

I.C. N. 2 "GIOVANNI PAOLO II"  
98071 - CAPO D'ORLANDO (ME)  
Prot. 0007440 del 21/03/2024  
VI (Entrata)



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 2**  
**"Giovanni Paolo II"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

**Indirizzo** Via Torrente Forno, 58 — 98071 Capo d'Orlando (ME)  
**Telefono** 0941426051  
**Codice fiscale** 95008810830  
**Codice Meccanografico** MEIC83000X  
**Codice Univoco Ufficio** UFVHMT  
**Sito Internet** [www.icgiovannipaolosecondo.edu.it](http://www.icgiovannipaolosecondo.edu.it)  
**Indirizzo e-mail** [meic83000x@istruzione.it](mailto:meic83000x@istruzione.it)  
**Posta Certificata** [meic83000x@pec.istruzione.it](mailto:meic83000x@pec.istruzione.it)

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

**ANNO SCOLASTICO 2023/2024**

25 GEN 2024

25 MAR 2024

25 GEN 2024



# PARTE 1

**Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/90, così come modificata e integrata dalla L. 83/2000.**

25 MAR 2024



### **Premessa**

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali. Esso è improntato 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 e risoluzione dei conflitti.

Le relazioni sindacali sono basate sul rispetto dei diversi ruoli.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

### **Art. 1- Campo di applicazione e finalità**

Il presente contratto si applica al personale docente ed A.T.A., assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica.

Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale nonché i processi di innovazione organizzativa.

### **Art. 2- Durata del contratto**

Il presente contratto è di durata annuale. Si conviene che, in assenza di rinegoziazione, il presente accordo sia tacitamente prorogato fino alla sottoscrizione del successivo.

### **Art. 3 - Gli strumenti**

Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione;
- b) contrattazione integrativa.

### **Art. 4 - La partecipazione**

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Si articola, a sua volta, in:

- a) informazione
- b) confronto.

### **Art. 5 - Informazione**

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del DS, alla RSU/RSA al fine di consentire ai soggetti sindacali di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa.

Sono oggetto di informazione, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- a) proposta di formazione delle classi e degli organici
- b) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

### **Art. 6 - Confronto**

Il confronto è la modalità con cui si instaura un dialogo approfondito tra le parti al fine di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'Amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente.

L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio

25 GEN 2024

25 MAR 2024

dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica:

- 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 Fondo d'Istituto;
- b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- d) 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. 7 - Contrattazione Integrativa di Istituto**

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione dei contratti che obbligano reciprocamente le parti.

Costituiscono oggetto di contrattazione integrativa di istituto:

- a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e 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 docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- 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) 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. 8 - Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni**

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

##### **per la parte pubblica:**

- il Dirigente Scolastico, nonché, *solo per assistenza tecnica ai lavori ed alle relazioni*, il Direttore dei servizi generali ed amministrativi;

##### **per la parte sindacale:**

- le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) elette all'interno dell'istituzione scolastica;
- le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario provinciale o di un suo delegato accreditato da quest'ultimo come normativamente previsto.

#### **Art. 9 - Svolgimento degli incontri**

È compito del Dirigente Scolastico convocare gli incontri.

Si conviene che, fermo restando l'obbligo per il Dirigente Scolastico di indirizzare la convocazione degli incontri a tutti gli aventi titolo per la parte sindacale, le riunioni possano avere formalmente luogo se risultano presenti, oltre al Dirigente Scolastico, almeno due su tre dei componenti della RSU e indipendentemente dalla presenza o meno dei rappresentanti territoriali delle organizzazioni di categoria.

25 GEN 2024

25 MAR 2024

### **Art. 10 - Calendario degli incontri**

Per l'attuazione delle relazioni a livello di istituzione scolastica si concorda il seguente calendario di massima degli incontri tra parte pubblica e parte sindacale:

#### **uno o più incontri entro il mese di settembre per:**

- comunicazione monte ore globale dei permessi sindacali spettanti ai rappresentanti eletti nelle RSU;
- confronto sui criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento da parte del personale docente e ATA;
- informazione successiva risorse liquidate nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica, 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;
- informazione successiva sull'ammontare dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

#### **uno o più incontri entro il mese di novembre per:**

- conclusione contrattazione integrativa di istituto

#### **un incontro entro il mese di marzo per:**

- informazione preventiva sui dati relativi alle iscrizioni degli alunni, sulla proposta di formazione delle classi e sulla conseguente previsione di organici di diritto della scuola;

#### **un incontro entro il mese di luglio per:**

- informazione preventiva sull'adeguamento del numero delle classi e, conseguentemente, degli organici del personale alla situazione di fatto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
- si conviene inoltre che altri eventuali incontri debbano realizzarsi tempestivamente, se richiesti all'altra da una delle parti per questioni attinenti alle materie oggetto di informazione o contrattazione, in particolare se finalizzati alla risoluzione di possibili contenziosi o a garantire comunque trasparenza nella gestione del personale operante nell'Istituto.

### **Art. 11- Procedure della contrattazione**

Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta scritta di contrattazione integrativa in questione, da parte della RSU. Tale richiesta deve sempre essere acquisita dal Dirigente per iscritto, con precisa elencazione e definizione delle materie che si desidera avviare alla contrattazione ed anche con indicazione degli atti, documenti e documentazioni di cui si desidera prendere visione e/o copia.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici, tramite affissione all'albo on-line.

La contrattazione stipulata definitivamente dopo l'approvazione dei Revisori dei Conti dovrà essere inviata copia al CNEL-ARAN.

Il contratto è pubblicato sul sito web della scuola.

### **Art. 12 - Tempi della trattativa**

Quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica e i relativi criteri gestionali/organizzativi rimangono vigenti e applicabili, anche in seguito al mutare delle situazioni e dei contesti, fintantoché nessuno dei soggetti negoziali che hanno sottoscritto l'accordo ne richieda l'aggiornamento, la revisione, la modifica ovvero la riformulazione, formalmente e per iscritto.

Il Dirigente Scolastico convocherà il primo incontro della contrattazione integrativa entro il 15 settembre, concordando la data con la controparte.

La stessa contrattazione integrativa potrà procedere, se necessario, attraverso ulteriori incontri convocati dal Dirigente Scolastico.

La contrattazione integrativa deve concludersi con la sottoscrizione del contratto, di norma, entro il 30 novembre.

Decorsi 30 giorni dall'inizio delle trattative, prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 30 gg, qualora non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle seguenti materie:

- a) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei

- contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c) 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;
  - d) 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;
  - e) 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);
  - f) i 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.
  - g) Qualora il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata della sessione negoziale è fissato in 45 gg eventualmente prorogabili di ulteriori 45 gg. nelle seguenti materie:
  - h) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
  - i) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
  - j) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015.
  - k) Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio e funzionamento delle lezioni, delle attività educative e di ogni altra attività istituzionale, gestionale, amministrativa e didattico/organizzativa. In tal senso è possibile garantire ogni informazione alle famiglie degli alunni, così come previsto dalle norme vigenti.
  - l) I compensi per le attività svolte e previste nel contratto integrativo sono erogati, di norma, entro il 31 agosto.

#### **Art. 13 - Agibilità sindacale all'interno dell'istituto**

##### **Albo sindacale RSU**

Le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo per affiggere materiale inerente alla loro attività. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori. Le RSU provvederanno alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico.

##### **Albo sindacale delle OO.SS.**

Alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, assumendosene la relativa responsabilità. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico.

Alle RSU è consentito l'utilizzo:

- a) per le finalità inerenti alle funzioni attribuite, delle attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola e, in particolare, l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'accesso ad INTERNET;
- b) un locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

#### **Art. 14 - Diritto di informazione e accesso agli atti**

Le RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva e quelle relative alla contrattazione.

25 GEN 2024

23 MAR 2024

### Art. 15 - Permessi sindacali

I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dall'Accordo Collettivo Nazionale Quadro del 7 agosto 1998 e dal CCNQ dei 20 novembre 1999.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza, almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso.

### Art. 16 - Referendum

Le RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie inerenti all'attività sindacale d'istituto.

La richiesta va rivolta al Dirigente Scolastico, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il Dirigente assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

### Art. 17- Assemblee sindacali

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
- dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.

Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate.

La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea.

Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

25 GEN 2024

25 MAR 2024



**Art. 21 - Clausole di raffreddamento**

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti.

Nel rispetto dei suddetti principi, nei primi trenta giorni del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette; compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 12 le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

**Art. 22 - Interpretazione Autentica**

In caso di controversie sull'interpretazione di una norma del presente contratto integrativo si conviene di limitare a 7 giorni dalla richiesta scritta, inviata all'altra, dalla parte interessata, il termine entro il quale incontrarsi per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi, come previsto dall'art. 2 comma 1 del CCNL, entro 30 giorni dalla data del primo incontro.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. Sarà cura del Dirigente rendere noto con una specifica comunicazione interna l'accordo e il conseguente mutamento del testo contrattuale.

**Art. 23 - Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente parte si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

25 GEN 2024

25 MAR 2024

25 GEN 2024

*[Handwritten signature]*

## PARTE 2

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

23 MAR 2024

*[Handwritten signature]*

#### Art. 24 - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale 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 ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

#### Art. 25 - Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e normativa successiva, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- valutazione dei rischi esistenti e adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ed altro;
- elaborazione di apposito documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma degli eventuali adeguamenti;
- designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure di sicurezza;
- realizzazione di interventi di informazione per il personale, così come previsto dall'art. 36 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008;
- attuazione di interventi di formazione a favore del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

#### Art. 26 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di sicurezza

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e degli studenti.

I contenuti minimi della formazione per i lavoratori sono quelli individuati dall'art. 37 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008.

Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza con particolare riferimento a:

- concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione, diritti e doveri dei vari soggetti, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza.

Gli obblighi formativi sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e disciplinati dai Nuovi Accordi Stato Regione in vigore dal 11/02/2012 e aggiornamento del 7/7/2016.

#### Art. 27 - Servizio di Prevenzione e Protezione

Nell'unità scolastica il Servizio di prevenzione e protezione è istituito per gestire organicamente e di concerto le problematiche normate dal D.Lgs. 81/08. In genere è formata da:

- a) Dirigente Scolastico;
- b) RSPP (responsabile del servizio di prevenzione e protezione);
- c) Docenti incaricati come addetti al servizio di prevenzione e protezione (A.S.P.P.);

25 GEN 2014

25 MAR 2014

- d) Coordinatore dell'emergenza (uno per ogni sede scolastica);  
e) Addetti all'antincendio ed al primo soccorso (uno per ogni sede scolastica con relativo collaboratore);  
f) Medico Competente ove nominato.

**Art. 28 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato dal Dirigente Scolastico ricorrendo a personale debitamente formato interno dell'istituzione scolastica.

Qualora non fosse presente idoneo personale interno, il Dirigente ricorre a personale esterno in possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa.

**Art. 29 - Medico competente**

La funzione di medico competente è affidata ad un medico del lavoro, in possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa.

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

Il documento di valutazione dei rischi, sia generico che da interferenze (DUVRI), è redatto dal Dirigente Scolastico, sulla base della consulenza fornita dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) che si avvale, in particolare nel caso del DUVRI, della collaborazione degli esperti degli enti locali tenuti alla fornitura dell'edificio.

**Art. 31 - Riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente Scolastico, che la presiede, il RSPP, il RLS e l'ASPP a livello di Istituto e il Medico competente.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Tutte le rilevazioni emerse durante la riunione saranno riportate e documentate nel verbale che obbligatoriamente deve essere redatto ad ogni riunione. Il D.S. adotterà tutte le opportune misure e segnalerà agli Enti Locali gli interventi di competenza.

**Art. 32 - Provvedimenti di emergenza**

In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente adotta i necessari provvedimenti di emergenza ed informa tempestivamente gli enti e le istituzioni interessate.

L'Ente Locale con tale richiesta diventa responsabile ai fini della sicurezza a termine di legge.

**Art. 33 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e ne comunica per iscritto il nominativo al Dirigente Scolastico. In caso di mancata disponibilità di un componente della RSU, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio.

Si dà atto che, con comunicazione scritta della RSU, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è l'Ins. Anna Maria Cassarà.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e deve segnalare preventivamente al Dirigente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro.

Il Dirigente consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutte le materie e in tutti i casi previsti dalla normativa. La consultazione deve avvenire con congruo anticipo.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, e, su specifica richiesta, informazioni e documentazione in merito ad ogni altra questione relativa alla gestione di tutta la materia.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, comma 10 e 11, del D. Lgs 81/2008.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele

previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei seguenti contenuti minimi:

- a) principi giuridici comunitari e nazionali;
- b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi;
- d) definizione e individuazione dei fattori di rischio;
- e) valutazione dei rischi;
- f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;
- g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori;
- h) nozioni di tecnica della comunicazione.

La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento.

La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore 8 ore annue.

#### **Art. 34 - Stress da lavoro correlato**

Secondo l'Accordo Europeo sullo stress lavoro correlato del 2004, lo stress è "una condizione che può essere accompagnata da disturbi o disfunzioni di natura fisica, psicologica o sociale ed è conseguenza del fatto che taluni individui non si sentono in grado di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro".

Ai sensi del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., il DS valuta il rischio stress lavoro-correlato del personale.

La valutazione viene affidata ad un'apposita commissione, e si basa sulla compilazione di una check list relativa alla raccolta di dati oggettivi.

A partire da una serie di dati oggettivi e di giudizi su alcuni indicatori ambientali, di contesto e di contenuto del lavoro, il metodo analizza la situazione complessiva dell'istituzione scolastica.

Sulla base delle risultanze esaminate in sede di riunione periodica, il DS in presenza di situazioni problematiche assume le dovute strategie e decisioni di intesa con il RSPP.

#### **Art. 35 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente locale proprietario. L'Ente Locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge e perdurando il pericolo, il Prefetto.

#### **Art. 36 - Fondi per la sicurezza**

Eventuali finanziamenti verranno prioritariamente utilizzati:

- a) per le spese per la valutazione del rischio, per la stesura e aggiornamento del relativo documento e per il completamento della formazione ai sensi del D. Lgs n. 81 del 2008 (consulenza esterna);
- b) aggiornamento/revisione materiale informativo e cartellonistica di Istituto, secondo i criteri previsti dalle norme in tema di sicurezza.

25 GEN 2024

*Quem per for in pda*

# PARTE 3

Formazione

25 MAR 2024

*Quem per for in pda*

### Art. 37 - La formazione

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane. L'amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio. La formazione si realizza anche attraverso strumenti che consentono l'accesso a percorsi universitari, per favorire l'arricchimento e la mobilità mediante percorsi brevi finalizzati ad integrare il piano di studi con discipline coerenti con le nuove classi di concorso e con profili considerati necessari secondo le norme vigenti.

### Art. 38- Diritto alla formazione

Per garantire le attività formative l'amministrazione, nell'ambito delle proprie competenze, utilizza tutte le risorse disponibili, nonché le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge o da norme comunitarie. Le somme impegnate per la formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione. In via prioritaria si dovranno assicurare alle istituzioni scolastiche opportuni finanziamenti per la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa. La formazione continua costituisce un diritto ed un dovere per il personale scolastico in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.

Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento. Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui alle attività funzionali all'insegnamento sono remunerate con compensi, anche forfettari stabiliti in contrattazione integrativa, a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.

### Art. 39 - Piano annuale di formazione docenti

Il personale può partecipare, previa autorizzazione del dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione allo sviluppo e all'arricchimento della professionalità. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione.

Il personale docente ha diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche. Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza e all'apprendimento in rete anche in modalità asincrona, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze

### Art. 40- Piano di formazione ATA

Il DS di concerto con il DSGA predispose il piano di formazione per il personale ATA. I fabbisogni formativi vengono rilevati nella riunione di inizio anno per la stesura del Piano delle attività del personale ATA e devono tenere conto del processo di sviluppo della digitalizzazione e della dematerializzazione, considerando anche esigenze ed opzioni individuali.

A seguito di quanto stabilito nel CCNL 27/11/2007, art. 64 c. 4, si concorda che:

- le ore di formazione in presenza presso la sede del corso sono a tutti gli effetti considerate ore di servizio, pertanto se svolte in orario pomeridiano verranno recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio:
  - nella stessa giornata;
  - nei giorni prefestivi;
  - nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

- la formazione on-line potrà essere effettuata dal dipendente:
- presso l'istituzione scolastica, al di fuori del proprio orario di lavoro, previo accordo con il DSGA;
- al di fuori della sede di servizio;
- le ore che il dipendente potrà recuperare sono quelle dichiarate nell'attestato di partecipazione.
- I tempi di percorrenza necessari per raggiungere la sede dell'attività di formazione per i corsi organizzati non in corrispondenza del proprio orario di servizio, oltre alle ore del corso eccedenti il monte ore giornaliero di servizio:
  - nei paesi limitrofi: 30 minuti;
  - sedi in Messina: 1 ora.

#### **Art. 41 - Criteri di utilizzo delle risorse**

Le eventuali risorse saranno destinate alla realizzazione di interventi formativi considerati prioritari dal Collegio dei docenti.

Le eventuali risorse provenienti dal PNSD saranno destinate ad interventi di formazione al miglioramento e allo sviluppo delle competenze digitali di tutto il personale della scuola.

Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione.

#### **Art. 42 - Criteri di individuazione partecipanti alla formazione**

##### **A. Personale docente:**

- riflesso rilevante sull'arricchimento culturale e professionale;
- riflesso immediato sulla commissione appartenente.

##### **B. Personale ATA:**

- corso coerente con la qualifica svolta anche se non pertinente con le proprie mansioni;
- riflesso immediato sull'incarico assegnato;
- nel caso ci fossero più persone con parità di requisiti per l'accesso al corso si procederà secondo i seguenti criteri:
- assegnazione postazione di servizio - mansione/incarico assegnato;
- personale non ancora formato con contratto a tempo indeterminato;
- personale in servizio con contratto a tempo indeterminato;
- personale non ancora formato con contratto a tempo determinato.

25 GEN 2024

23 MAR 2024

25 GEN 2024

*Dem*

*Pa. Ave*

*Dr. pul*

## PARTE 4

**Utilizzo di strumentazioni di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) - Innovazioni tecnologiche - Qualità del lavoro e benessere organizzativo.**

25 MAR 2024

*Dem*

*Dr. pul*

*Pa. Ave*

*Dr. pul*

#### **Art. 43 - Diritto alla disconnessione**

Con tale espressione si intende il diritto del lavoratore alla irreperibilità, a non essere cioè soggetto a richieste e sollecitazioni per via telematica provenienti dal datore di lavoro al di fuori dell'orario massimo di lavoro; è, in altri termini, il diritto a potersi disconnettere (in senso figurato) dalle tecnologie che ne consentono la rintracciabilità senza interruzioni, cancellando il tempo dedicato al lavoro dal tempo dedicato alle altre attività, senza subire ripercussioni sul piano retributivo e sulla prosecuzione del rapporto di lavoro.

#### **Art. 44- Campo di applicazione**

Il diritto alla disconnessione si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Statale n. 2 "Giovanni Paolo II".

#### **Art. 45 - Utilizzo della strumentazione tecnologica e finalità**

Lo sviluppo di utilizzo di strumenti tecnologici all'interno della scuola (registro elettronico - e-mail - uso della bacheca web- pubblicazioni di circolari solo on line) sono funzionali alla realizzazione del processo di dematerializzazione in atto nelle PP.AA. e, al contempo, hanno la finalità di velocizzare e migliorare l'efficacia della comunicazione tra l'amministrazione e i dipendenti e tra gli stessi dipendenti, ad esclusivo vantaggio dei lavoratori che in tal modo potranno accedere con tempestività ad ogni genere di informazione e comunicazione utile.

#### **Art. 46 - Obblighi del lavoratore**

In linea con il processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione (Codice dell'Amministrazione digitale - D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.) il lavoratore è tenuto durante le ore del servizio e comunque almeno una volta al giorno, compatibilmente con le sue esigenze di vita personale, a consultare le circolari e tutte le comunicazioni istituzionali provenienti dalla scuola (albo on line, Bacheca web e mail).

Il lavoratore, comunque, non potrà subire alcuna ripercussione disciplinare dal datore nel caso di mancata risposta alle mail o mancata risposta a telefonate e messaggi provenienti dall'ufficio, fuori dall'orario di servizio.

#### **Art. 47 - Qualità del lavoro e benessere organizzativo**

È compito dell'Amministrazione realizzare condizioni di lavoro che, tenuto conto delle professionalità maturate da ciascun dipendente, consenta alla scuola di erogare un servizio di qualità e di rispondere ai criteri di efficienza ed efficacia organizzativa.

A tal proposito viene individuato un Gruppo di Valutazione dei rischi da stress da lavoro correlato che elabora periodicamente un questionario proposto dall'RSPP sui fattori di rischio stressogeni relativi al contesto lavorativo e al contenuto del lavoro. Il Gruppo di valutazione è composto di norma da uno più collaboratori del DS, almeno un rappresentante per profilo professionale (AA e CS). Gli esiti del questionario consentono al RSPP di integrare il Documento di Valutazione dei rischi per l'approfondimento del rischio Stress Lavoro Correlato nella Scuola e di individuare eventuali misure di prevenzione.

Tutti gli atti relativi alla qualità del lavoro e al benessere organizzativo sono diffusi tra il personale della scuola in un'apposita sezione del sito dedicata alla Sicurezza, al fine di assicurare la massima trasparenza e la promozione della legalità.

Le questioni legate alla promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo sono oggetto di apposito confronto all'inizio e alla fine dell'anno scolastico.

#### **Art. 48 - Innovazione tecnologica e professionalità**

Tutti i processi di innovazione tecnologica e di informatizzazione dei servizi imposti dalla dematerializzazione e a supporto dell'attività scolastica saranno accompagnati da attività di formazione del personale, sia interna, che esterna.

L'acquisizione di competenze in tale ambito sarà funzionale non solo alla qualità del lavoro, alla tempestività nell'erogazione del servizio all'utenza con abbattimento dei

25 GEN 2024

25 MAR 2024

tempi di attesa, ma sarà elemento di valorizzazione della professionalità del personale ATA, diventando criterio fondamentale per l'attribuzione di incarichi specifici e prestazioni aggiuntive.

Inoltre, consentirà, nel futuro, la possibilità di estensione e riconoscimento del lavoro a domicilio in presenza di urgenti e indifferibili adempimenti dell'Amministrazione.

**Art. 49 - Innovazione tecnologica e qualità della vita**

I processi di innovazione tecnologica non devono avere ripercussioni sulla conciliazione dei tempi di lavoro con quelli di vita personale, anzi dovrebbero consentire un miglioramento dei tempi di lavoro e diventare, nel tempo, il presupposto per diminuire lo stress correlato alle funzioni da assolvere nel proprio mansionario. Tali processi devono comunque assicurare il rispetto delle misure di sicurezza previste dalle norme in materia, migliorando la condizione di lavoro, in modo tale che il dipendente non trasporti nella vita privata preoccupazioni o situazioni lavorative problematiche legate al servizio scolastico.

**Art. 50 - Innovazioni tecnologiche e qualità del servizio**

I processi di informatizzazione devono consentire al dipendente di assolvere nei tempi prestabiliti agli adempimenti normativi e ai monitoraggi previsti dal Ministero e dagli Uffici scolastici territoriali.

Il dipendente deve assicurare la massima tempestività nella consegna all'utente della documentazione e certificazione richiesta.

Nei rapporti istituzionali con altre scuole ed Enti pubblici l'erogazione del servizio richiesto deve essere assolto con la massima celerità, riducendo i tempi di attesa, e utilizzando i processi informatici per una completa dematerializzazione della documentazione richiesta.

25 GEN 2024

25 MAR 2024

25 GEN 2024

*Quem*

*to gte*

*M pda*

# PARTE 5

Rapporto di lavoro del personale docente ed ATA

25 MAR 2024

*M*

*Quem*

*to gte*

*M pda*

## Disposizioni comuni

### Art. 51 - Assenza per malattia

Il dipendente assente per motivi di salute deve:

- comunicare l'assenza telefonando all'ufficio di segreteria entro le ore 7.45 del giorno stesso;
- al più presto e comunque entro le ore 10.00 del giorno successivo deve comunicare in segreteria il n. di giorni di assenza attribuiti dal medico curante ed il numero del certificato.

Il dipendente che intende continuare l'assenza per malattia è tenuto a darne comunicazione entro gli stessi termini di cui al precedente comma 1, lettera a).

L'assenza per malattia viene giustificata esclusivamente mediante presentazione di certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria pubblica o del medico convenzionato con il S.S.N..

Il Dirigente scolastico può inviare visita fiscale anche nel caso in cui l'assenza sia limitata ad un solo giorno. Le visite fiscali potranno essere effettuate dalle 10.00 alle 12,00 e dalle 17,00 alle 19,00. L'obbligo di reperibilità sussiste anche nei giorni non lavorativi, domeniche e festivi compresi.

Ai sensi dell'art. 4 del DPCM 17.10.2017, n. 206, sono esclusi dall'obbligo di rispettare le fasce di reperibilità i dipendenti per i quali l'assenza è riconducibile ad una delle seguenti circostanze:

- patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- causa di servizio riconosciuta che abbia dato luogo all'ascrivibilità della menomazione unica o plurima alle prime tre categorie della Tabella A allegata al decreto del Presidente della Repubblica 30 dicembre 1981, n. 834, ovvero a patologie rientranti nella Tabella E del medesimo decreto;
- stati patologici sottesi o connessi alla situazione di invalidità riconosciuta, pari o superiore al 67%.

Nel caso di assenza per visita specialistica gli istituti cui il dipendente può ricorrere per la giustificazione dell'assenza sono: i permessi brevi, soggetti a recupero, i permessi per documentati motivi personali, l'assenza per malattia, giustificata mediante certificazione medica, le ferie. Il ricorso all'uno o all'altro istituto dipende dalle circostanze concrete, tra cui anche la durata dell'assenza, dalle valutazioni del dipendente e del medico (che redige il certificato o la prescrizione). Per il solo personale ATA si rimanda anche a quanto riportato nell'art. 33 del CCNL 19.4.2018.

## Personale docente

### Art. 52 - Orario di servizio e orario di lavoro

L'orario di servizio dell'Istituzione scolastica è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con la apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

L'orario di servizio di questa Scuola è il seguente:

25 GEN 2024

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

ORARIO SETTIMANALE

PLESSO	ORDINE SCUOLA	ORARIO SETTIMANALE					ANNOTAZIONI
		LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENEDI'	
	PRIMARIA Tempo pieno 40 h sett.li	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	1 A-2 A - 3 A
	PRIMARIA Tempo allungato 30 h sett.li	08:00 - 13:00	08:00 - 16:00	08:00 - 13:00	08:00 - 16:00	08:00 - 13:00	5 A
	SECONDARIA TEMPO NORMALE	07:55 - 13:30	07:55 - 13:30	07:55 - 13:30	07:55 - 13:30	07:55 - 13:30	1A-2A-3A-1B-2B-3B-2D
	SECONDARIA TEMPO PROLUNGATO		07:55 - 16:30		07:55 - 16:30	07:55 - 16:30	1C-2C-3C
	SECONDARIA STRUMENTO MUSICALE	13:50 - 17:50	13:50 - 17:50	13:50 - 17:50	13:50 - 17:50	13:50 - 17:50	Chitarra - Flauto Traverso - Pianoforte - Sassofono
PISCITTINA	PRIMARIA Tempo pieno 40 h sett.li	07:55 - 15:55	07:55 - 15:55	07:55 - 15:55	07:55 - 15:55	07:55 - 15:55	Pluriclasse 3 A - 4 A è ubicata nel plesso di Forno
S. LUCIA	INFANZIA	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	Sezione A Sezione B Sezione C Sezione D
	PRIMARIA Tempo pieno 40 h sett.li	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	3B
	PRIMARIA Tempo allungato 30 h sett.li	08:00 - 13:00	08:00 - 16:00	08:00 - 13:00	08:00 - 16:00	08:00 - 13:00	1 A - 2 A - 3 A - 4 A - 4 B - 5 A
VINA	INFANZIA	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	08:00 - 16:00	Sezione A - Sezione B e Sezione C
	PRIMARIA	08:10 - 13:10	08:10 - 16:10	08:10 - 13:10	08:10 - 13:10	08:10 - 13:10	1 A-2A-3A-
	PRIMARIA	08:10 - 13:10	08:10 - 16:10	08:10 - 13:10	08:10 - 16:10	08:10 - 13:10	4A-4B-5 A - 5 B

25 MAR 2024

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

L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo.

#### **Art. 53 - Obblighi di lavoro**

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed attività funzionali alla prestazione di insegnamento contrattuale.

Il docente deve essere presente nella scuola 5 minuti prima del suono della campanella dell'inizio dell'ora di lezione.

Il docente non può lasciare scoperte le classi assegnate, pertanto deve evitare di attardarsi nel raggiungere le aule delle proprie classi.

I ritardi dovranno essere comunicati tempestivamente telefonando all'ufficio di segreteria.

I ritardi che verranno cumulati dovranno essere recuperati con le modalità richieste dalla Dirigenza, entro la fine delle attività didattiche, diversamente si procederà a trattenuta dello stipendio.

#### **Art. 54 - Orario di insegnamento**

È di competenza del D.S. predisporre l'orario delle lezioni.

Il Collegio Docenti formula le proposte relative ai criteri didattici.

Eventuali richieste di modifica dovranno essere presentate per iscritto e motivate.

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalle Legge 104/1992 e dalla Legge 1204/1971.

L'orario delle lezioni prevederà che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale segnalando una propria preferenza. Il giorno libero potrà non essere garantito in caso di ore eccedenti le diciotto.

L'orario di insegnamento individuale dei docenti è articolato in di 5 giorni settimanali.

Le istituzioni scolastiche adottano ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa. Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi delle istituzioni scolastiche regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine possono adottare le forme di flessibilità previste dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e s.m.i. - e, in particolare, dell'articolo 4 dello stesso D.P.R., tenendo conto della disciplina contrattuale. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno 63 scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.

25 GEN 2024

25 MAR 2024



Non occorre motivare e documentare la domanda che deve essere presentata di norma almeno tre giorni prima, salvo situazioni eccezionali.

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando, in modo non generico, i motivi e può avvenire solo per inderogabili esigenze di servizio.

Il recupero delle ore di permesso, da effettuare entro il termine delle attività didattiche, avverrà secondo le esigenze di servizio e, laddove possibile, prioritariamente con riferimento alle supplenze e con precedenza nella classe dove si sarebbe dovuto prestare il servizio del docente in permesso. Nei casi in cui ciò non fosse possibile perché il docente non accetti di restituire le ore di permesso tali ore saranno decurtate dalla mensilità.

#### **Art. 60 - Recupero giorno festivo**

Ove il periodo di viaggio d'istruzione/stage linguistico comprendesse un giorno festivo, si riconoscerà al docente accompagnatore un giorno di recupero.

#### **Art. 61 - Ritardi**

I ritardi sull'orario di ingresso non potranno avere carattere abituale e dovranno essere tempestivamente comunicati alla segreteria del personale al fine di consentire all'amministrazione di attuare gli adeguati provvedimenti per garantire la vigilanza sugli alunni.

Qualora il ritardo sia ripetuto e superiore ai 15 minuti verrà recuperato, entro il termine delle attività didattiche, secondo le esigenze di servizio e, laddove possibile, prioritariamente con riferimento alle supplenze e con precedenza nella classe dove si sarebbe dovuto prestare il servizio del docente ritardatario.

#### **Art. 62 - Modalità di sostituzione docenti assenti**

In caso di assenze brevi dei docenti, che non comportino l'assunzione di un supplente temporaneo, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, in caso di concorrenza tra più docenti, assegna le sostituzioni, secondo la seguente scala di priorità:

- a) docenti organico dell'autonomia ex "potenziamento";
- b) docenti della classe, se a disposizione;
- c) docenti in orario ma temporaneamente senza classe (ad esempio uscite didattiche)
- d) docenti a disposizione;
- e) docenti che devono rendere ore usufruite per permesso breve;
- f) disponibilità dei docenti, fino ad un massimo di 5 ore, comunicate al D.S. con recupero su ore di permesso o con pagamento di ore eccedenti;
- g) eventuale modifica dell'orario, con preavviso;
- h) ordine di servizio.

#### **Art. 63 - Assegnazione dei docenti alle classi**

Il personale docente viene assegnato ai corsi, classi e sezioni dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) indicazioni ministeriali;
- b) conservazione della continuità didattica;
- c) valutazione di situazioni particolari;
- d) formazione di consigli di classe equilibrati;
- e) eventuali richieste del personale che dovranno essere presentate, per iscritto e protocollate agli atti della scuola, entro il 31 maggio del corrente anno scolastico.

Entro il mese di giugno il D.S. propone al Collegio Docenti il piano di assegnazione docenti alle classi per raccogliere eventuali osservazioni, proposte e/o modifiche. A settembre, definito l'organico d'istituto, il D.S. formalizzerà l'assegnazione con un provvedimento che sarà pubblicato all'Albo Pretorio d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico darà informazione preventiva dell'attribuzione delle cattedre alle RSU, compatibilmente con i dati relativi all'organico.

Il Dirigente scolastico potrà derogare a tali criteri in presenza di situazioni straordinarie ed eccezionali di carattere didattico, metodologico e connesse alla relazione educativa.

#### **Art. 64 - Casi particolari di utilizzazione**

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere

utilizzati in sostituzioni di colleghi assenti nel rispetto del proprio orario di lezione. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e l'inizio del proprio periodo di ferie, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti saranno a disposizione e potranno essere utilizzati per le seguenti attività programmate dal Collegio dei Docenti o dai Consigli di Classe:

- Corsi di formazione obbligatori.

#### **Art.65 - Attività funzionali all'insegnamento**

L'attività funzionale all'insegnamento è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici. Essa comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative: a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni; b) alla correzione degli elaborati; c) ai rapporti individuali con le famiglie.

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da: a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue; b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue; c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) del comma 3 sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett. a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal collegio docenti con il PTOF. Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti, in relazione alle diverse modalità organizzative del servizio, il consiglio d'istituto sulla base delle proposte del collegio dei docenti definisce le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra istituto e famiglie. Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria.

#### **Art. 66 - Rientro in servizio dopo il 30 aprile**

L'orario di lavoro del personale Docente rientrato dopo il 30 aprile, di cui all'art. 37 del CCNL 2007, è organizzato dal Dirigente scolastico in relazione alle esigenze didattiche e di funzionamento della scuola.

#### **Art.67- Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato**

Al personale assunto a tempo determinato, al personale di cui all'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988 e al personale non licenziabile di cui agli artt. 43 e 44 della legge 20 maggio 1982 n. 270, si applicano, nei limiti della durata del rapporto di lavoro, le disposizioni in materia di ferie, permessi ed assenze stabilite dal CCNL per il personale assunto a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai seguenti commi.

Le ferie del personale assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico.

Il personale docente ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), nonché quello ad esso equiparato ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 9 mesi in un triennio scolastico. Fermo restando tale limite, in ciascun anno scolastico la retribuzione spettante al personale di cui

al comma precedente è corrisposta per intero nel primo mese di assenza, nella misura del 50% nel secondo e terzo mese. Per il restante periodo il personale anzidetto ha diritto alla conservazione del posto senza assegni. Il personale docente assunto con contratto di incarico annuale per l'insegnamento della religione cattolica, secondo la disciplina di cui all'art. 309 del d.lgs. n. 297 del 1994, e che non si trovi nelle condizioni previste dall'art. 3, comma 6, del D.P.R. n. 399 del 1988, assente per malattia, ha diritto alla conservazione del posto per un periodo non superiore a nove mesi in un triennio scolastico, con la retribuzione calcolata con le modalità di cui al comma 4. Nei casi di assenza dal servizio per malattia del personale docente ed ATA, assunto con contratto a tempo determinato stipulato dal dirigente scolastico, si applica l'art. 5 del D.L. 12 settembre 1983, n. 463, convertito con modificazioni dalla legge 11 novembre 1983, n. 638. Tale personale ha comunque diritto, nei limiti di durata del contratto medesimo, alla conservazione del posto per un periodo non superiore a 30 giorni annuali per ciascun anno scolastico, retribuiti al 50%. Le assenze per malattia parzialmente retribuite non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti. 8. Il dipendente di cui al presente articolo ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per lutto per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado. Il personale docente ed ATA assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio. I permessi di cui ai commi 8 e 9 sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti. Al personale di cui al presente articolo si applicano le norme relative ai congedi parentali come disciplinati dall'art. 34 (Congedi dei genitori) e le disposizioni relative alle gravi patologie, di cui all'art. 17, comma 9 del CCNL 29/11/2007. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ivi compreso quello di cui al comma 5, ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello assunto per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art. 15, comma 2 del CCNL 29/11/2007. Al personale docente, educativo ed ATA assunto a tempo determinato, sono inoltre concessi permessi non retribuiti, per la partecipazione a concorsi od esami, nel limite di otto giorni complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio. 15. I periodi di assenza senza assegni interrompono la maturazione dell'anzianità servizio a tutti gli effetti.

## PERSONALE ATA

### Art. 68 - Orario di funzionamento dell'Ufficio di Segreteria e di ricevimento del pubblico

L'orario prevede la prestazione delle attività lavorative, in ragione di 36 ore settimanali funzionalmente strutturate all'orario di funzionamento della scuola.

L'orario di ricevimento in presenza del pubblico è il seguente:

- Martedì: dalle ore 16:00 alle ore 17:30;
- Mercoledì: dalle ore 11:30 alle ore 13:00;
- Venerdì: dalle ore 11:30 alle ore 13:00.

L'orario di ricevimento telefonico viene stabilito come di seguito specificato:

- da lunedì a venerdì: dalle ore 11:30 alle ore 13:00.

### Art. 69 - Orario di lavoro

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.

La puntuale attuazione dello stesso è affidata al DSGA. In coerenza con le presenti disposizioni, possono essere adottate le sottoindicate tipologie di orario di lavoro eventualmente coesistenti tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti da ogni singolo istituto: a) Orario di lavoro flessibile b) Orario plurisettimanale c) Turnazioni

L'orario prevede la prestazione delle attività lavorative, in ragione di 36 ore settimanali funzionalmente strutturate all'orario di funzionamento della scuola.

Di norma l'organizzazione è pari a 7 ore e 12 minuti lavorative continuative per cinque giorni o di 6 ore per cinque giorni con due rientri settimanali, ciascuno di tre ore o con un solo rientro e orario flessibile, sempre nel rispetto delle 36 ore settimanali.

L'articolazione dei turni di lavoro di tutto il personale ATA verrà decisa all'inizio dell'anno scolastico in base alle esigenze didattiche e organizzative. In corso d'anno potranno essere apportate modifiche orarie nell'eventualità dovessero manifestarsi esigenze organizzative diverse da quelle inizialmente programmate.

L'orario di lavoro ordinario massimo giornaliero è di 9 ore (escluse le prestazioni aggiuntive).

In caso di prestazione dell'orario giornaliero eccedente le sette ore e dodici minuti continuative di lavoro, il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto. Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio si rende necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

Ai dipendenti sarà dato il Piano Annuale delle Attività con l'indicazione dell'orario di lavoro di ciascuna unità di personale e con le corrispondenti mansioni a ciascuna assegnate.

#### **Art. 70 - Organizzazione dei turni di lavoro**

Per l'organizzazione dei turni di lavoro si terrà conto di esigenze particolari che potranno portare a modifiche dell'orario anche durante l'anno scolastico già avviato e in particolare:

- a) Attività didattiche ed extrascolastiche pomeridiane;
- b) Realizzazioni di Progetti;
- c) Apertura straordinaria agli studenti stabiliti con delibera del Consiglio d'Istituto;
- d) Altre attività al momento non prevedibili.

Durante la sospensione delle attività didattiche, fermo restando la prestazione lavorativa di 36 ore settimanali, l'orario di servizio, per tutte le categorie del personale A.T.A., viene articolato su cinque giornate, con orario continuativo di 7 ore e 12 minuti o con orario antimeridiano di almeno 6 ore al giorno ed uno o più rientri pomeridiani.

Per le attività programmate che sono complementari all'attività didattica (consigli di classe aperti ai genitori, elezioni, convegni, Esami di Stato, ...) qualora sia necessaria la presenza di più persone in servizio in orario pomeridiano verranno organizzati rientri pomeridiani in aggiunta a quanto normalmente previsto, coinvolgendo prioritariamente i collaboratori scolastici che hanno dato la disponibilità al lavoro straordinario e successivamente, in ordine alfabetico, quelli che non hanno dato la disponibilità al turno fisso e al lavoro straordinario.

In caso di assenza di un dipendente in turno pomeridiano sarà identificato un sostituto per la copertura del servizio, individuato tra coloro che devono completare la propria turnazione o, in caso non vi siano dipendenti in tali situazioni, in ordine alfabetico tra tutti gli altri collaboratori.

È consentito il cambio turno tra lavoratori della stessa sede di lavoro, a condizione che l'interessato abbia già individuato il proprio sostituto. La richiesta deve essere presentata sull'apposita modulistica e con preavviso di almeno 2 giorni. La richiesta dovrà essere firmata da entrambi i richiedenti.



#### **Art. 76 - Chiusura prefestivi**

La chiusura dell'Istituto nei giorni prefestivi è stabilita ad inizio d'anno, nel rispetto dei criteri generali sul funzionamento della scuola deliberati dal Consiglio di Istituto. L'eventuale revoca o modifica, di uno o più giorni, in base a sopravvenute esigenze di servizio, saranno comunicate tempestivamente alla R.S.U.

Per tutto il personale Ata i prefestivi saranno recuperati prioritariamente con i riconoscimenti orari stabiliti in contrattazione.

Per il recupero dei prefestivi il personale può chiedere di conteggiare a compensazione o giorni di ferie o giorni di riposo compensativo per "ore straordinarie" non retribuite. Nell'eventualità che il dipendente, al momento della chiusura prefestiva, non abbia ore maturate potrà concordare con il DSGA una programmazione di recuperi stabilita in base alle esigenze organizzative della scuola.

#### **Art. 77 - Gestione ferie e festività soppresse**

I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le festività soppresse spettanti per ogni anno scolastico devono essere godute entro il 31 agosto dell'anno stesso.

Le ferie possono essere rinviate al successivo anno scolastico per un massimo di 10 giorni.

Le richieste per il periodo estivo (1 luglio - 31 agosto), relative all'anno scolastico di riferimento, devono essere presentate entro il 31 maggio; entro 1 mese il D.S.G.A. predispone e comunica agli interessati il piano delle ferie e festività soppresse, tenendo conto che il funzionamento dell'istituto sarà garantito, nel medesimo periodo, con la presenza di almeno 1 assistente amministrativo e di 2 collaboratori scolastici;

Il D.S.G.A. ed il suo sostituto godranno delle ferie in periodi tra loro alternati in modo da garantire costantemente la presenza di uno di loro.

Nel caso in cui non sia possibile, per garantire l'organizzazione del servizio, l'accoglimento di tutte le richieste presentate, la scelta di quali non autorizzare o autorizzare in misura ridotta verrà operata dal DSGA, garantendo un'alternanza di opportunità rispetto agli anni precedenti.

Non saranno concesse ferie o festività soppresse in occasione di scioperi del personale.

#### **Articolo 78 -Permessi brevi**

I permessi, se non compensati con ore già a credito del dipendente, andranno recuperati entro il mese di giugno dell'anno scolastico cui si riferiscono e comunque non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio o compensazione con il FIS spettante;

Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (manutenzioni straordinarie, assenze di dipendenti, ...) dovranno comunque essere autorizzate e andranno a decurtare eventuali permessi; la prestazione di lavoro straordinario potrà essere richiesta ai dipendenti anche durante la stessa giornata in cui si dovrà effettuare per situazioni particolari, urgenti e non prevedibili, al fine di garantire il servizio all'utenza.

25 GEN 2024

25 MAR 2024

**Art. 79 - Assegnazione del personale Collaboratore ai Plessi**

Il personale Collaboratore Scolastico viene assegnato ai vari plessi come di seguito indicato:

NR	COGNOME E NOME	PLESSO
1.	ARASI MARIA	FURRIOLO
2.	CARUSO ROSARIA MARIA	FURRIOLO
3.	CAUSERANO ROSETTA	S. LUCIA
4.	FAVAZZI MOLLI CA ANNA	VINA
5.	FAZIO CALOGERO	TORRENTE FORNO
6.	FAZIO MARIACATENA	FURRIOLO
7.	GUGLIOTTA MARIA PINA	FURRIOLO
8.	GUMINA FRANCESCO	VINA
9.	LANZA SARA GAETANA	S. LUCIA
10.	PINTO VRAGA ANNA MARIA	S. LUCIA
11.	RANDAZZO MIGNACCA GIUSEPPE	FURRIOLO
12.	SCORDINO CONO	FURRIOLO
13.	SPICCIA RENATO	SANTA LUCIA
14.	TRUGLIO CONCETTA	VINA
15.	ZINGALE FRANCESCO	S. LUCIA

**Art. 80 - Svolgimento attività lavorativa da parte del personale Collaboratore Scolastico**

Il personale Collaboratore Scolastico è tenuto, durante la permanenza degli alunni a scuola, a vigilare con la massima attenzione, al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità degli alunni.

**Art. 81 - Tempi di percorrenza in caso di spostamento tra diversi plessi scolastici**

Vengono stabiliti i seguenti tempi di percorrenza (in minuti) per gli spostamenti tra i diversi plessi scolastici.

DA	A	TORRENTE FORNO	S. LUCIA	VINA	FURRIOLO
TORRENTE FORNO			10	10	10
S. LUCIA		10		10	10
VINA		10	10		10
FURRIOLO		10	10	10	

25 GEN 2024

25 MAR 2024

25 GEN 2024

*Dei R. Ghera S. MR*

## PARTE 6

Miglioramento dell'Offerta Formativa - Parte economica

23 MAR 2024

*Dei R. Ghera S. MR*

**Art. 82 - Ripartizione delle risorse a carico del Miglioramento dell'Offerta Formativa a favore del personale docente ed ATA**

Sulla base dei contenuti del PTOF si provvede alla ripartizione dei fondi per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, tenuto conto del budget comunicato dal DSGA per l'anno scolastico 2023/24, che ammonta ad € 82.764,10, come di seguito specificato:

RIF.	DESCRIZIONE	ECONOMIA AL 31/08/2023	ASSEGNAZIONE CON NOTA PROT. N. 25954 DEL 29/03/2023 (PROT. INT. N. 11426 DEL 02/10/2023)	ASSEGNAZIONE CON NOTA PROT. N. 34614 DEL 11/12/2023 (PROT. INT. N. 15590 DEL 11/12/2023)	TOTALE ASSEGNAZIONE A.S. 2023/24	TOTALE MOF A.S. 2023/24
		A	B	C	D = B + C	E = A + C
A	FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA COMPRESA INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	17.701,57	41.839,09	227,32	42.066,41	59.767,98
B	FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE		11.093,57		11.093,57	11.093,57
C = A + B	<b>TOTALE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA COMPRESA INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA E SOSTITUTO DSGA</b>	<b>17.701,57</b>	<b>52.932,66</b>	<b>227,32</b>	<b>53.159,98</b>	<b>70.861,55</b>
D	FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA		4.024,63		4.024,63	4.024,63
	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA		1.930,85		1.930,85	1.930,85
	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	730,25	640,99		640,99	1.371,24
	AREE A RISCHIO	1.633,93	301,42		301,42	1.935,35
	ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	360,39	2.280,09		2.280,09	2.640,48
E = C + D	<b>TOTALE</b>	<b>20.426,14</b>	<b>62.110,64</b>	<b>227,32</b>	<b>62.337,96</b>	<b>82.764,10</b>

Le voci di spesa dell'economia al 31.8.2023, relative al FIS, alle Aree a Rischio ed alle ore eccedenti vengono rimodulate come di seguito indicato:

DESCRIZIONE	ECONOMIA AL 31/08/2023	VARIAZIONE SU ECONOMIA AL 31/08/2023	TOTALE ECONOMIA MOF A.S. 2023/24
	A	B	C = A + B
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA COMPRESA INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	17.701,57	-8.500,00	9.201,57
AREE A RISCHIO	1.633,93	-1.585,35	48,58
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	360,39	10.085,35	10.445,74

25 GEN 2024

25 MAR 2024

Per effetto della superiore rimodulazione gli importi relativi alle varie voci di spesa del MOF per l'anno scolastico 2023/24 risultano essere le seguenti:

<b>BUDGET FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA E ALTRI COMPENSI ACCESSORI A.S. 2023/24</b>								
RIF.	DESCRIZIONE	ECONOMIA AL 31/08/2023	VARIAZIONE SU ECONOMIA AL 31/08/2023	TOTALE ECONOMIA MOF A.S. 2023/24	ASSEGNAZIONE CON NOTA PROT. N. 25954 DEL 29/03/2023 (PROT. INT. N. 11426 DEL 02/10/2023)	ASSEGNAZIONE CON NOTA PROT. N. 34614 DEL 11/12/2023 (PROT. INT. N. 15590 DEL 11/12/2023)	TOTALE ASSEGNAZIONE 2023/24	TOTALE MOF A.S. 2023/24
		A	B	C = A + B	D	E	F = D + E	G = F - C
A	FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA COMPRESA INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	17.701,57	-8.500,00	<b>9.201,57</b>	41.839,09	227,32	42.066,41	<b>51.267,98</b>
B	FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE				11.093,57		11.093,57	<b>11.093,57</b>
C = A + B	<b>TOTALE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA COMPRESA INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA E SOSTITUTO DSGA</b>	<b>17.701,57</b>	<b>-8.500,00</b>	<b>9.201,57</b>	<b>52.932,66</b>	<b>227,32</b>	<b>53.159,98</b>	<b>62.361,55</b>
D	FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA				4.024,63		4.024,63	<b>4.024,63</b>
	INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA				1.930,85		1.930,85	<b>1.930,85</b>
	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	730,25		<b>730,25</b>	640,99		640,99	<b>1.371,24</b>
	AREE A RISCHIO	1.633,93	-1.585,35	<b>48,58</b>	301,42		301,42	<b>350,00</b>
	ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	360,39	10.085,35	<b>10.445,74</b>	2.280,09		2.280,09	<b>12.725,83</b>
<b>E = C + D</b>	<b>TOTALE</b>	<b>20.426,14</b>	<b>0,00</b>	<b>20.426,14</b>	<b>62.110,64</b>	<b>227,32</b>	<b>62.337,96</b>	<b>82.764,10</b>

L'importo complessivo lordo, pari ad € 82.764,10 viene ripartito ed utilizzato come di seguito specificato:

#### FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

Dall'importo del FIS, pari a € 62.361,55, occorre detrarre la somma di € 6.631,50, come di seguito specificato:

- € 4.080,00 per il compenso a titolo di quota variabile dell'indennità di Direzione, spettante al DSGA;
- € 2.551,50 per il compenso a titolo di quota variabile dell'indennità di Direzione, spettante al sostituto del DSGA, calcolato per un periodo presunto di assenza pari a 180 giorni.

<b>RIEPILOGO FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>		
RIF.	DESCRIZIONE	IMPORTO
A	BUDGET FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA - A.S. 2023/24	62.361,55
B	QUOTA VARIABILE INDENNITA' DI DIREZIONE SPETTANTE AL DSGA	4.080,00
C	INDENNITA' DI DIREZIONE PREVISTA SOSTITUTO DEL DSGA	2.551,50
<b>D=A-B-C</b>	<b>TOTALE FIS DA RIPARTIRE</b>	<b>55.730,05</b>

Del budget complessivo di € 82.764,10, viene utilizzato l'importo di € 82.611,55, ripartito come segue per l'effettuazione delle attività e per la realizzazione di progetti previsti per l'anno scolastico 2023/24.

Si evidenzia che, come compenso lordo orario, si è tenuto conto degli importi previsti dal CCNL del 2007 e non degli importi previsti dal nuovo CCNL del 2024, in quanto il budget complessivo del MOF è stato assegnato sulla base degli indicatori previsti dal CCNL 2007, come risulta dalla nota MIM Prot. n. 25954 del 29.9.2023.

25 GEN 2024

23 MAR 2024

25 GEN 2024  
 25 MAR 2024  
 [Handwritten signatures and initials]

ATTIVITA' / PROGETTO	NUMERO UNITA'	ORE PREVISTE	IMPORTO INIZIALE PREVISTO
<b>01 Collaborazione al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo</b>	<b>15</b>	<b>701</b>	<b>12.267,50</b>
01 Collaboratore DS	2	350	6.125,00
02 Responsabile di plesso	8	186	3.255,00
03 Coordinatore ordine scuola	5	165	2.887,50
<b>02 Collaborazione all'organizzazione didattica ed amministrativa</b>	<b>64</b>	<b>531</b>	<b>9.292,50</b>
01 Coordinatore sezione - scuola infanzia	8	40	700,00
02 Coordinatore classe - scuola primaria	18	168	2.940,00
03 Coordinatore classe - scuola secondaria	10	102	1.785,00
04 Referente Bullismo, cyberbullismo e legalità	1	20	350,00
05 Referente educazione alla salute	2	10	175,00
06 Referente MOF	3	30	525,00
07 Commissione INVALSI	7	44	770,00
08 Commissione NIV	8	64	1.120,00
09 Commissione PTOF	6	48	840,00
10 Tutor	1	5	87,50
<b>03 Progetti extracurricolari di arricchimento all'offerta formativa</b>	<b>41</b>	<b>541</b>	<b>9.467,50</b>
01 Progetto Teatro Scuola Infanzia	25	375	6.562,50
02 Progetto Serra didattica	3	30	525,00
03 Progetto Giochi matematici del Mediterraneo 2024	4	50	875,00
04 Progetto "Sì, FA...cciamo musica"	1	10	175,00
05 Progetto Orientamento - Corso a Indirizzo Musicale	4	32	560,00
06 Progetto Alfabetizzazione - Corso a Indirizzo Musicale	2	24	420,00
07 Progetto giornalino "La penna di Orlando"	2	20	350,00
<b>04 Funzioni Strumentale al piano dell'offerta formativa</b>	<b>4</b>		<b>4.024,63</b>
01 Funzione Strumentale Area 1 - Gestione e monitoraggio dell'Offerta Formativa	1		1.006,16
02 Funzione Strumentale Area 2 - Valutazione e autovalutazione di Istituto e coordinamento del NIV	1		1.006,16
03 Funzione Strumentale Area 3 - Interventi e servizi per gli alunni: coordinamento attività di inclusione, accoglienza e integrazione	1		1.006,15
04 Funzione Strumentale Area 4 - Rapporti con Enti e Istituzioni	1		1.006,16
<b>05 Attività complementari di educazione fisica</b>	<b>1</b>	<b>50</b>	<b>1.371,24</b>
01 Attività complementari di educazione fisica	1	50	1.371,24
<b>06 Aree a rischio</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>350,00</b>
01 Referente legalità	1	20	350,00
<b>07 Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti</b>		<b>450</b>	<b>12.725,83</b>
01 Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti		450	12.725,83
<b>11 Indennità di Direzione DSGA</b>	<b>1</b>		<b>4.080,00</b>
01 Indennità di Direzione DSGA	1		4.080,00
<b>12 Indennità di Direzione sostituto del DSGA</b>	<b>1</b>		<b>2.551,50</b>
01 Indennità di Direzione sostituto del DSGA	1		2.551,50
<b>13 Incarico specifico personale AA</b>	<b>1</b>		<b>555,85</b>
01 Incarico specifico personale AA	1		555,85
<b>14 Incarico specifico personale CS</b>	<b>5</b>		<b>1.375,00</b>
01 Incarico specifico personale CS	5		1.375,00
<b>15 Compenso ATA - AA</b>	<b>4</b>	<b>400</b>	<b>5.800,00</b>
01 Prestazioni aggiuntive ed altri eventuali impegni a carico del personale AA	4	400	5.800,00
<b>16 Compenso ATA - CS</b>	<b>15</b>	<b>1.500</b>	<b>18.750,00</b>
01 Prestazioni aggiuntive ed altri eventuali impegni a carico del personale CS	15	1.500	18.750,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>82.611,55</b>

Il riepilogo di tutto il piano di riparto del MOF per l'anno scolastico 2023/24 risulta essere il

seguinte:

DESCRIZIONE	TOTALE LORDO PERSONALE		TOTALE LORDO	
	DOCENTE	ATA	DIPENDENTE	
FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO (ART. 28 E ART. 88, COMMA 2, LETTERA B) CCNL 29.11.2007)			
	ATTIVITÀ AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (ART. 29 E ART. 88, COMMA 2, LETTERA D) CCNL 29.11.2007)	24.902,50	24.902,50	
	COMPENSI ATTRIBUITI AI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ART. 34 E ART. 88, COMMA 2, LETTERA F) CCNL 29.11.2007)	6.125,00	6.125,00	
	PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA (ART. 51 E ART. 88, COMMA 2, LETTERA E) CCNL 29.11.2007)		24.550,00	
	COMPENSO PER IL DSGA (ART. 56 CCNL DEL 29,11,2007 E ART. 3 SEQUENZA CONTRATTUALE DEL 25.7.2008)		4.080,00	
	COMPENSO PER IL SOSTITUTO DEL DSGA (ART. 56 E ART. 88, COMMA 2, LETT. I, DEL CCNL DEL 29.11.2007)		2.551,50	
	<b>TOTALE UTILIZZATO</b>	<b>31.027,50</b>	<b>31.181,50</b>	<b>62.209,00</b>
<b>SOMMA LASCIATA A DISPOSIZIONE PER EVENTUALI NECESSITA'</b>			<b>152,55</b>	
<b>TOTALE BUDGET</b>			<b>62.361,55</b>	
FUNZIONI STRUMENTALI	FUNZIONI STRUMENTALI AL POF (ART. 33 DEL CCNL DEL 29.11.2007 E ART. 2 DELL'INTESA DEL 31.5.2011)	4.024,63	4.024,63	
	<b>TOTALE UTILIZZATO</b>	<b>4.024,63</b>	<b>4.024,63</b>	
	<b>SOMMA LASCIATA A DISPOSIZIONE PER EVENTUALI NECESSITA'</b>			
<b>TOTALE BUDGET</b>			<b>4.024,63</b>	
INCARICHI SPECIFICI	INCARICHI SPECIFICI (ART. 62 DEL CCNL DEL 29.11.2007 E ART. 3 DELL'INTESA DEL 31.5.2011)		1.930,85	
	<b>TOTALE UTILIZZATO</b>		<b>1.930,85</b>	
	<b>SOMMA LASCIATA A DISPOSIZIONE PER EVENTUALI NECESSITA'</b>			
<b>TOTALE BUDGET</b>			<b>1.930,85</b>	
AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA	AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA (ART. 87 DEL CCNL DEL 29.11.2007 E ART. 4 DELL'INTESA DEL 31.5.2011)	1.371,24	1.371,24	
	<b>TOTALE UTILIZZATO</b>	<b>1.371,24</b>	<b>1.371,24</b>	
	<b>SOMMA LASCIATA A DISPOSIZIONE PER EVENTUALI NECESSITA'</b>			
<b>TOTALE BUDGET</b>			<b>1.371,24</b>	
AREE A RISCHIO	AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA (ART. 2, COMMA 2, DEL CCNL DEL 7.8.2014)	350,00	350,00	
	<b>TOTALE UTILIZZATO</b>	<b>350,00</b>	<b>350,00</b>	
	<b>SOMMA LASCIATA A DISPOSIZIONE PER EVENTUALI NECESSITA'</b>			
<b>TOTALE BUDGET</b>			<b>350,00</b>	
ORE ECCEDENTI	ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI (ART. 30 DEL CCNL DEL 29.11.2007 E ART. 5 DELL'INTESA DEL 31.5.2011)	12.725,83	12.725,83	
	<b>TOTALE UTILIZZATO</b>	<b>12.725,83</b>	<b>12.725,83</b>	
	<b>SOMMA LASCIATA A DISPOSIZIONE PER EVENTUALI NECESSITA'</b>			
<b>TOTALE BUDGET</b>			<b>12.725,83</b>	
<b>A</b>	<b>TOTALE BUDGET UTILIZZATO IN PROGETTI E ATTIVITA'</b>	<b>49.499,20</b>	<b>33.112,35</b>	<b>82.611,55</b>
	<b>PERCENTUALE DEL BUDGET UTILIZZATO IN PROGETTI E ATTIVITA'</b>	<b>60%</b>	<b>40%</b>	<b>100%</b>
<b>B</b>	<b>TOTALE SOMMA LASCIATA A DISPOSIZIONE</b>			<b>152,55</b>
<b>C = A + B</b>	<b>TOTALE BUDGET COMPLESSIVO</b>			<b>82.764,10</b>

25 GEN 2024

24 MAR 2024

La complessiva disponibilità, pari ad € 152,55, viene accantonata al fine di dare copertura ad eventuali nuove esigenze che dovessero manifestarsi nel corso dell'anno scolastico. Tale importo sarà liberamente utilizzato per le finalità relative all'assegnazione, sulla base di quanto verrà concordato dalla delegazione trattante, senza alcuna ulteriore formalità, ivi compreso il parere di compatibilità finanziaria da parte del Collegio dei Revisori dei Conti.

Per quanto riguarda il compenso stabilito a favore del personale Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico per le "Prestazioni aggiuntive ed altri eventuali impegni" si provvederà, tenuto anche conto dei desiderata degli stessi, alle modalità di ristoro delle prestazioni aggiuntive non forfetarie (pagamento o riposo compensativo).

#### **RISORSE RELATIVE A PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI**

Attualmente presso questa Istituzione Scolastica sono stati autorizzati i seguenti progetti a carattere nazionale e comunitario:

- Progetto PNRR M4C1I3.2-2022-961-P-18572 dal titolo: Quando lo SPAZIO insegna: dall'edilizia scolastica all'architettura educativa, per l'importo di € 125.736,64;
- Progetto PNRR M4C1I2.1-2022-941-P-8161 dal titolo: "Animatore digitale: formazione del personale interno", per l'importo di € 2.000,00.

25 GEN 2024

25 MAR 2024

25 GEN 2024

*Deen* *fu* *Agos* *ML* *er*

# PARTE 7

Norme finali e firme

25 MAR 2024

*Deen* *fu* *ML* *Agos* *ML*

**Art. 83 - Verifica di fattibilità del piano retributivo**

Le parti contraenti concordano di procedere a metà anno a una verifica del piano di fattibilità economica previsto nella presente contrattazione, nel caso in cui si rendessero opportuni adeguati correttivi.

**Art. 84 - Trasparenza**

Copia del Contratto di Istituto deve essere affissa all'albo dell'Istituto e pubblicata sul sito web dell'Istituto.

**Art. 85 - Interpretazione autentica**

Per l'interpretazione autentica del presente contratto si applica la disciplina prevista dall'art. 3 del CCNL del 2024.

**Art. 86 - Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

Fatto, letto, confermato e sottoscritto.

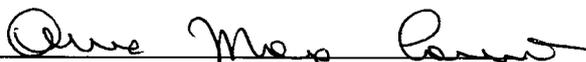
Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rita Troiani

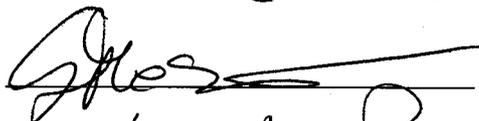


Per la RSU d'Istituto

Ins. Anna Maria Cassarà - FLC CGIL



Prof.ssa Gabriella Messina - SNALS CONFISAL



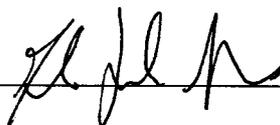
Prof. Michele Leone Pintabona - SNALS CONFISAL



Per le Organizzazioni Sindacali

CISL FSUR - Assente

FLC CGIL - Sig. Antonio Fasolo Gioele



SNALS CONFISAL - Assente

FEDERAZIONE GILDA UNAMS - Assente

ANIEF - Assente

**25 MAR 2024**

**25 GEN 2024**

