

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
ISTITUTO COMPrensivo STATALE "Giovanni Paolo II"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado



Indirizzo Via Roma, 20/B — 98071 Capo d'Orlando (ME)
Telefono 0941 426696
Codice fiscale 95008810830
Codice Meccanografico MEIC83000X
Codice Univoco Ufficio UFVHMT
Sito Internet www.icgiovannipaolosecondo.edu.it
Indirizzo e-mail meic83000x@istruzione.it
Posta Certificata meic83000x@pec.istruzione.it

I.C. "GIOVANNI PAOLO II"
98071 - CAPO D'ORLANDO (ME)
Prot. 0003693 del 07/03/2025
II-10 (Entrata)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

30 GEN 2025

6 MAR 2025

30 GEN 2025

[Handwritten signature]

PARTE 1

Criteria 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.

[Handwritten signature]

6 MAR 2025

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.

6 MAR 2025

30 GEN 2025

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 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.

6 MAR 2025

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.

6 MAR 2025

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.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

30 GEN 2025

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.

Decorso 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.

Decorso 30 gg

30 GEN 2025

Decorso 30 gg

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.

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

6 MAR 2025

Handwritten signature

Handwritten signature

30 GEN 2025

Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature

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.

Il dirigente scolastico: a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio; b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. 10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.

Art. 18 - Servizi minimi in caso di assemblea

Quando sono convocate assemblee coincidenti con l'orario di servizio, che prevedono la partecipazione del personale ATA, deve essere garantita, in coincidenza con l'assemblea, la presenza dei seguenti lavoratori necessari per assicurare i servizi essenziali ed indifferibili:

- a) Un assistente amministrativo per l'intera scuola;
- b) Un collaboratore scolastico per garantire il servizio al centralino e vigilanza sull'ingresso sede.

L'individuazione dei nominativi del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Art. 19 - Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

La dichiarazione di adesione è irrevocabile.

6 MAR 2025

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature on the left margin]

30 GEN 2025 *[Handwritten signature]*

Art. 20 - Servizi minimi in caso di sciopero

Si fa riferimento al protocollo di intesa siglato con le OO.SS. in data 11/02/2021 ed acquisito al protocollo dell'Istituzione Scolastica in data 22/02/2021, al n. 2199.

6 MAR 2025

I servizi minimi da assicurare in caso di sciopero sono i seguenti:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami finali	Docenti: Tutti i docenti del Consiglio di classe / team docente 1 Assistente amministrativo 2 Collaboratori scolastici per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso.
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	1 Collaboratore scolastico per plesso
B. EROGAZIONE ASSEGNI - INDENNITÀ	FIGURE PROFESSIONALI
b1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA o 1 assistente amministrativo 1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso

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.

Handwritten signature/initials on the left margin.

Vertical handwritten signatures and initials on the right margin.

30 GEN 2025 *Handwritten date and signature on the bottom left margin.*

30 GEN 2025

M. Marino

U. Leo Marino

PARTE 2

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

6 MAR 2025

U. Leo Marino
Gen. Leo Marino
U. Leo Marino

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.

6 MAR 2025

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.

6 MAR 2025

[Handwritten signature]

M. Pini

30 GEN 2025

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

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.

6 MAR 2025

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.

Colan de no mbr

M

Car Gae Mh

Mupine

30 GEN 2025

MA CO Mupine

30 GEN 2025

Handwritten signature
Carlo
Carlo

PARTE 3

Formazione

Handwritten signature
Carlo
Carlo

6 MAR 2025

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 predispone 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:

6 MAR 2025

- 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.

6 MAR 2025

M. Messina

M. Messina

30 GEN 2025

30 GEN 2025

M. Spina

Adriano M. Spina

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.

6 MAR 2025

U. Lo Spina *Oliviero Spina* *M. Spina*

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 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.

6 MAR 2025

M. P. M. P. M. P.

M. P. M. P. M. P.

30 GEN 2023

30 GEN 2025

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

PARTE 5

Rapporto di lavoro del personale docente ed ATA

6 MAR 2025

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Disposizioni comuni

Art. 51 - Assenza per malattia

Il dipendente assente per motivi di salute deve:

- a) comunicare l'assenza telefonando all'ufficio di segreteria entro le ore 7.45 del giorno stesso;
- b) 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:

- a) patologie gravi che richiedono terapie salvavita;
- b) 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;
- c) 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:

6 MAR 2025

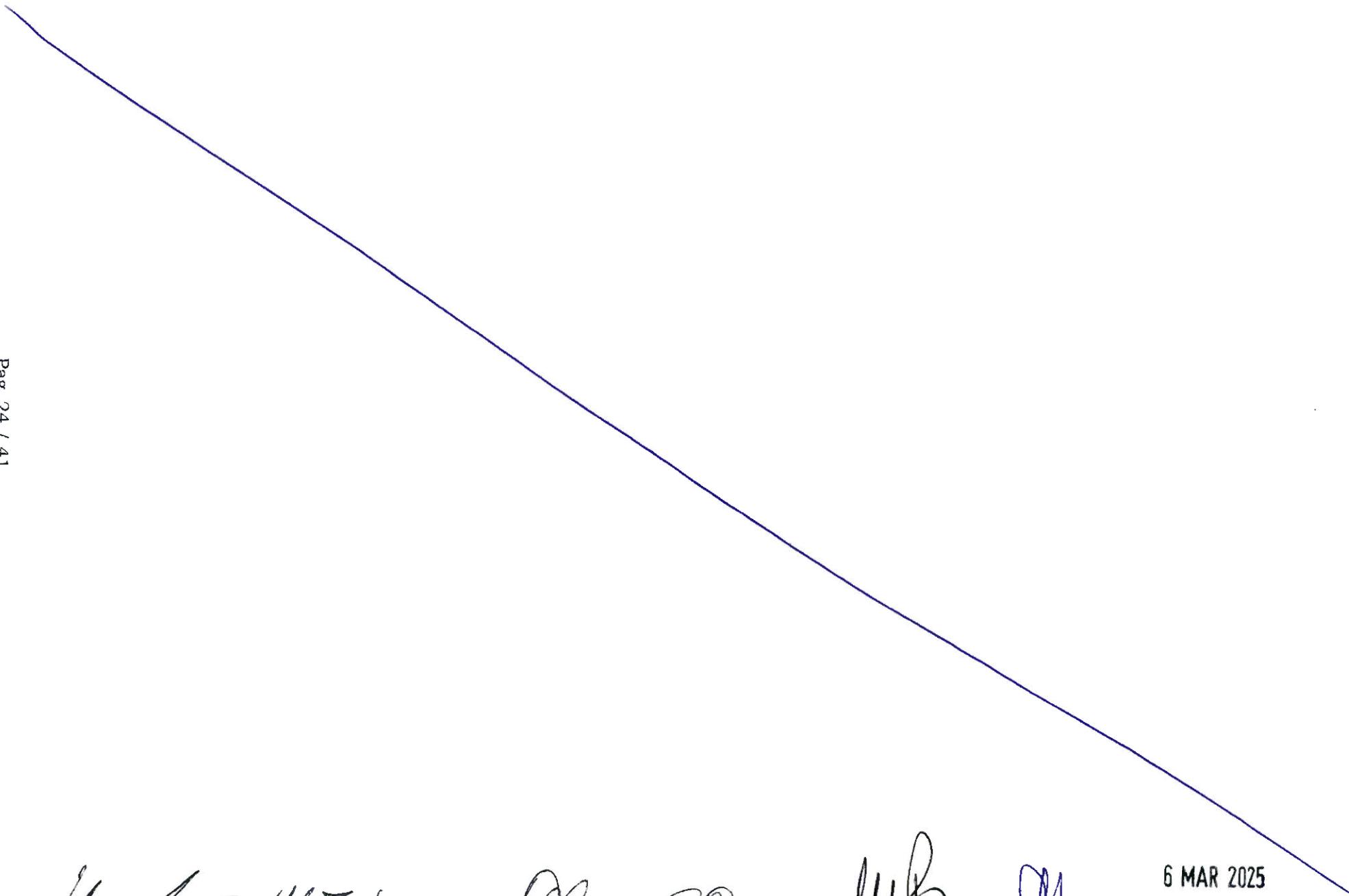
30 GEN 2025

30 GEN 2025

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Pag. 24 / 41

[Handwritten signature]

6 MAR 2025

Art. 55 - 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. 2. 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. 3. 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; 65 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. 4. 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. 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 dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a). 7. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Art. 56 - Piano Annuale delle Attività

Il Piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio dei Docenti entro il mese di settembre ed è modificabile e integrabile in ogni momento, in corso d'anno, con la stessa procedura, per far fronte a nuove e impreviste esigenze.

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne che per scrutini ed esami.

Le riunioni pomeridiane ordinarie, già programmate nel Piano Annuale delle Attività, avranno inizio non prima delle ore 14:30.

Art. 57 - Rapporti individuali con le famiglie

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.

Handwritten notes in the left margin:
 - Top: *lun*
 - Middle: *lun*
 - Bottom: *lun*

Handwritten notes in the right margin:
 - Top: *lun*
 - Middle: *lun*
 - Bottom: *lun*

Art. 58 - Vigilanza

Durante il cambio dell'ora, laddove possibile, il docente è tenuto a rimanere in classe fino all'arrivo del docente dell'ora successiva.

Durante l'intervallo, la vigilanza è assicurata da tutti i docenti in servizio impegnati nella classe.

I docenti sono responsabili direttamente della vigilanza degli alunni come espressamente previsto dal regolamento d'Istituto.

Art. 59 - Permessi brevi

I permessi brevi, da fruire ai sensi dell'art. 16 del CCNL, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico.

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.

6 MAR 2025

30 GEN 2025
M. P. M. P.
M. P. M. P.
M. P. M. P.

M. P. M. P.
M. P. M. P.
M. P. M. P.
M. P. M. P.

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.

6 MAR 2025

30 GEN 2025

M. Spina
Albo d'Istituto
M. Spina

M. Spina
M. Spina
M. Spina

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.

6 MAR 2025

30 GEN 2025
M. Pina
D. M. S.
L. M. S.

U. C. M. Pina
D. M. S.
L. M. S.

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.

6 MAR 2025

30 GEN 2025

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. 71 - Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

Le ore eccedenti necessarie alla realizzazione del PTOF (progetti - incarichi - commissioni ecc.) e alla sostituzione dei colleghi assenti potranno essere computate come recuperi prefestivi.

In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento di affidamento.

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate e maturate dovranno essere utilizzate per riposi compensativi, da godersi nei periodi di sospensione dell'attività didattica. Un ulteriore periodo utile per la fruizione potrà essere individuato quando gli studenti sono in viaggio di istruzione (per i collaboratori scolastici in rapporto alle classi di propria pertinenza).

Art. 72 - Assemblea ATA

Il Piano Annuale delle Attività degli ATA è proposto dal DSGA, sentito il parere del personale. Dopo averne verificato la congruenza con il PTOF, il Dirigente Scolastico lo adotta con proprio provvedimento (la puntuale attuazione del Piano Annuale delle Attività è affidata al DSGA).

6 MAR 2025

30 GEN 2025

Art. 73 - Piano delle attività

Il dirigente scolastico, verificata la congruenza rispetto al PTOF ed espletate le procedure di cui all'art. 30, adotta il piano delle attività.

Esso contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.

Il piano delle attività può essere modificato nel corso dell'anno per circostanze ed esigenze sopraggiunte.

L'orario di servizio può essere modificato se funzionale alle attività didattiche e all'organizzazione generale.

Art. 74 - Ripartizione delle mansioni

La ripartizione delle mansioni e dei compiti verrà effettuata in modo equo fra il personale risultante in organico.

Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni si terrà conto di quanto risulta nel verbale del Medico Competente e/o dell'apposita Commissione Medica di Verifica.

Ogni eventuale modifica, anche temporanea, delle mansioni assegnate, dovrà risultare da un ordine di servizio.

Art. 75 - Attuazione e gestione del Piano delle Attività

L'attuazione del piano delle attività del personale A.T.A. è di competenza del D.S.G.A. che individuerà il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, nel rispetto di quanto definito dagli articoli del presente contratto.

Durante l'anno scolastico le disposizioni giornaliere di lavoro del personale A.T.A. (sostituzione di personale nei turni - straordinari - recuperi ecc) saranno effettuate dal DSGA, da cui tale personale dipende direttamente.

Tutte le disposizioni che implicino attività aggiuntive, devono avere forma scritta, e devono essere disposte nei limiti di quanto indicato dal contratto di istituto.

L'attribuzione di attività aggiuntive comportanti l'effettuazione di ore eccedenti deve individuare prioritariamente i lavoratori che hanno maturato debiti orari (recupero ritardi o permessi orari).

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.

6 MAR 2025

30 GEN 2025

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.

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	CONO MICALE ALBERTI FURRIOLO
2.	BARATTA LUCIO	VIA ROMA CENTRO
3.	CALABRESE ANTONINA	CONO MICALE ALBERTI FURRIOLO
4.	CARUSO ROSARIA MARIA	VINA
5.	CATALIOTI ANTONIO	VIA ROMA CENTRO
6.	CAUSERANO ROSETTA	S.LUCIA
7.	CERAOLO ROSALBA	ERNESTO MANCARI VIA PIAVE
8.	DIPANE MASI SONIA	VIA ROMA CENTRO
9.	FAUSTINI GRAZIA	ERNESTO MANCARI VIA PIAVE
10.	FAVAZZI MOLLIKA ANNA	VINA
11.	FAZIO MARIACATENA	CONO MICALE ALBERTI FURRIOLO
12.	GERMANA' MARIA	VIA ROMA CENTRO
13.	GUGLIOTTA MARIA PINA	CONO MICALE ALBERTI FURRIOLO
14.	GUMINA FRANCESCO	VIA ROMA CENTRO
15.	LANZA SARA GAETANA	S.LUCIA
16.	PINTO VRAGA ANNA MARIA	S.LUCIA
17.	RANDAZZO MARIA	VIA ROMA CENTRO
18.	RANDAZZO MIGNACCA GIUSEPPE	CONO MICALE ALBERTI FURRIOLO
19.	RAVI' PINTO MARIA	SANTA LUCIA
20.	SCORDINO CONO	FURRIOLO
21.	SCORDINO GIOVANNA	VIA ROMA CENTRO
22.	SPICCIA RENATO	S.LUCIA
23.	TRUGLIO CONCETTA	VINA
24.	VICARIO CALOGERO ANTONINO	ERNESTO MANCARI VIA PIAVE
25.	ZINGALE FRANCESCO	S. LUCIA

6 MAR 2025

30 GEN 2025

30 GEN 2025

Manfredi
Manfredi
Manfredi

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.

6 MAR 2025

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

I tempi di percorrenza tra i vari plessi scolastici vengono stabiliti fra i 10 e i 15 minuti

Manfredi
Manfredi
Manfredi

30 GEN 2025

M. Pina

Dem. U. L. M. P. S.

PARTE 6

Miglioramento dell'Offerta Formativa - Parte economica

M. L. M. P. S.

Dem. U. L. M. P. S.

6 MAR 2025

6 MAR 2025

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

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2024/25 sono determinate come segue:

Tipologia delle Risorse	Importo assegnato per l'A.S. 2024/25	Economia anni precedenti	Totale
Fondo Istituzione Scolastica	73.312,56	10.659,60	83.972,16
Valorizzazione del personale scolastico	16.905,74		16.905,74
Funzioni strumentali al POF	5.811,04		5.811,04
Incarichi specifici al personale ATA	3.850,20		3.850,20
Ore eccedenti	4.249,83	6.764,14	11.013,97
Attività complementari di educazione fisica	1.153,52	12,18	1.165,70
Agenda SUD	3.801,21		3.801,21
TOTALE	109.084,10	17.435,92	126.520,02

Dall'importo del FIS, pari ad € 83.972,16 occorre detrarre l'importo di € 8.525,21, di cui:

- quanto ad € 7.276,50 per la quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA;
- quanto ad € 1.248,71 per il sostituto del DSGA.

L'importo del FIS disponibile ammonta, pertanto, ad € 75.446,95 (€ 83.972,16 - € 8.525,21).

L'importo del FIS disponibile, pari ad € 75.446,95 viene ripartito tra il personale docente ed ATA come di seguito indicato:

- quanto ad € 45.268,17 per il personale docente, pari al 60%;
- quanto ad € 30.178,78 per il personale ATA, pari al 40%.

L'importo della valorizzazione del personale scolastico, pari ad € 16.905,74 viene ripartito tra il personale docente ed ATA come di seguito indicato:

- quanto ad € 10.143,44 per il personale docente, pari al 60%;
- quanto ad € 6.762,30 per il personale ATA, pari al 40%.

Per effetto della ripartizione di cui sopra, gli importi spettanti al personale docente e ATA sono i seguenti (al netto dell'importo complessivo di € 8.525,21):

Tipologia delle Risorse	Personale Docente	Personale ATA	Totale
Fondo Istituzione Scolastica	45.268,17	30.178,78	75.446,95
Valorizzazione del personale scolastico	10.143,44	6.762,30	16.905,74
Funzioni strumentali al POF	5.811,04		5.811,04
Incarichi specifici al personale ATA		3.850,20	3.850,20
Ore eccedenti	11.013,97		11.013,97
Attività complementari di educazione fisica	1.165,70		1.165,70
Agenda SUD	3.801,21		3.801,21
TOTALE	77.203,53	40.791,28	117.994,81
Indennità di Direzione DSGA e Sostituto			8.525,21
TOTALE GENERALE			126.520,02

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al personale docente:

Attività / Progetto	Unità	Importo
01 FIS Attività Funzionali Insegnamento	154	38.095,75
01 Collaboratore del Dirigente Scolastico	2	8.855,00
02 Responsabile di plesso	12	4.158,00
03 Coordinatore ordine scuola	4	3.946,25
04 Coordinatore sezione - scuola infanzia	12	1.155,00
05 Coordinatore classe - scuola primaria	36	5.544,00
06 Coordinatore classe - scuola secondaria	18	3.465,00
07 Referente Bullismo, cyberbullismo e legalità	1	288,75
08 Referente educazione alla salute	2	385,00
09 Referente MOF	3	1.443,75
10 Referente attività di Ed. Civica	2	385,00
11 Referente legalità	1	288,75
12 Referente accoglienza personale scolastico	1	673,75
13 Commissione NIV	4	673,75
14 Commissione INVALSI	8	770,00
15 Commissione Gite	5	481,25
16 Tutor di docente immesso in ruolo nell'anno scolastico 2024/25	4	385,00
17 Progetto Scuola Primaria "Inclusipuzzle"	2	308,00
18 Progetto Scuola Primaria "LIS: Crescere insieme"	1	57,75
19 Progetto "Spazio fantasia e colori per star bene a scuola"	9	519,75
20 Progetto "Giochi matematici del Mediterraneo"	7	1.540,00
21 Progetto "Mare da amare "	2	385,00
22 Progetto "Recite di Natale"	9	673,75
23 Progetto "Alfabetizzazione strumento musicale"	4	673,75
24 Progetto "Orientamento strumento musicale"	3	462,00
25 Progetto "Danza contemporanea: il senso poetico del corpo"	2	577,50
02 FIS Attività di Insegnamento	12	3.619,00
26 Progetto "Aqui se habla español!"	3	1.155,00
27 Progetto "Concerto di Natale 2024" - Orchestra "Elpide"	5	1.232,00
28 Progetto "Concerto di fine anno scolastico" - Orchestra "Elpide"	4	1.232,00
03 Valorizzazione Docente	36	10.106,25
01 Progetto Scuola Infanzia "Scuola in festa"	33	9.528,75

6 MAR 2025

M

Oliverio

M. Spina

30 GEN 2025

Oliverio

M. Spina

Attività / Progetto	Unità	Importo
02 Progetto "Serra didattica"	3	577,50
04 Funzioni Strumentali	5	5.811,04
01 Funzione Strumentale Area 1 - Gestione e monitoraggio dell'Offerta Formativa	2	1.452,76
02 Funzione Strumentale Area 2 - Valutazione e autovalutazione di Istituto e coordinamento del NIV	1	1.452,76
03 Funzione Strumentale Area 3 - Interventi e servizi per gli alunni: coordinamento attività di inclusione, accoglienza e integrazione	1	1.452,76
04 Funzione Strumentale Area 4 - Rapporti con Enti e Istituzioni	1	1.452,76
05 Attività Complementari di Ed. Fisica	1	897,00
01 Attività Complementari di Ed. Fisica	1	897,00
06 Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti		11.013,97
01 Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti		11.013,97
07 Agenda Sud		3.801,21
01 Agenda Sud		3.801,21
TOTALE	208	73.344,22

RIEPILOGO PERSONALE DOCENTE			
Tipologia delle Risorse	Importo disponibile	Importo Utilizzato	Economia
Fondo Istituzione Scolastica	45.268,17	41.714,75	3.553,42
Valorizzazione del personale scolastico	10.143,44	10.106,25	37,19
Funzioni strumentali al POF	5.811,04	5.811,04	
Ore eccedenti	11.013,97	11.013,97	
Attività complementari di educazione fisica	1.165,70	897,00	268,70
Agenda SUD	3.801,21	3.801,21	
TOTALE	77.203,53	73.344,22	3.859,31

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al personale ATA per prestazioni aggiuntive e altri impegni inerenti all'attività lavorativa:

Tipologia delle Risorse	Importo disponibile	Importo Utilizzato	Economia
Fondo Istituzione Scolastica	30.178,78	30.178,50	0,28
Valorizzazione del personale scolastico	6.762,30	6.754,00	8,30
Incarichi specifici al personale ATA	3.850,20	3.850,20	
TOTALE	40.791,28	40.782,70	8,58

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).

6 MAR 2025

Dati di base

M. Spina

30 GEN 2025

Dati di base

M. Spina

30 GEN 2025

M. Pini

Olivero P. Co. MR SA

PARTE 7

Norme finali e firme

U. Pini

Olivero P. Co.

MR SA

6 MAR 2025

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

Rita Troiani

Per la RSU d'Istituto

Ins. Anna Maria Cassarà - FLC CGIL

Anna Maria Cassarà

Sig. Pippo Saporito - UIL SCUOLA RUA

Pippo Saporito

Prof. Maria Frisina - SNALS CONFISAL

Maria Frisina

Ins. Gabriella Messina - SNALS CONFISAL

ASSENTE

Prof. Michele Leone Pintabona - SNALS CONFISAL

Michele Leone Pintabona

Fatto, letto, confermato e sottoscritto

Per le Organizzazioni Sindacali

6 MAR 2025

CISL FSUR - Sig. _____

M. Frisina

FLC CGIL - Sig. _____

SNALS CONFISAL - Sig. _____

FEDERAZIONE GILDA UNAMS -- Sig. _____

ANIEF - Sig. _____

[Signature]

[Signature]

[Signature]

6 MAR 2025

