciascuna riunione, salvo urgenze. Sarà cura della Dirigenza assicurare l'informazione al personale, mediante circolare.
9. Le riunioni non potranno superare, di norma, il numero di due alla settimana, compreso il rientro previsto per le attività di programmazione e si concluderanno, in linea di massima, entro le ore 19,00. Nel computo non rientrano eventuali riunioni di carattere straordinario.
10. Il personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire di scambio di orario, concesso dal Dirigente scolastico.
11. Per tutte le riunioni il D.S. predispone, mediante circolare, la convocazione almeno 5 giorni prima (fatte salve le motivazioni d'urgenza). Tale circolare deve recare l'orario d'inizio, di termine presumibile e l'ordine del giorno della riunione.



## **Art. 22 - Orario di servizio del personale docente nei periodi di sospensione delle lezioni**

Durante tutti i periodi di interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo 1 settembre – inizio delle lezioni periodo successivo al termine dell'attività didattica, ecc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo nelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

## **Art. 23 - Ferie durante le attività didattiche**

La concessione delle ferie durante il periodo delle attività didattiche (fino a 6 giorni) è subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente; la domanda deve contenere, oltre alla firma del richiedente, quella del docente o dei docenti che si sono impegnati a sostituirlo.

## **Art. 24 - Criteri assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e ai plessi**

Ai sensi del D.lgs 165/2001 (così come modificato ed integrato dal D.lgs 150 2009), è prerogativa del Dirigente Scolastico assegnare i docenti alle classi, "avendo cura di garantire le condizioni per la continuità didattica, nonché la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali, assicurando, ove possibile, una opportuna rotazione nel tempo" (Art. 396 TU 297/94).

Pertanto, vengono di seguito fissati i seguenti criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e ai plessi.

### **24a) - Assegnazione dei docenti alle classi/sezioni**

Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento della funzione, tiene prioritariamente in conto le esigenze di efficienza ed efficacia del sistema organizzativo in funzione della realizzazione dell'offerta formativa.

Fatte salve le proprie prerogative e le competenze degli OO.CC., il Dirigente Scolastico assegnerà i docenti alle diverse classi/sezioni secondo i seguenti criteri e ordini di priorità:

- a) continuità didattica;
- b) richiesta del docente, compatibilmente con i posti non occupati;
- c) rispetto della posizione nella graduatoria interna d'istituto, in caso di concorrenza sulla stessa richiesta.

### **24b) - Assegnazione dei docenti ai plessi dell'istituzione scolastica**

L'assegnazione ai plessi seguirà i seguenti criteri e ordini di priorità:

- a) mantenimento della continuità nel plesso in cui si opera;
- b) assegnazione disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'organico dell'istituto rispetto al personale entrato nell'organico nell'anno scolastico cui si riferisce l'assegnazione;
- c) richiesta del docente, compatibilmente con i posti non occupati;
- d) in caso di concorrenza sulla stessa richiesta, rispetto della posizione nella graduatoria interna d'istituto, secondo quanto previsto nel CCNI sulla mobilità;
- e) nel caso di assegnazione di personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, questi andranno ad occupare le sedi residue, secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina.

Il Dirigente Scolastico potrà disattendere a quanto stabilito ai precedenti punti 24a) e 24b) per oggettive e documentate situazioni di incompatibilità ambientale.

## **NORME COMUNI**

### **Art.25 – Utilizzo del personale in caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

#### **1. In caso di chiusura di tutti i plessi della scuola**

Nelle scuole sedi di seggio le lezioni sono sospese, di conseguenza il personale docente e ATA non presta attività lavorativa. Tali circostanze sono equiparate a quelle disposte dalle autorità competenti per particolari motivi come, per esempio, nevicate, alluvioni, interventi di manutenzione straordinaria, ecc., che precludono al personale e agli allievi l'accesso ai locali.

In tale occasioni le assenze, comprese quelle del personale ATA, sono pienamente legittimate e non devono essere "giustificate" e nemmeno essere oggetto di decurtazione economica (art. 1256 del Codice civile).

9  
ju 03 lf RB @

I giorni di chiusura per causa di forza maggiore devono quindi essere assimilati a servizio effettivamente e regolarmente prestato, in quanto il dipendente non può prestare la propria attività per cause esterne e tale chiusura è "utile" a qualunque titolo: 180 giorni per l'anno di prova, proroga/conferma di una supplenza ecc.

2. **In caso di chiusura di uno o più plessi della scuola**

Nei plessi non individuati sede di seggio elettorale si dovrà svolgere normale attività didattica: docenti e personale ATA assegnati a tali plessi presteranno regolarmente il proprio orario di servizio.

Nei plessi individuati sede di seggio elettorale si configura la chiusura dell'edificio, pertanto non vi sono obblighi di servizio.

L'O.M. 185/1995 art. 3, comma 30, prevede che : "Gli insegnanti a disposizione per la temporanea chiusura dei locali della sede di servizio a causa di disinfestazione o di consultazione elettorale non sono da considerare in soprannumero e non possono essere pertanto utilizzati negli altri plessi del circolo o nelle sezioni staccate o scuole coordinate".

Una eventuale disposizione da parte del Dirigente Scolastico, attraverso un ordine di servizio che preveda la prestazione lavorativa di ATA, originariamente assegnati ai plessi dove non si svolgono le elezioni, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica, può avvenire, in relazione a conclamate esigenze di servizio, quali la sostituzione di colleghi assenti, secondo il criterio della rotazione.

## **TITOLO II – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

### **CAPO I**

#### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

##### **Art. 26 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti ).

##### **Art. 27 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assolve agli obblighi in materia di sicurezza, ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b.

##### **Art. 28 – Servizio di prevenzione e protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico organizza e predispone il Servizio di prevenzione e protezione.

Alle figure sensibili incaricate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre al personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione e determinerà i fondi per il funzionamento e le spese.
4. Come nel caso del Responsabile per la sicurezza, anche queste figure non possono essere retribuite con il Fondo per il Miglioramento ma con fondi ordinari o economie di bilancio non vincolate.

#### **Art. 29 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP)**

Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi è nominato dal Dirigente scolastico e retribuito con i fondi ordinari della scuola. Questi deve possedere idonei titoli previsti dalla legge e frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

#### **Art. 30 - Il Documento di Valutazione dei Rischi**

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

#### **Art. 31 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

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

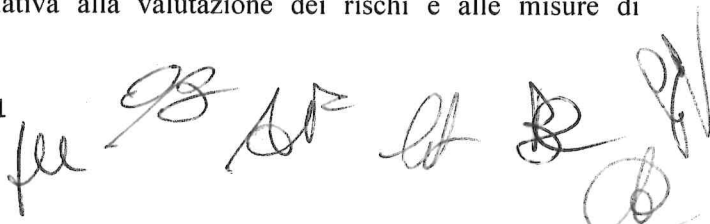
#### **Art. 32 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere i contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997.

#### **Art. 33 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze o che sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso.
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 agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS è consultato sulla designazione del Responsabile, degli Addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.
6. La consultazione del RLS da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il RLS è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
7. Il RLS ha diritto di ricevere:
  - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;



- b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Al RLS sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione.
9. Il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

## CAPO II

### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

#### Art. 34 - Servizi essenziali da garantire 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. Il personale che intende aderire allo sciopero e che fruisce del giorno libero settimanale deve comunicare all'Amministrazione la propria adesione; ad esso non viene effettuata alcuna ritenuta.
3. Nel caso in cui tutto il personale aderisca allo sciopero, dandone comunicazione preventiva, non sorgendo la necessità di garantire il servizio scuola, l'Istituto viene chiuso, senza alcun contingentamento del personale ATA.
4. Entro il giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il DS fornisce alla RSU e alle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione.
5. Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.
6. Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale A.T.A. ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, della legge 83/2000 e dell'allegato al CCNL 07/10/2007.
7. Per gli scioperi in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il D.S. e la RSU nelle 24 ore precedenti, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi minimi essenziali così determinato:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini finali ed esami	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr. adeguato di Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

## CAPO III

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

#### Art. 35 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto

conto di quanto stabilito dall'art.54, comma 4 del CCNL 2019/21;

- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. (compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - f. formazione del personale;
  - g. progetti nazionali e comunitari;
  - h. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - i. eventuali residui anni precedenti;
  - j. fondi derivanti da altre eventuali disposizioni di legge che destinano specifiche risorse al FMOF (art.78, comma 2, lettera d del CCNL 2019/21)
2. A partire dall'anno scolastico 2024/25, l'indennità di direzione, parte variabile, dei Dsga è determinata applicando la tabella di cui all'art.2, comma 1, nr.8 del CCNI per il FMOF dell'anno scolastico 2024/25.
  3. Sono allegate al presente contratto, e ne costituiscono parte integrante, le tabelle di ripartizione delle risorse e dei compensi relativi al personale docente ed Ata.

#### **Art.36 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

1. 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 su base volontaria e saranno utilizzati secondo i seguenti criteri:
  - a. competenze ed esperienze possedute in rapporto all'attività da svolgere;
  - b. equa distribuzione delle attività aggiuntive per non gravare con incarichi eccessivi sugli stessi soggetti;
  - c. la rotazione, per garantire alla scuola un sempre maggior numero di professionalità capaci di assolvere a tali compiti;
  - d. priorità a chi ha minor numero di incarichi, in caso di concorrenza sullo stesso incarico/attività.
2. Non è opportuno assegnare più di due incarichi ad ogni docente, che possono salire a tre solo in caso di accertata indisponibilità degli altri, fatti salvi i progetti comunitari.
3. Il compenso sarà corrisposto nella misura oraria prevista dal vigente CCNL
4. La lettera d'incarico del D.S. deve prevedere: la tipologia di attività e dei compiti da svolgere, l'impegno in ore, il periodo di svolgimento e il relativo compenso.

#### **Art.37- Fondo per la Valorizzazione del personale scolastico ( L.160/2019 art.1 C. 249)**

La Legge 160/2019 art.1 C.249 recita testualmente: *"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."*

Per l'a.s. 2024-25 si procederà a far confluire tale importo nel F.I.S.e verrà utilizzato per valorizzare il personale scolastico ( personale docente- personale ATA) .

#### **Art. 38 - Utilizzo ore eccedenti e modalità di sostituzione dei docenti assenti**

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.43 comma 5 del CCNL 2007 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, sono destinate alle supplenze sino a cinque giorni nell'ambito del plesso di appartenenza), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:
  - a) docenti con ore a disposizione (in caso di più docenti l'incarico è conferito prioritariamente al docente titolare della classe nella quale si è verificata l'assenza);
  - b) docenti che hanno debiti orari per fruizione di permessi brevi;
  - c) docenti in compresenza in altra classe;
  - d) docenti facenti parte dell'organico dell'autonomia (potenziamento);
  - e) docenti di sostegno non impegnati con il proprio alunno;
  - f) disponibilità dichiarata a prestare ore eccedenti;

- g) le ore sono compensate se effettivamente prestate e, quindi, non potrà essere considerata obbligatoria la presenza in istituto durante le ore che non siano state richieste dall'amministrazione almeno un giorno prima della prestazione effettiva.
2. L'insegnante di sostegno potrà sostituire i docenti assenti in caso di assenza dell'alunno diversamente abile, con priorità nella classe di appartenenza. Pertanto, il docente di sostegno è tenuto a comunicare al Dirigente scolastico o ai suoi Collaboratori l'assenza dell'alunno disabile.
  3. In caso di impossibilità di sostituzione dei docenti assenti si farà riferimento alla Nota MIUR n. 9839 dell'08.11.2010.

Il docente responsabile di plesso o, in sua assenza, il docente coordinatore di classe o il docente presente con maggiore anzianità totale di servizio, dispone per la corretta esecuzione delle disposizioni sopra riportate.

#### **Art. 39 - Formazione del personale**

1. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA in proporzione alle consistenze degli organici di fatto.
2. In caso di richieste di formazione concomitanti che per esigenze di servizio non possano essere tutte accolte, saranno osservati i seguenti criteri di selezione:
  - a) possibilità di articolazione flessibile dell'orario;
  - b) attinenza al profilo professionale, agli incarichi/attività progettuali e/o alle discipline insegnate;
  - c) numero di permessi già fruiti nell'anno in corso;
  - d) rotazione per favorire la più ampia partecipazione del personale, in numero congruo tale da non pregiudicare il servizio.

#### **Art.40 – Valorizzazione professionalità docente in zone disagiate (Agenda Sud)**

1. Ai sensi dell'art.7, comma 3 del CCNI FMOF 2024/25 la risorsa è destinata
  - per il 50% a retribuire la permanenza dei docenti che hanno garantito la continuità didattica;
  - per il 50% i progetti, anche di ambito extracurricolare, per l'ampliamento dell'offerta formativa.
2. Per quanto attiene alla valorizzazione della continuità didattica anche il personale trasferito perché perdente posto e rientrato nell'istituzione scolastica ha titolo al compenso.

#### **Art. 41 - Progetti comunitari, nazionali e in convenzione con Enti o privati**

1. Per l'assegnazione degli incarichi progettuali si procederà con emanazione avviso pubblico per il reclutamento del personale docente e per il personale ATA richiesta disponibilità.
2. In sede d'informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

### **CAPO V**

#### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

**Art. 42** - Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

- a) La scuola comunica con il personale per esigenze di servizio o per trasmettere circolari di norma con le procedure di affissione all'albo e al sito Web istituzionale.
- b) Le parti convengono di implementare la comunicazione di cui al comma 2 con l'utilizzo della comunicazione istituzionale tramite messaggi SMS, WhatsApp e e-mail, specificando che tale modalità di comunicazione è aggiuntiva e non sostitutiva, rispetto a quella tradizionale dell'affissione all'albo della scuola.

- c) La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
- d) Non esplicano efficacia (obblighi) le comunicazioni di cui al comma 2 se sono inviati la domenica, i giorni festivi e pre-festivi, i periodi di fruizione delle ferie e per i docenti, i periodi di sospensione dalle attività, salvo comprovate e documentate urgenze.

## **CAPO VI**

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

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

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

## **TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI**

### **CAPO I**

#### **Art. 44 - Determinazione di residui e ulteriori disponibilità finanziarie**

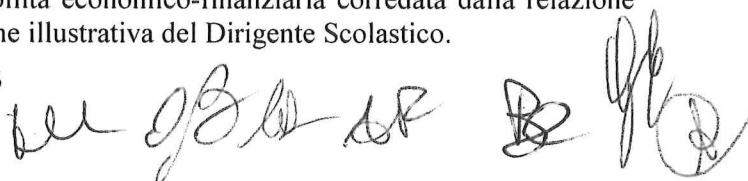
1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06), al fine di destinare le risorse non utilizzate.
2. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti (a qualsiasi titolo assegnati), rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione alla RSU. Tali finanziamenti saranno oggetto di ulteriore contrattazione.

#### **Art. 45 - Modalità di erogazione dei compensi**

1. Tutti i compensi accessori saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.
2. Vanno retribuite le prestazioni effettivamente svolte.
3. Per assenze pari a un mese o a frazioni superiori a 15 giorni continuativi, i compensi relativi agli incarichi e all'intensificazione del lavoro subiranno una decurtazione in decimi.

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

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



**Art. 47 - Disposizioni finali**

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

**Il presente contratto prevede, come parte integrante, la tabella contenente:**

- a) disponibilità finanziarie
- b) ripartizione dei compensi del personale docente
- c) ripartizione dei compensi del personale Ata

**CAPO II**

**Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019/21**

**Art. 48 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

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

RSU UIL *Finire un  
Luigi Forte  
Antonio Carlucci  
Anna Segni*

CSL *Giuseppe Jovine*  
ANIEF *Peter Buttigieg*

FLC CGIL - *Antonio Borece*