



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Omnicomprensivo Popoli

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Liceo Scientifico - IPSIA - ITC

Sede legale: Viale Bruno Buozzi **POPOLI TERME** –PE- Tel. 085/98317

Em@il: [peis001008@istruzione.it](mailto:peis001008@istruzione.it) - E-m@il certificata: [peis001008@pec.istruzione.it](mailto:peis001008@pec.istruzione.it)

Website -<http://omnicomprensivopopoli.it/>

*Cod. fisc. 81000590687 – Cod Mecc. PEIS001008 CODICE UNIVOCO: UFRVLE*

## IPOSTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2024/2025

### DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Omnicomprensivo Popoli.
2. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

## **RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

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

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

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

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

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente sentito la RSU indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 6 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
  - b3) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono

efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 indicate accanto ad ogni voce:

- c1) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
- c3) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
- c5) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
- c6) 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;
- c7) 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;
- c8) 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);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;
- c10) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
- c11) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023.

### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 30 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021 al quale si rinvia integralmente.

### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situate nei vari plessi, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali messi a disposizione dell'Istituto Omnicomprensivo Popoli, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### ***Assemblee sindacali***

- a) Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019/2021, cui si rinvia integralmente.

Le assemblee possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali aventi i requisiti di rappresentatività previsti dalle disposizioni vigenti sia dalla R.S.U. della scuola.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente scolastico, la R.S.U. e le OO.SS., verificando prioritariamente la disponibilità, stabiliscono in n.1 collaboratore scolastico per ogni plesso ed n. 1 assistente amministrativo la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino ed alle altre attività indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea. In assenza di dichiarata disponibilità si procede a rotazione sulla base dei criteri definiti per l'individuazione del personale per il contingente in caso di sciopero.

Sulla base della contrattazione regionale sulla definizione della durata massima delle assemblee territoriali, per la partecipazione del personale docente ed A.T.A. alle assemblee svolte, nelle prime due o nelle ultime due ore di servizio, fuori dal plesso di servizio ma nell'ambito del territorio di competenza dell'Istituto sono concessi 15 minuti per arrivare nella sede dell'assemblea o per ritornare nella sede di servizio. Per le assemblee che si svolgono al di fuori dell'ambito di competenza dell'Istituto sono concessi fino a 30 minuti per andata o ritorno dall'assemblea se svolta in ambito distrettuale, fino a 60 minuti oltre l'ambito distrettuale, salvo diversa indicazione espressa nella convocazione sindacale.

I 15 o 30 o fino a 60 minuti sono conteggiati nell'ambito del monte ore annuo di ciascun partecipante.

Per le assemblee riguardanti il personale A.T.A. che si svolgono in orario intermedio del servizio scolastico, fuori dal plesso di servizio ma nell'ambito del territorio di competenza dell'Istituto, sono concessi 15 minuti per arrivare nella sede dell'assemblea e 15 minuti per ritornare nella sede di servizio, 30 minuti per andata e 30 per ritorno in ambito distrettuale, 60 minuti per andata e 60 minuti per ritorno oltre l'ambito distrettuale, salvo diversa indicazione espressa nella convocazione sindacale.

I 30 o 60 o 120 minuti sono conteggiati nell'ambito del monte ore annuo di ciascun partecipante.

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

- a) Si concorda di allestire un albo R.S.U. in ciascun plesso scolastico in posizione ben visibile.
- b) La R.S.U. ha diritto ad affiggere negli appositi spazi assegnati, materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
- c) La R.S.U. può indicare la scuola come punto di riferimento per ricevere materiali e documenti provenienti da vari mittenti. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. del materiale che viene inviato per posta o per fax o e-mail.
- d) La R.S.U. ha diritto a ricevere, dall'ufficio di segreteria, la posta elettronica e la corrispondenza loro indirizzata.

e) Nel sito Web dell'Istituto scolastico è previsto uno spazio specifico denominato "Albo R.S.U." gestito dalla R.S.U., per la parte relativa ai materiali da immettere.

### ***Agibilità sindacale***

a) Alla R.S.U. è consentito, senza interrompere l'attività didattica, effettuare brevi comunicazioni al personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale, è consentito l'uso gratuito del telefono, fotocopiatrice ed e-mail.

b) Alla R.S.U. è consentito, a richiesta, di utilizzare un locale dell'istituto per fare riunioni fuori dell'orario di servizio ed avere a disposizione un armadio per la conservazione del materiale sindacale.

c) Alla RSU è consentito l'accesso in segreteria per comunicazioni strettamente inerenti la funzione di Rappresentante sindacale unitario.

### ***Calendario degli incontri***

Almeno 48 ore prima degli incontri il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e/o successiva .

### ***Trasparenza***

Alla R.S.U. d'istituto e alle Organizzazioni Sindacali, nell'ambito dell'informazione successiva, è consegnata copia dei prospetti relativi all'utilizzo del fondo d'istituto dell'anno scolastico precedente e le attività complessive retribuite.

### ***Informazioni e circolari***

Tutte le comunicazioni e/o circolari rivolte al personale, saranno portate a conoscenza tempestivamente attraverso circolare di servizio via e-mail personale e/o con pubblicazione all'Albo docenti e A.T.A. del sito web dell'Istituto. Solo le comunicazioni che richiedono espressamente la firma per presa visione saranno portate a conoscenza degli interessati dai coordinatori di plesso.

### **Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

### **Art. 11 – Referendum**

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

**Art. 12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 e dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020 e del Protocollo d'Intesa sottoscritto il 10/2/2021**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Sulla base delle unità di collaboratori scolastici assegnati a ciascun plesso con atto del dirigente scolastico e delle unità di assistenti amministrativi in servizio nell'Ufficio di segreteria il contingente del personale per le prestazioni indispensabili sarà costituito da:
  - **attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:**
    - n. 1 assistente amministrativo, a seconda se gli scrutini e gli esami si svolgono nel solo orario antimeridiano o pomeridiano oppure nell'orario antimeridiano e pomeridiano.
    - n 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza;
    - n. 1 collaboratore scolastico rispettivamente per ciascuna scuola primaria e secondarie di 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> grado per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;
  - **vigilanza sui minori durante i servizi di refezione**, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:
    - N 1 collaboratore scolastico per ciascuna scuola interessata
  - **raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi:**
    - o nr. 1 assistente tecnico del reparto o del laboratorio
    - o n 1 collaboratori scolastici ai soli fini di garantire l'accesso ai locali interessati
  - **vigilanza degli impianti e delle apparecchiature**, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse:
    - o n. 1 assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza;
    - n 1 collaboratori scolastici per le eventuali attività connesse
  - **adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi** e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
    - o Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
    - n. 1 assistente amministrativo.
3. Per la vigilanza straordinaria durante il servizio mensa in occasione di contemporaneo sciopero del personale docente e collaboratori scolastici, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il dirigente scolastico sia stato oggettivamente costretto a mantenere tale servizio: n. 1 collaboratore scolastico per ciascuna scuola interessata.
4. Non è prestazione indispensabile l'apertura della scuola, la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola o dei plessi.
5. Per l'individuazione dei nominativi del personale da includere nei contingenti per le prestazioni dei servizi indispensabili, individuati come sopra specificato, si procederà come segue:
  - a. volontarietà
  - b. rotazione previa estrazione lettera alfabetica
6. Il personale incluso nel contingente potrà, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, esprimere la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.
7. Il personale individuato per l'espletamento dei servizi minimi va computato tra gli scioperanti, ma deve essere escluso dalle trattenute stipendiali.

## PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

### **Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal CCNL del comparto scuola 2019/2021.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma del CCNL del comparto scuola 2019/2021. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale A.T.A. non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

- a. elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (disabili, immigrati);
- c. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
- d. attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi, in rapporto al tipo e al livello di responsabilità connesse al profilo;
- e. sostituzione del personale assente.
- f. Le attività aggiuntive, sono retribuite con il fondo d'istituto. Su esplicita richiesta dell'interessato le ore possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva. Il recupero delle ore aggiuntive deve avvenire in via prioritaria durante i periodi di sospensione o di chiusura delle lezioni ed attività didattiche. La fruizione del recupero di dette ore durante lo svolgimento delle lezioni e attività didattiche è consentita a condizione che nella scuola di servizio è assicurata la possibilità di sostituzione con altro personale già in servizio sia pure di altra scuola.
- g. La comunicazione di servizio relativa alle prestazioni aggiuntive deve essere notificata all'interessato con atto formale con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, salvo situazioni impreviste e non fronteggiabili con altre modalità organizzative. L'orario giornaliero, omnicomprendivo delle ore di attività aggiuntive, non può comunque superare le 9 ore, escluso il tempo pausa.

### **Personale beneficiario della 1^ Posizione economica**

Al personale già beneficiario della prima posizione economica prevista dall'art. 2 comma 2 della sequenza contrattuale 25/07/2008 ed a quello individuato per lo svolgimento delle mansioni di cui alla medesima posizione, saranno affidati i seguenti compiti:

- collaboratori scolastici: assistenza agli alunni diversamente abili, assistenza alla cura della persona ed alla mensa, collaborazione con l'ufficio di segreteria;
- assistenti amministrativi: sostituzione del D.S.G.A, gestione delle nuove tecnologie informatiche (Internet, SIDI, ARGO, software fiscali), coordinamento e supporto a progetti, ad attività didattiche e di formazione/aggiornamento del personale.

### **Personale beneficiario della 2^ Posizione economica**

Per l'assegnazione dei compiti al personale beneficiario della 2^ posizione economica prevista dall'art. 2 comma 3 della sequenza contrattuale 25/07/2008 e dall'accordo nazionale 12/03/2009, come richiesto dall'art. 4 comma 4.2 del suddetto accordo, si individua il seguente criterio: rispetto a quelli previsti dallo specifico profilo, i compiti da assegnare nell'ambito della collaborazione amministrativa dovranno riguardare ulteriori e più complesse mansioni, caratterizzate da autonomia e responsabilità operativa.

### **Incarichi specifici**

Gli incarichi specifici previsti dal CCNL-comparto scuola, individuati e comunicati in sede di informazione preventiva, verranno attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

- a) disponibilità del personale interessato, che dovrà presentare richiesta scritta di attribuzione;
- b) essere in servizio nella scuola nella quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità dell'incarico specifico;
- c) nel caso di richieste eccedenti rispetto al numero degli incarichi specifici disponibili per i singoli profili professionali e per le specifiche tipologie individuate nel comma 2, saranno redatte dal D.S.G.A. graduatorie sulla base dei seguenti elementi valutabili.

### **Collaboratori scolastici**

- a) aver già svolto per un intero a.s. attività dello stesso tipo (punti 6);
- b) per ogni ulteriore anno scolastico di incarico: punti 1
- c) a parità di punteggio (a+b) precedenza per anzianità di servizio: punti 1 ( per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) per complessivi 6 punti per ogni anno scolastico a t.i. nel profilo e punti 0,50 ( per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) per complessivi 3 punti per ogni anno scolastico a t.d. nel profilo;
- d) in caso di ulteriore parità (a+b+c) precedenza al possesso di titoli specifici e/o esperienze professionali assimilabili all'incarico da svolgere;
- e) in caso di ulteriore parità (a+b+c+d) prevarrà il collaboratore scolastico con minore anzianità anagrafica.

### **Assistenti amministrativi**

- a) aver già svolto per un intero a.s. attività dello stesso tipo (punti 6);
- b) per ogni ulteriore anno scolastico di incarico specifico di qualunque tipo: punti 1
- c) a parità di punteggio (a+b) precedenza per possesso patente europea
- d) in caso di ulteriore parità valutazione anzianità di servizio: punti 1 ( per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) per complessivi 6 punti per ogni anno scolastico a t.i. nel profilo o nel profilo superiore punti 0,50 ( per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni) per complessivi 3 punti per ogni anno scolastico a t.d. nel profilo o nel profilo superiore;
- e) in caso di ulteriore parità (a+b+c+d) prevarrà l'assistente amministrativo con minore anzianità anagrafica.



## DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

### **Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

#### **Flessibilità**

- a) La flessibilità è permessa se favorisce e/o non contrasta con le esigenze di servizio.
- b) La flessibilità è concessa al 25% del personale sull'organico di fatto per ciascun profilo.
- c) La quota del 25% può essere superata, verificate le esigenze di servizio:
  1. per richieste motivate da particolari situazioni personali e/o familiari anche per brevi periodi;
  2. per richieste di flessibilità di durata massima fino ad un'ora giornaliera.
  3. In caso di più richieste rispetto al quota definita al punto b) si procede a rotazione, per periodi non inferiori ad un mese nel corso dello stesso anno scolastico fra il personale richiedente.
  - 4.

#### **Ritardi**

- a) Per ritardo si intende l'eccezionale posticipazione dell'orario di lavoro del dipendente non superiore a 30 minuti.
- b) Il ritardo occasionale deve essere comunque sempre giustificato e, se ritenuta valida la giustificazione e non superiore a 15 minuti, può essere autorizzato il recupero nella stessa giornata.
- c) I ritardi superiori a 15 minuti e quelli per i quali non è stato autorizzato il recupero nella stessa giornata, saranno scalcolati dalle ore prestate in eccedenza o, in caso di assenza di ore in eccedenza, saranno recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si sono verificati, previo accordo con il D.S.G.A.

### **Art. 16 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

Per quanto riguarda 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 (c.d. diritto alla disconnessione) (CCNL 2019/2021), si esprimono le seguenti valutazioni:

- si fissa dalle ore 18.30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del giorno seguente il periodo durante quale l'istituzione scolastica non ha diritto di interloquire con strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (telefono) che asincroni (ad es. mail); qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc., il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito fino alle 7:30 del mattino successivo.

Il Dirigente Scolastico invierà comunicazioni via mail solo durante l'orario di funzionamento dell'Ufficio.

Tutte le comunicazioni ufficiali saranno pubblicate sul sito della scuola, nei termini previsti dalla legge.

Il Dirigente Scolastico si asterrà dal chiamare sul cellulare il personale docente e ata o di inviare messaggi di qualsiasi genere, al di fuori dell'orario di funzionamento dell'Ufficio.

Il personale docente e ata (con esclusione dei due collaboratori) si asterrà dal chiamare il Dirigente Scolastico o inviare messaggi sul cellulare dello stesso e si rivolgerà esclusivamente all'Ufficio;

Il personale docente e ata invierà al Dirigente Scolastico messaggi sulla posta istituzionale, per questioni di estrema importanza, limitandosi ad utilizzare la PEC solo per scadenze (es. bandi, domande di mobilità , ecc.).

E' possibile interloquire con il Dirigente Scolastico solo previo appuntamento presso la segreteria dell'Ufficio.

### **Art. 17 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

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

### **Art. 18 - 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:**

Per quanto riguarda 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 del CCNL 2019/2021, tenuto conto del Piano di Miglioramento dell'Istituto, l'Istituto stesso definisce le seguenti priorità formative:

- autonomia e organizzazione didattica;
- didattica per competenza, innovazione metodologica e competenze di base;
- competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento;
- competenze di lingua straniera;
- inclusione e disabilità;
- coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile;
- integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale;
- scuola e lavoro;
- valutazione e miglioramento;
- competenze informatiche per il personale ATA.

perseguibili possibilmente attraverso l'adesione a Reti di scuole con il medesimo scopo formativo.

Sarà tuttavia possibile organizzare presso l'Istituto corsi di formazione specificatamente richiesti dal personale in servizio per esigenze didattiche ed educative/amministrative e corsi di primo soccorso e antiincendio per la formazione obbligatoria del personale docente e ATA compatibilmente con le risorse a disposizione.

### **Art. 19- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;**

Il personale docente che su proposta della propria scuola, al di fuori dell'orario di servizio, partecipa a corsi di formazione e/o aggiornamento organizzati dall'amministrazione scolastica, ha diritto al rimborso delle spese di viaggio e/o vitto, qualora ne ricorrano le condizioni così come previsto dalla normativa.

Non è concessa l'autorizzazione alla partecipazione a corsi di formazione a più di un docente per ciascun plesso di servizio al fine di assicurare la regolare prestazione didattica, in pari data.

Criteri per partecipazione a corsi con esoneri dal servizio:

1. Priorità al personale a tempo indeterminato;
2. Coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione
3. Coerenza con le priorità del PTOF;
4. Fra il personale che chiede di partecipare a un corso di formazione/aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative;
5. A parità di condizioni parteciperà il personale che garantirà la permanenza negli anni successivi presso la scuola;

6. Priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio.

Il personale A.T.A. che su proposta della propria scuola, al di fuori dell'orario di servizio, partecipa a corsi di formazione e/o aggiornamento organizzati dall'amministrazione scolastica, ha diritto a recuperare dette ore con permessi orari e/o giornalieri e/o con i giorni di chiusura prefestiva oltre al rimborso delle spese sostenute e documentate. Qualora la partecipazione ai corsi comporti l'esonero dal servizio si recupereranno le ore eccedenti l'orario di lavoro previsto per la giornata di riferimento, comprese tra l'orario di partenza e quello di rientro, con riferimento all'uso dei mezzi pubblici.

Criteri per partecipazione a corsi con esoneri dal servizio:

1. Priorità al personale a tempo indeterminato;
2. Coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione
3. Coerenza con le priorità del PTOF;
4. Fra il personale che chiede di partecipare a un corso di formazione/aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative;
5. A parità di condizioni parteciperà il personale che garantirà la permanenza negli anni successivi presso la scuola;
6. Priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio.

**Art. 20- 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.**

Lo stress lavoro-correlato è oggetto di preoccupazione sia per i datori di lavoro sia per i lavoratori.

Vi è quindi un interesse comune ad affrontare la tematica e la necessità di una azione congiunta.

Eliminare o contenere i fattori stressogeni lavorativi comporta benefici per la salute dei lavoratori, ma anche vantaggi economici e sociali per tutti.

Lo stress lavoro-correlato è causato da fattori diversi come il contenuto del lavoro, l'inadeguata gestione dell'organizzazione e dell'ambiente di lavoro, carenze nella comunicazione.

La valutazione dello stress lavoro-correlato, con le misure per prevenirlo, eliminarlo o ridurlo, rientra nel più generale processo di valutazione di tutti i rischi.

Gli indicatori predittivi di stress lavorativo sono:

- un alto tasso di assenteismo;
- una elevata rotazione del personale;
- frequenti conflitti interpersonali o lamentele;

Le misure per prevenire, eliminare o ridurre lo stress lavoro-correlato possono essere:

- chiarezza nella comunicazione di obiettivi e di ruoli;
- adeguati livelli di responsabilità e controllo sul lavoro;
- miglioramenti nella gestione dell'organizzazione e dei processi di lavoro;
- miglioramenti delle condizioni e degli ambienti di lavoro;
- adeguata formazione (sulle cause dello stress lavoro-correlato e le misure per affrontarlo);
- informazione e consultazione dei lavoratori, anche attraverso i rappresentanti per la sicurezza.
- l'adozione di codici di condotta, di accordi di clima sereno.

## PERSONALE DOCENTE

### **ART. 21 - Orario di lavoro personale docente**

**1.** Sulla base dell'orario di funzionamento delle scuole definito dal Consiglio di Istituto, il dirigente scolastico ha fornito alla R.S.U. l'informazione preventiva relativa all'orario di lavoro del personale docente. L'organizzazione dell'orario lavoro e la connessa articolazione dell'orario deve risultare equilibrata nei seguenti elementi:

- equa distribuzione degli ingressi in servizio nell'orario settimanale;
- vigilanza durante le ore mensa, ad eccezione delle necessità di completare l'orario d'obbligo settimanale;
- equa distribuzione dei tempi di cura degli alunni nell'orario settimanale;
- nel caso di inevitabili disagi, si adotterà, per quanto possibile, il criterio della rotazione nell'articolazione dell'orario nel corso dell'anno scolastico.

**2.** Nella formulazione dell'orario giornaliero delle lezioni si tiene conto prioritariamente della distribuzione più efficace delle varie discipline.

**3.** Le ore eccedenti l'orario obbligatorio sono retribuite. I docenti che in base alle riunioni previste dai Consigli di intersezione/interclasse/classe, Collegio dei docenti, incontri collegiali scuola-famiglia, programmazione, abbiano un impegno di molto superiore alle 40 o alle ore da svolgere nella scuola, se in servizio in più istituzioni scolastiche, sono esonerati, a domanda, dal dirigente scolastico dalla partecipazione ad alcune riunioni.

**4.** Il docente può chiedere al dirigente scolastico di scambiare le ore di lezione preferibilmente con altri docenti della stessa classe, a condizione che le ore siano recuperate entro il mese successivo e non si riduca eccessivamente il monte ore complessivo di ciascun ambito o disciplina. La richiesta di scambio delle ore deve essere adeguatamente motivata da esigenze didattiche e/o da particolari esigenze personali o familiari.

Con preavviso di almeno due giorni il Dirigente Scolastico, per esigenze di servizio, può modificare il turno o l'orario di lavoro del docente che, ricevuto l'ordine di servizio, deve rispettarlo. Il mancato rispetto dell'ordine, se non adeguatamente motivato e documentato o autocertificato, determina l'avvio di procedimento disciplinare.

In caso di straordinarie e comprovate necessità il Dirigente può disporre il cambio di turno senza il preavviso dei due giorni.

**5.** Sulla gestione dell'orario di servizio per le uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione, si conviene quanto segue:

- rimborsi spese assolutamente necessarie ed adeguatamente documentate (documento di spesa originale e nominativo, è rimborsabile anche uno scontrino fiscale purché contenga oltre ai dati dell'ente che fornisce il servizio e le generalità del fruitore del servizio).

Gli accompagnatori che, in virtù degli accordi con le agenzie organizzatrici, fruiscono del trattamento di mezza pensione (prima colazione e pranzo o cena) non hanno diritto al rimborso del costo dell'eventuale 2° pasto (nota MEF 205876 del 14/05/1999).

## **ART. 22 - Permessi brevi**

1. Al personale docente sono concessi permessi brevi sulla base delle disposizioni vigenti previste dal C.C.N.L.- comparto scuola 2019/2021.
2. Il personale docente non potrà usufruire di permessi brevi nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento, salvo casi ritenuti dal dirigente scolastico adeguatamente motivati e documentati o autocertificati.
3. Le ore fruite dai docenti per permessi brevi, se non detraibili da eventuali ore già prestate in eccedenza, dovranno essere recuperate, entro due mesi, con la prestazione di ore eccedenti in attività di insegnamento o in attività utili di istituto.
4. I permessi vanno richiesti due giorni prima, fatti salvi motivi di urgenza adeguatamente motivati e documentati o autocertificati.

## **ART. 23 - Fruizione L. 104/92**

Il personale avente diritto alla fruizione della L. 104/92, salvo esigenze imprevedibili, predisporrà mensilmente il calendario delle giornate da fruire e, comunque, presenterà la richiesta con congruo anticipo (almeno due giorni), in modo da permettere un'adeguata organizzazione del servizio e, nei limiti del possibile, eviterà di fruirne nelle giornate che prevedono attività funzionali all'insegnamento, programmazione, consigli di intersezione/interclasse/classe, riunioni obbligatorie. La richiesta non va effettuata sempre nello stesso giorno della settimana, salvo comprovati motivi.

## **ART. 24 - Ferie durante lo svolgimento delle attività didattiche, sostituzione assenti e disponibilità svolgimento supplenze**

1. Al personale docente possono essere concessi dal dirigente scolastico i giorni di ferie durante lo svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche, sulla base delle singole richieste, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e delle particolari esigenze didattiche e di servizio.

Non sono concesse ferie nelle giornate che prevedono attività funzionali all'insegnamento, programmazione, consigli di intersezione/interclasse/classe, riunioni obbligatorie, salvo casi ritenuti dal dirigente scolastico adeguatamente motivati e documentati o autocertificati

Il docente che intende fruire delle ferie durante il periodo di svolgimento delle lezioni nelle scuole primarie e secondarie di 1° e 2° grado e delle attività didattiche nelle scuole dell'infanzia deve presentare la richiesta al dirigente scolastico almeno 7 giorni prima del periodo richiesto.

La concessione è subordinata al verificarsi delle condizioni previste dal C.C.N.L.-comparto scuola 2019/2021 e pertanto il docente è tenuto ad accertarsi entro l'orario di inizio delle lezioni se è possibile la fruizione, altrimenti il docente è tenuto al rientro in servizio. In caso di più richieste per lo stesso periodo il dirigente scolastico darà la priorità al docente che ne ha fruito di meno.

Per ogni sezione di scuola dell'infanzia, di classe di scuola secondaria e di modulo di scuola primaria è concessa la feria ad un solo docente in caso di più richieste nella stessa giornata, fatte salve le esigenze di servizio.

Non possono essere utilizzati docenti impegnati in attività didattiche, anche di compresenza, né distribuire gli alunni in altre classi della scuola per la concessione di ferie ad altri docenti.

## **ART. 25 - Sostituzione docenti assenti**

1. La sostituzione dei docenti assenti avverrà nel rispetto e nei limiti stabiliti dalle disposizioni previste dalla normativa vigente.

2. Per la copertura di eventuali assenze dei docenti delle scuole dell'infanzia si procederà alla nomina del supplente, dopo aver valutato le effettive esigenze di servizio, in rapporto anche alla presenza degli alunni, ai turni e orario di lavoro dei docenti, alla possibilità di utilizzo dei docenti in servizio nella stessa scuola dell'assente dichiaratisi disponibili ad effettuare ore eccedenti in misura non superiore a 6 ore settimanali e comunque nel limite massimo delle risorse disponibili, a forme di slittamento dell'orario di lavoro.

3. Per la sostituzione dei docenti delle scuole primarie anche per assenze inferiori a 5 giorni e della scuola secondaria di 1° e 2° grado, anche per assenze inferiori a 15 giorni, si procederà alla nomina

del supplente, valutate le effettive esigenze di servizio in rapporto anche alla presenza di docenti in compresenza o tenuti al completamento d'orario, agli orari di lavoro dei docenti, all'incidenza didattica del mancato svolgimento della o delle discipline insegnate dal docente assente, all'utilizzo dei docenti in servizio nella stessa scuola dell'assente dichiaratisi disponibile ad effettuare ore eccedenti in misura non superiore a 6 ore settimanali e comunque nel limite massimo delle risorse disponibili.

4. Qualora per la sostituzione di docenti si faccia ricorso all'utilizzo del personale disponibile a svolgere ore eccedenti a pagamento, si procederà ad incaricare in via prioritaria e se ricorrono le condizioni, i docenti della stessa classe e della disciplina insegnata dal docente da sostituire e, successivamente, a turnazione, incaricando tutti gli altri docenti.

#### **ART. 26 - Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite guidate, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, e nei periodi 1° settembre - inizio delle lezioni e termine lezioni - 30 giugno, i docenti potranno essere utilizzati in via prioritaria per attività di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti nella stessa classe e subordinatamente, per particolari ed imprevedibili necessità, in altre classi e per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

2. L'utilizzo è previsto sempre nell'ambito della scuola di servizio per i docenti delle scuole secondarie di 1° e 2° grado; prioritariamente nella scuola di servizio, per periodi pari o superiori a 6 giorni continuativi nell'ambito dell'organico funzionale per i docenti delle scuole dell'infanzia e primarie, sulla base della graduatoria interna d'istituto, a rotazione, a partire dalla posizione meno favorevole, salvo disponibilità dichiarata.

#### **ART. 27- Criteri per individuazione docenti da assegnare a progetti**

I docenti da assegnare con atto dirigenziale ai progetti didattici retribuiti con il Fondo dell'Istituzione scolastica sono individuati secondo i seguenti criteri:

- in via prioritaria i docenti proponenti, se disponibili;
- altri docenti disponibili, dando la priorità a quelli delle classi di provenienza degli alunni partecipanti;
- valutazione di esperienze e titoli attinenti al progetto da realizzare;
- posizione più favorevole nella graduatoria di scuola;
- docenti di altre scuole dell'Istituto per disponibilità, esperienze e titoli attinenti al progetto da realizzare, ordine di graduatoria.

<b>PERSONALE ATA</b>
----------------------

#### **Incontro di inizio anno con il personale ATA**

Ai sensi dell'art.63 comma 1 del CCNL 2019/2021 all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

### **ART. 28- Chiusure prefestivi**

Le chiusure prefestive individuate sulla base del calendario scolastico sono estese a tutto il personale ATA dell'Istituto, se richieste da almeno i 2/3 del personale in servizio e sono effettuate, a scelta degli interessati.

I giorni prefestivi individuati dal personale ATA per l'anno scolastico 2023/2024 sono:

Sabato 02 novembre 2024 SOSPENSIONE calendario regionale  
Martedì 24 dicembre 2024 - SOSPENSIONE calendario regionale  
Sabato 28 dicembre 2024 - SOSPENSIONE calendario regionale  
Martedì 31 dicembre 2024 - SOSPENSIONE calendario regionale  
Sabato 4 gennaio 2025 - SOSPENSIONE calendario regionale  
Sabato 19 aprile 2025 - SOSPENSIONE calendario regionale  
Giovedì 24 aprile 2025 SOSPENSIONE Delibera Organi Collegiali  
Sabato 26 aprile 2025 SOSPENSIONE calendario regionale  
SABATI DI LUGLIO E AGOSTO 2025

Per il recupero delle giornate prefestive, il personale presterà servizio in orario aggiuntivo in occasione di attività pomeridiane non coincidenti con l'orario di servizio ordinario: (Piano annuale delle attività, periodi di particolare intensità amministrativa, esigenze straordinarie di igienizzazione, ecc.), il prospetto della calendarizzazione degli impegni straordinari sarà oggetto di notifica a tutto il personale.

Il Personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione giorni di ferie o festività soppresse.

### **ART. 29 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni**

Sulla base dell'orario di funzionamento delle scuole definito dal Consiglio di Istituto, il dirigente scolastico fornisce alla R.S.U. l'informazione preventiva relativa all'orario di lavoro del personale A.T.A..

- a) Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio ed organizzative, l'orario di lavoro potrà essere articolato, a richiesta dell'interessato, anche su 5 giorni con due rientri pomeridiani di 3 ore ciascuno o con l'anticipo e/o il posticipo di 45 minuti al giorno ed un rientro di 2 ore e 15 minuti.
- b) Il giorno libero feriale, può essere solo il sabato.
- c) Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione scolastica o ricadente in una festività infrasettimanale.
- d) In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su 5 giorni mantiene l'orario prefissato.
- e) L'articolazione dell'orario di servizio articolato su 5 giorni non potrà essere autorizzata se comporta disomogeneità ed intensificazione nello svolgimento dei turni di servizio di altro personale nella stessa scuola del richiedente, salvo formale accordo tra gli stessi e senza aggravio per l'amministrazione.

### **ART. 30 - Turnazioni**

I collaboratori scolastici assegnati alle scuole dell'infanzia presteranno servizio a turni antimeridiano e pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale da concordare con il D.S.G.A.

Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali o familiari che dovranno essere comunicati e documentati o autocertificati con congruo anticipo, salvo casi di urgenza, al D.S.G.A.

Con preavviso di almeno due giorni il Dirigente Scolastico, per esigenze di servizio, può modificare il turno e l'orario di lavoro del collaboratore scolastico che, ricevuto l'ordine di servizio, deve rispettarlo.

Il mancato rispetto dell'ordine, se non adeguatamente motivato e documentato o autocertificato, oltre all'avvio di procedimento disciplinare, per le giornate di lavoro modificate comporta la mancata erogazione dei compensi.

Articolazione orario di lavoro in turni e cambio orario di lavoro per esigenze di servizio.

Al personale adibito ad orario di lavoro a turni è riconosciuto un incentivo stabilito in sede di ripartizione del fondo d'istituto.

### **ART. 31 - Accertamento prestazioni dell'orario**

L'accertamento delle prestazioni dell'orario ordinario, straordinario ed aggiuntivo del personale A.T.A. avviene tramite un rilevatore automatico.

### **ART. 32 - Fruizione L. 104/92**

Il personale avente diritto alla fruizione della L. 104/92, salvo esigenze imprevedibili, predisporrà mensilmente il calendario delle giornate da fruire, evitando sovrapposizioni nella stessa giornata con altro personale fruente della stessa legge in servizio nella stessa scuola e, comunque, presenterà la richiesta con congruo anticipo, in modo da permettere un'adeguata organizzazione del servizio.

### **ART. 33 - Sostituzione colleghi assenti**

#### ***Collaboratori scolastici***

a) La sostituzione dei collaboratori scolastici assenti sarà assicurata in via prioritaria con personale supplente, valutate le effettive esigenze di servizio. In tutte le situazioni nelle quali non si ravvisa il ricorso a personale supplente o si determinano ritardi nell'individuazione degli stessi secondo le disposizioni previste dal Regolamento delle supplenze del personale A.T.A., la sostituzione sarà assicurata prioritariamente da altro personale in servizio nelle scuole dello stesso Comune e, ove ciò non possibile, da altro personale in servizio nelle scuole di altro Comune secondo i seguenti criteri:

-disponibilità dichiarata;

-graduatoria di istituto a scalare, di volta in volta, dalla posizione meno favorevole e partendo dal personale con contratto a tempo determinato. Tale graduatoria includerà anche il personale fruente delle precedenzae previste dal contratto sulla mobilità.

b) Nelle scuole dell'infanzia in caso di assenza del collaboratore scolastico del 1° turno, fino all'arrivo dell'unità del 2° turno, se non si può procedere alla modifica del turno o non se ne ravvisa l'opportunità, sarà utilizzato un collaboratore scolastico, a turnazione e, valutata la situazione delle unità presenti nelle altre scuole, dello stesso comune o di altro comune.

c) Per la sostituzione dei collaboratori assenti si attribuisce il compenso forfetario pari a un'ora di servizio di € 12,50, per intensificazione a chi viene incaricato della sostituzione, oltre al compenso aggiuntivo per il prolungamento dell'orario di servizio fino ad un massimo di un'ora per consentire lo svolgimento delle mansioni proprie e del collega assente.

e) Nella giornata del sabato l'eventuale assenza di n. 1 unità nella scuola primaria o nella scuola secondaria di 1° grado, sarà coperta per tutto l'orario con le unità in servizio nelle scuole dell'infanzia.

f) I compensi per le ore aggiuntive e per le sostituzioni sono corrisposti nel limite di somma previsto dal fondo dell'istituzione scolastica.

Le ore non pagabili per carenza di fondi saranno recuperate con riposi compensativi.

g) La sostituzione per assenze riconducibili a ferie, festività soppresse e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo per i sostituti.

#### **Assistenti amministrativi**

In caso di assenza di un assistente amministrativo la sostituzione prevede lo svolgimento di tutte le pratiche normalmente affidate all'assistente assente, in particolare di quelle che hanno scadenza e che non sono rinviabili.

1. Le sostituzioni degli assistenti amministrativi assenti saranno assicurate come segue:



a) acquisizione delle disponibilità in rapporto agli incarichi di lavoro affidati a ciascun assistente per individuare reciproche sostituzioni con attribuzione del compenso forfetario pari ad un'ora di servizio di € 14,50 per intensificazione di lavoro per ogni unità di personale assente e per ogni giorno di assenza del titolare;

b) Per le assenze da 1 a tre giorni si attribuisce il compenso forfetario giornaliero pari a un'ora di servizio di € 14,50 per intensificazione a un solo assistente incaricato della sostituzione; per un periodo superiore ai 3 giorni si attribuisce il compenso forfetario giornaliero per intensificazione pari a un'ora di servizio di € 14,50 p.c. a due assistenti incaricati della sostituzione.

E' inoltre previsto il compenso aggiuntivo per il prolungamento dell'orario di servizio fino a un massimo di un'ora giornaliera per lo svolgimento delle pratiche affidate al collega assente.

2. I compensi per le ore aggiuntive sono corrisposti nel limite di somma previsto dal fondo dell'istituzione scolastica.

Le ore non pagabili per carenza di fondi saranno recuperate con riposi compensativi.

3. La sostituzione per assenze riconducibili a ferie, festività soppresse e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

### ART. 34 - Ferie

a) Il personale A.T.A. è tenuto a fruire delle ferie entro il 31 agosto. Il rinvio a periodi successivi dovrà essere determinato da esigenze di servizio o da motivate esigenze personali previste da specifiche disposizioni di legge o contrattuali vigenti.

b) Nel periodo luglio/agosto a ciascuna unità di personale deve essere assicurata la fruizione di almeno 15 giorni di ferie lavorative continuative. In caso di richiesta da parte di più unità di personale dello stesso periodo di fruizione delle ferie, si procederà a trovare un accordo tra i richiedenti e nel caso in cui l'accordo non si raggiunga, si procederà alla scelta del periodo dando la priorità al personale che non abbia fruito dello stesso periodo nell'a. s. precedente.

c) E' concesso fruire di giorni di ferie durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, solo per il personale in servizio nell'ufficio (assistenti amministrativi e D.S.G.A.) e ai collaboratori scolastici in servizio nelle scuole nelle quali la presenza di più unità di personale effettivamente in servizio nei giorni richiesti consenta di assicurare le specifiche attività lavorative e comunque in presenza del sottoindicato numero minimo di personale:

- scuole: n. 2 unità;

- ufficio: n. 3 unità.

d) Per particolari e motivate esigenze personali e familiari il dirigente scolastico, sentito il D.S.G.A., può concedere le ferie anche ai collaboratori scolastici in servizio nelle scuole con un'unica unità, a condizione che non ci siano oneri a carico dell'Istituzione scolastica.

Vanno comunque prioritariamente utilizzati i giorni di permesso retribuito spettanti.

La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 30 gg. dal termine di presentazione delle domande.

**Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.**

Il contingente minimo di presenza del personale **Collaboratore scolastico** nel periodo di sospensione delle attività didattiche è così stabilito:

- 2 unità per le scuole primarie, secondarie, nei giorni di consegna delle schede ai genitori nel mese di giugno;
- 2 unità nei giorni di svolgimento degli esami e nel periodo in cui si svolgeranno le prove di assolvimento del debito scolastico,
- 1 unità solo nella sede degli uffici dal termine degli esami al 31 agosto e nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Il contingente minimo di presenza del personale **Assistente amministrativo** in ciascuno dei due uffici nei mesi estivi è così stabilito:

- 3 unità nel periodo di svolgimento degli scrutini
- 3 unità nei giorni di svolgimento degli esami e nel periodo di assolvimento del debito scolastico

• 2 unità dal termine degli esami al 20 agosto e nei periodi sospensione dell'attività didattica.  
Per gli Assistenti Tecnici deve essere assicurata la presenza totale fino alla conclusione dell'Esame di Stato.

Nel caso che le richieste di ferie risultino incompatibili con i contingenti minimi sopra fissati, si attuerà un sistema di rotazione seguendo l'ordine decrescente della graduatoria d'istituto.

#### **ART. 35- Permessi brevi**

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal D.S.G.A., purché siano salvaguardate le esigenze di servizio.

2. La richiesta, adeguatamente motivata, deve essere avanzata, con congruo anticipo. La richiesta avanzata prima dell'inizio del turno di servizio dovrà essere adeguatamente motivata nell'urgenza e i permessi saranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale in servizio.

#### **ART. 36 - Casi particolari di utilizzazioni**

In caso di sospensione delle lezioni (neve, chiusure per mancanza di riscaldamento, energia elettrica, manutenzioni straordinarie, disinfestazioni, ecc.) nei plessi di assegnazione i collaboratori scolastici potranno essere utilizzati negli altri plessi dello stesso Comune funzionanti e, per particolari esigenze di servizio, anche in plessi di diverso Comune, sulla base dei criteri definiti per la sostituzione di collaboratori scolastici assenti.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **Art. 37 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/2025 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

#### **Art. 38 – Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

- a. N. 10 punti di erogazione;
- b. N. 108 unità di personale docente in organico di diritto;
- c. N. 30 unità (compreso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto

	tot.
Risorse a.s. 2024/2025	54.037,98
Economie anni precedenti	13.639,65
Economie Area a Rischio	2.654,95
Valorizzazione del personale scolastico	11.232,88
Indennità di direzione dsga e sost.	5.236,65
Fondi formazione personale docente	2.215,39
Integrazione fis (nota 40436 del 28/10/2024)	387,06
<b>Tot.</b>	<b>74.500,48</b>

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	
FUNZIONI STRUMENTALI	3.699,41
ECONOMIE FUNZIONI STRUMENTALI	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>3.699,41</b>
<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	
INCARICHI SPECIFICI	3.850,20
ECONOMIE INCARICHI SPECIFICI	1,75
<b>TOTALE</b>	<b>3.851,95</b>
<b>ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOC. ASSENTI</b>	
ORE ECCEDENTI	2.444,79
ECONOMIE ORE ECCEDENTI	2.264,76
<b>TOTALE</b>	<b>4.709,55</b>
<b>ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA</b>	
ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA	1.089,43
ECONOMIE ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA	4.530,78
<b>TOTALE</b>	<b>5.620,21</b>
<b>Fondi per la valorizzazione del personale docente scuole Agenda Sud</b>	
Fondi a.s. 2024/2025	2.254,53
ECONOMIE	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.254,53</b>

### **Art. 39 Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Ai sensi della Legge n. 160 del 27.12.2019, art. 1 c. 249: " Le risorse iscritte nel fondo di cui all'art. 1, c. 126, della Legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"  
 Passando le risorse art. 1 c. 126 l. 107/2015 nella dotazione del fondo miglioramento Offerta Formativa, i compensi finalizzati per la valorizzazione del personale scolastico son determinati in contrattazione integrativa d'istituto con una ripartizione con le stesse percentuali previste per il FIS.

## Art. 40 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell’istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all’art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell’anno scolastico successivo .
3. Il MOF a.s. 2024/2025 di € **60.860,83** (comprensiva del fondo per la valorizzazione del personale) è **ripartito per il 65 % (€ 39.559,54) al personale docente e per il 35% al personale A.T.A. (€ 21.301,29).**
4. Le **economie** sono pari ad € **13.639,65**, quelle derivanti dalle attività dei docenti (€ **10.435,18**) vengono riassegnate alla parte docente, quelle derivanti dalle attività ATA (€ **3.204,47**) vengono riassegnate alla parte ATA.
5. La quota del personale **docente pari ad € 49.994,72 corrisponde al 67,11%** del FIS comprensiva delle economie disponibile per l’anno scolastico 2023/2025 è destinata alle attività aggiuntive funzionali all’insegnamento (collaborazioni, coordinamenti, commissioni, ecc.) e alle attività aggiuntive di insegnamento (progetti).
6. La quota del personale **ATA pari ad € 24.505,76 corrisponde al 32,89%** del FIS comprensiva delle economie disponibile per l’anno scolastico 2024/205 è destinata di supporto all’attività didattica della scuola.
7. **Valorizzazione professionalità docente in zone disagiate (Agenda Sud)**  
Le risorse attribuite all’istituzione scolastica ammontano a € 2.254,53.  
Come previsto dall’art.7, comma 3 del CCNI FMOF 2024/25 la risorsa è destinata a retribuire:
  1. per il 50% la permanenza dei docenti che hanno garantito la continuità didattica per almeno un triennio (2022/2023-2023/2024-2024/2025);
  2. per il 50% i progetti a.s. 2023-2024 al personale di cui al punto 1, anche di ambito extracurricolare, per l’ampliamento dell’offerta formativa.Per quanto attiene alla valorizzazione della continuità didattica anche il personale trasferito perché perdente posto e rientrato nell’istituzione scolastica ha titolo al compenso.
8. **Formazione del personale**  
Le risorse per le attività di formazione rivolte al personale docente ammontano a 2.939,82.  
I fondi sono destinati al personale docente che parteciperà alla formazione prevista dal DM 66/2023 -Formazione del personale scolastico per la transizione digitale.
9. Eventuali ulteriori variazioni comunicate successivamente dal M.I.U.R. comporteranno necessariamente la proporzionale variazione dei compensi concordati.
10. I fondi per l’autonomia sono assegnati alle varie scuole per il 20% a ciascun ordine di scuola ed il restante 20% è ripartito tra i vari ordini di scuola in rapporto alle unità di personale dell’organico di fatto.

## Art. 41 – Funzioni strumentali

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare, i criteri di attribuzione, il numero ed i destinatari sono definiti con delibera del Collegio dei docenti.
2. Sulla base della delibera del Collegio dei Docenti e della disponibilità finanziaria pari a € **3.699,41** (lordo dipendente), valutati i carichi di lavoro corrispondenti, si concorda di corrispondere per ogni area i seguenti compensi, da dividere in uguali quote tra gli effettivi destinatari:

QUOTA PER AREA € 739,88

AREA POF N.1 INCARICO	739,88
AREA 2 INTERVENTI STUDENTI N 2 INCARICHI	369,94

	369,94
AREA 3 ORIENTAMENTO E CONTINUITA' N 1 INCARICO	739,88
AREA 4 RAPPORTO CON ENTI ESTERNI N. 1 INCARICHI	739,88
AREA 5 TECNOLOGIE N.3 INCARICHI	246,63
	246,63
	246,63
TOT.	3.699,41 €

**3.** I compensi si riducono di 1/10 per un unico o più periodi di mancata prestazione del servizio (da computarsi dalla data di inizio delle lezioni al 30/06) effettuata a qualsiasi titolo, anche non continuativa, pari a 30 giorni o multipli di 30, indipendentemente se l'incarico viene assegnato ad altro personale individuato per la sostituzione sulla base dei criteri già definiti.

Le economie dovute a riduzioni sono ridistribuite prioritariamente tra i destinatari della stessa area e in subordine sui componenti delle altre aree, se dimostrabile la intensificata attività a proprio carico.

Eventuali ulteriori riduzioni comunicate successivamente dal M.I.U.R. comporteranno necessariamente la proporzionale riduzione dei compensi concordati.

#### **ART. 42 - Funzioni miste**

**1.** Il Dirigente scolastico, in base alla disponibilità manifestata dai collaboratori scolastici, chiede all'ente locale di competenza l'assegnazione di risorse finanziarie come previsto dall'art. 4 del Protocollo nazionale.

**2.** Per il suddetto finanziamento, il Dirigente scolastico chiederà all'ente locale tante funzioni miste quante sono le persone impegnate nello svolgimento dei servizi e delle attività previste più quella per il supporto amministrativo.

**3.** A tal fine il Dirigente scolastico stipulerà apposita convenzione con l'ente locale.

**4.** In sede di contrattazione integrativa di istituto il fondo complessivo verrà assegnato al personale impegnato tenendo conto dei carichi diversi di lavoro.

**5.** Il Dirigente scolastico, oltre ad assegnare con atto formale i carichi di lavoro normali, dovrà assegnare al dipendente le attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi e funzioni miste con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare, indicando inoltre le modalità di svolgimento e la retribuzione spettante.

#### **Art. 43– Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

**1.** Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. In particolare sono assegnati per le attività del personale docente:

- a. per la didattica per competenze;
- b. per la valutazione per competenze;
- c. competenze informatiche personale ATA.

#### **Art. 45- PERSONALE DOCENTE**

Il FIS verrà utilizzato per retribuire incarichi individuali, lavori di commissione e Progetti in quanto attività aggiuntive secondo le indicazioni fornite dal Collegio Docenti.

Nelle seguenti tabelle sono indicate le attività che saranno retribuite con i fondi riservati alla realizzazione del P.T.O.F. e alla gestione e organizzazione dell'attività scolastica di competenza dei

docenti, con la precisazione che i compensi saranno liquidati a ciascun docente sulla base dell'effettivo impegno orario effettuato come indicato a fine attività dal responsabile di progetto e certificato dal Dirigente scolastico.

### Collaboratori del dirigente scolastico e referenti di ordini di scuola:

Criteri compensi collaboratori del Dirigente Scolastico:

	Collaborazione	Coordinamento degli ordini di scuola	Referenti di ordini di scuola
1° collaboratore	ESONERO	120	
2° Collaboratore e coord. Bussi	h 20	h 40	
Scuola infanzia			20
Scuola primaria Popoli			20
Scuola primaria e sec. 1° grado Bussi			20
Scuola secondaria 1° grado Popoli			30
Scuola secondaria 2° grado			30

Docenti con incarico di supporto operativo nei plessi	Classi	PLESSO ESTERNO
Scuola infanzia	H 3x n. sez.	5
Scuola primaria Popoli	H3x n. classi	
Scuola primaria e sec. 1° grado Bussi	H4 x n. classi	5
Scuola secondaria 1° grado Popoli	H4 x n. classi	
Scuola secondaria 2° grado	H4 x n. classi	5

Figura	Collaborazione	Coordinamento degli ordini di scuola	Coordinamento	n. 5 ore per classe o sezione	PLESSO ESTERNO	TOT. ORE	Compenso
1° collaboratore	esonero	120				120	2.310,00 €
2° collaboratore	30	30			5	65	1.251,25 €
REFERENTE SCUOLA INFANZIA			20			20	385,00 €
REFERENTE SCUOLE PRIMARIE			20			20	385,00 €

REFERENTE SCUOLE SEC. I GRADO			30			30	577,50 €
REFERENTI SCUOLE SUPERIORE			30			30	577,50 €
Supporto operativo scuola <b>infanzia Buozzi</b>				6		6	115,50 €
Supporto operativo scuola <b>infanzia Tiburtina</b>				6	5	11	211,75 €
Supporto operativo scuola <b>infanzia Bussi</b>				6	5	11	211,75 €
Supporto operativo scuola <b>primaria Popoli</b>				30		30	577,50 €
Supporto operativo scuola <b>Primaria Bussi</b>				15	5	20	385,00 €
Supporto operativo scuola <b>sec. I grado Popoli</b>				24		24	462,00 €
Supporto operativo scuola <b>sec. I grado BUSSI</b>				12	5	17	327,25 €
Supporto operativo scuola <b>sec. II grado Liceo e Ipsia Popoli</b>				28		28	539,00 €
Supporto operativo scuola <b>sec. II grado ITE</b>				4	5	9	173,25 €
TOT.	30	150	100	131	30	441	8.489,25 €

### Commissioni e gruppi di studio:

DESCRIZIONE	UNITA'	TOT. ore	Tipo di compenso	Tot.
REFERENTE INVALSI	n. 1 unità	18	compenso forfetario	346,50
REFERENTO PCTO	n. 1 unità	18	compenso forfetario	346,50
REFERENTE INCLUSIONE II GRADO	n. 1 unità	35	compenso forfetario	673,75
REFERENTE INCLUSIONE I CICLO	n.1 unità	35	compenso forfetario	673,75
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA	n. 1 unità	18	compenso forfetario	346,50
SUPPORTO TECNICO REFERENTE PROVE INVALSI	n. 2 unità	26	compenso forfetario	500,50
SUPPORTO TECNICO RESPONSABILI DI PLESSO PER LA STESURA DELL'ORARIO	n. 5 unità	40	compenso forfetario	770,00

COMMISSIONE CONTINUITA'	n. 6 unità	48	compenso forfetario	924,00
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	n. 7 unità	56	compenso forfetario	1.078,00
COMMISSIONE NAI	N. 5 unità	40	compenso forfetario	770,00
COMMISSIONE NIV – RAV- PDM – PTOF	N. 6 unità	108	compenso forfetario	2.079,00
RESPONSABILI DI LABORATORIO	N. 12 unità	96	compenso forfetario	1.848,00
COORDINATORI CONSIGLI DI 2° GRADO CLASSE 1/2/3/4	n. 5 unità	65	compenso forfetario	1.251,25
COORDINATORI CONSIGLI DI 2° GRADO CLASSE III IPSIA	n.1 unità	15	compenso forfetario	288,75
COORDINATORI CONSIGLI DI 2° GRADO CLASSE 5°	n. 2 unità	36	compenso forfetario	693,00
COORDINATORI CONSIGLI SC. SEC. 1° GRADO CL. 1° E 2°	n. 6 unità	78	compenso forfetario	1.501,50
COORDINATORI CONSIGLI SCUOLA SEC. 1° GRADO CL. 3°	n. 3 unità	45	compenso forfetario	866,25
COORDINATORI CONSIGLI SCUOLA PRIMARIA	n. 15 unità	120	compenso forfetario	2.310,00
SEGRETARI CONSIGLI DI I E II GRADO	n. 17 unità	85	compenso forfetario	1.636,25
SEGRETARI CONSIGLI DI PRIMARIA	n.15 unità	60	compenso forfetario	1.155,00
COLLEGAMENTO SC. PRIMARIA E SEC. I GRADO BUSSI /POPOLI	n.1 unità	13	compenso forfetario	250,25
COLLEGAMENTO SCUOLA INFANZIA BUSSI/POPOLI	n.1 unità	8	compenso forfetario	154,00
COLLEGAMENTO TORRE / POPOLI	n.1 unità	8	compenso forfetario	154,00
TUTOR NEO ASSUNTI	n.2 unità	14	compenso forfetario	269,50
FLESSIBILITA' ORARIA SC. INFANZIA	N. 12 unità	60	compenso forfetario	1.155,00
DISPONIBILITA' SOSTITUZIONI PRIMA E ULTIMA ORE	N. 4 unità	20	compenso forfetario	385,00
DISPONIBILITA' SOSTITUZIONI ORE INTERMEDIE	n. 12 unità	24	compenso forfetario	462,00
Tot.				22.888,25

<b>Tot. generale collaboratori e commissioni</b>	<b>31.377,50</b>
--	------------------

### ATTIVITA' PROGETTUALE

	Descrizione	Docente referente	Compenso orario	Compenso orario	Compenso orario	Totale Spesa Lordo Dipendente
1	PREVENZIONE DELLE DIFFICOLTA' DI APPRENDIMENTO	COSTANTINI ANTONELLA			20	€ 385,00
2	TEATRO IN CLASSE	COSTANTINI ANTONELLA			10	€ 192,50
3	UNA BIBLIOTECA PER CRESCERE E SOGNARE	DI ROCCO FRANCA		20		€ 770,00
4	CONCORSO PREMIO B. CROCE	DI DONATO CLAUDIA			50	€ 962,50
5	POPOLARE GIORNALINO ON LINE	TULLIA PELINO			70	€ 1.347,50
6	" NOI & VOI"	MARIA RITA GORGONI			10	€ 192,50
7	SCUOLA ATTIVA JUNIOR - ADESIONE	PANIERINO ANGELA MARIA			6	€ 115,50



	AL PROGETTO -					
8	OUTDOOR CLASSROOM LICEO IPSIA	PALERMI FRANCESCO			10	€ 192,50
9	BORSA DI STUDIO CIOFANI DI GIANFILIPPO.	PIZZOCCHIA ALESSANDRA			25	€ 481,25
10	POTENZIAMENTO E CAMPIONATI DI MATEMATICA E FISICA	TERZINI ANNALISA	10		30	€ 962,50
11	PROGETTO RACCHETTE IN CLASSE -ADESIONE AL PROGETTO-	PANIERINO ANGELA MARIA			6	€ 115,50
12	IV PRESEPE VIVENTE	GORGONI MARIA RITA		30	70	€ 2.502,50
13	RI-CONOSCERE D'AC CON D'ASCANIO METTIAMO LE ALI AL FUTURO	DI TOMASSO BIANCAMARIA			50	€ 962,50
14	SCUOLA ATTIVA KIDS - ADESIONE AL PROGETTO -	VERNACOTOLA GREGORIO			6	€ 115,50
15	CORSO INFORMATICA/ICDL	PATRIZIA DE GRANDIS			10	€ 192,50
16	GIOVEDI' DEL BENESSERE	PATRIZIA DE GRANDIS			10	€ 192,50
17	OMNIA PLUS	PATRIZIA DE GRANDIS			10	€ 192,50
18	RECUPERO IN ITINERE	PATRIZIA DE GRANDIS		40	10	€ 1.732,50
19	RECUPERO D.F.	PATRIZIA DE GRANDIS	50		10	€ 2.942,50
20	SPORTELLO	PATRIZIA DE GRANDIS		50	10	€ 2.117,50
21	DIFFERENZIAMOCI: INSIEME PER FARE LA DIFFERENZA	RIZIO ARIANNA			10	€ 192,50
22	LOGICA...MENTE	PIZZOFERRATO LUCREZIA		9	10	€ 539,00
23	PROGETTO ANTI-VIOLENZA	PATRIZIA DE GRANDIS			10	€ 192,50
	TOT.		50	159	453	€ 17.591,75

**PROGETTO GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI**

DOCENTE	ORE	STIPENDIO IN GODIMENTO	1/78 DELLO STIPENDIO + 10%	IMPORTO L.D. SPETTANTE
1 DOCENTE SCUOLA SEC. I GRADO	N. 36 ORE	€ 1.903,16	€ 26,84	€ 966,24

COMPENSO PER VALORIZZAZIONE DELLA CONTINUITA' DIDATTICA DOCENTE ESCLUSO PER ERRORE MATERIALE DA COMUNICAZIONE DEL MINISTERO PROT. N. n. 28297 del 26/07/2024	869,89
--	--------

Valorizzazione professionale docente in zone disagiate Agenda Sud	2.254,53
Formazione del personale	2.939,82
Tot. funzioni strumentali	3.699,41
Tot. Spese personale docenti per incarichi	31.377,50
Tot. Spese per personale docenti PROGETTI	17.591,75

To. Progetto giochi sportivi	966,24
COMPENSO PER VALORIZZAZIONE DELLA CONTINUITA'	869,89
<b>Tot.</b>	<b>59.699,14</b>

	FONDI MINISTERIALI PER PERCORSI COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO - PCTO A.S. 2023/2024		LORDO DIPENDENTE
<b>P.A. 2024</b> A.4 PCTO	Disponibilità L.S. € 1.990,68	DOCENTI: Tutoraggio LICEO N 36 ORE Tutoraggio IPSIA N. 12 ORE Tutoraggio ITE N. 12 ORE Coordinamento N. 10 ORE	Personale docente € 1.788,14 Personale ATA € 192,68 <b>tot. 1.980,82</b>
		PERSONALE ATA Organizzazione servizi N. 4 ORE Supporto organizzazione servizi N. 4 ORE	

Ai fini dell'efficacia dell'azione didattica le attività di sportello e recupero vengono affidate in primis ad altro docente della stessa disciplina e soltanto ove non possibile, allo stesso docente curriculare.

I compensi di natura forfetaria relativi alla partecipazione a commissioni e gruppi di lavoro si riducono di 2/3 se il docente che ne fa parte non assicura una presenza di almeno 2/3 negli impegni complessivi della commissione.

Le economie dovute a tali riduzioni sono ridistribuite prioritariamente tra i destinatari dello stesso incarico e in subordine sui componenti degli altri incarichi, se dimostrabile la intensificata attività a proprio carico.

I compensi di natura forfetaria si riducono di 1/10 per un unico o più periodi di mancata effettiva prestazione del servizio da qualsiasi causa determinata, anche non continuativi, pari a 30 giorni o multipli di 30 (da computarsi dalla data di inizio delle lezioni al 30/06), indipendentemente se l'incarico viene assegnato ad altro personale.

L'eventuale docente nominato per la sostituzione avrà diritto al compenso in proporzione alla durata dell'incarico solo se l'assenza del titolare è pari a 30 o multiplo di 30 giorni continuativi.

#### **ART. 46– Assegnazione compensi Fondo Istituto Pers. ATA**

### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

#### **Incarichi specifici**

L'importo per gli incarichi specifici di 3851,95 (lordo dipendente) è ripartito fra i collaboratori scolastici che non percepisce la 1° posizione economica.

Eventuali ulteriori variazioni comunicate successivamente dal M.I.U.R. comporteranno necessariamente la proporzionale variazione dei compensi concordati.

In base al P.O.F., alla suddetta disponibilità finanziaria, alla complessità della scuola ed alla valutazione dei corrispondenti carichi di lavoro, per i seguenti incarichi specifici individuati, si concorda di corrispondere i compensi specificati nella ripartizione del fondo d'istituto:

- assistenza agli alunni disabili – Compenso per assistenza alunni c. 3 L. 104/92 rispettando la misura di riferimento definita dal CCNL per la posizione economica di € 700,00 lordo dipendente.

SEDE SERVIZIO COLLABORATORI SC.		COMPENSO
SCUOLA INFANZIA	TIBURTINA	700,00
SCUOLA INFANZIA	TIBURTINA	700,00
SCUOLA SECONDARIA I GRADO	SEC. I G. POPOLI	700,00
LICEO	LICEO	700,00
ITE	ITE	700,00
		<b>3.500,00</b>

#### **Progetti: servizio collaboratori scolastici**

Descrizione	n. ore	Tipo di compenso	Totale Spesa Lordo Dipendente
CONCORSO PREMIO B. CROCE	15	Compenso orario	206,25 €

POTENZIAMENTO E CAMPIONATI DI MATEMATICA E FISICA	10	Compenso orario	137,50 €
IV PRESEPE VIVENTE	10	Compenso orario	137,50 €
RI-CONOSCERE D'AC CON D'ASCANIO METTIAMO LE ALI AL FUTURO	10	Compenso orario	137,50 €
CORSO INFORMATICA/ICDL	20	Compenso orario	275,00 €
RECUPERO IN ITINERE	16	Compenso orario	220,00 €
SISTEMAZIONE ARCHIVIO DOCUMENTALE	20	Compenso orario	275,00 €
ESAMI ICDL (QUOTA PARTE)	20	Compenso orario	275,00 €
Tot.	121		€ 1.663,75

### Intensificazione servizio collaboratori scolastici

Tipologia incarico	Unità	Ore	Tipo di compenso	Totale Spesa Lordo Dipendente
<b>Flessibilità</b> nello svolgimento dei turni di servizio	n. 19 unità	95	compenso forfetario	1.306,25
Supporto nell'igiene personale alunni	n- 7 unità	75	compenso forfetario	1.031,25
<b>Servizi Esterni:</b> disponibilità a recarsi all'ufficio postale, alla banca o presso altre sedi per motivi di servizio.	n. 3 unità	20	compenso forfetario	275,00
<b>Servizio di portineria</b>	n. 4 unità	25	compenso forfetario	343,75
<b>Servizio di vigilanza alunni che restano a scuola oltre orario</b>	n. 4 unità	20	compenso forfetario	275,00
<b>Piccola manutenzione</b> Riparazione di beni , verifica periodica dello stato d'uso di porte, infissi, rubinetteria, scarichi, locazione di lavagne, ecc	n. 5 unità	100	compenso forfetario	1.375,00
Supporto nella gestione del <b>magazzino</b> , durante le operazioni di prelevamento e di consegna delle forniture prestando assistenza all'assistente amministrativa addetta nello spostamento dei colli (sia all'arrivo della merce che nella distribuzione) e alla pulizia del locale compreso lo smaltimento dei cartoni.	n. 4 unità	40	compenso forfetario	550,00
Sistemazione e la pulizia dei locali comuni quai auditorium, palestre, aule laboratoriali.	n. 13 unità	65	compenso forfetario	893,75
Disponibilità al rispristino dell'archivio documenti sede centrale	n. 18 unità	90	compenso forfetario	1.237,50
Tot. intensificazione				<b>7.287,50</b>

Tipologia incarico	n. ore	Totale Spesa Lordo Dipendente
Lavoro straordinario per esigenze di servizio	100	1.375,00
Sostituzione colleghi assenti	100	1.375,00

Incarichi specifici	€ 3.500,00
---------------------	------------

Progetti	€ 1.663,75
Intensificazione	€ 7.287,50
Lavoro straordinario per esigenze di servizio	€ 1.375,00
Sostituzione colleghi assenti	€ 1.375,00
<b>tot</b>	<b>€ 15.201,25</b>

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI –

#### Progetti: servizio assistenti amministrativi

Descrizione	ore	Tipo di compenso	Totale Spesa Lordo Dipendente
CONCORSO PREMIO B. CROCE	5	Compenso orario	79,75 €
POTENZIAMENTO E CAMPIONATI DI MATEMATICA E FISICA	3	Compenso orario	47,85 €
IV PRESEPE VIVENTE	3	Compenso orario	47,85 €
RI-CONOSCERE D'AC CON D'ASCANIO METTIAMO LE ALI AL FUTURO	4	Compenso orario	63,80 €
CORSO INFORMATICA/ICDL	5	Compenso orario	79,75 €
SISTEMAZIONE ARCHIVIO DOCUMENTALE	33	Compenso orario	526,35 €
ESAMI ICDL	20	Compenso orario	319,00 €
<b>TOT.</b>	<b>73</b>		<b>€ 1.164,35</b>

#### Intensificazione servizio assistenti amministrativi

Descrizione attività	Unità	Tipo di compenso	Totale Spesa Lordo Dipendente
Intensificazione dovuta a maggior impegni nella predisposizione e gestione del piano annuale delle attività oo.cc. - esami di stato- iscrizioni alunni. Supporto alle famiglie per la gestione delle uscite didattiche e dei viaggi	n.4 unità	compenso forfetario	€ 558,25
Intensificazione dovuta a maggior impegni derivanti da adempimenti di esecuzione di ricorsi e di sentenze.	n.1 unità	compenso forfetario	239,25
Intensificazione dovuta a maggior impegni nella gestione dell'offerta formativa. Supporto ai responsabili di progetti con la supervisione del DSGA	n. 6 unità	compenso forfetario	1.036,75
Intensificazione dovuta a maggior carico di lavoro area alunni - supporto al referente invalsì; -supporto alle famiglie nell'utilizzo di pago in rete	n. 3 unità	compenso forfetario	638,00
Intensificazione dovuta a maggior impegni nel supporto all'attività di orientamento e nella gestione dell'attività di alternanza e gestione dei tirocinanti.	n. 3 unità	compenso forfetario	638,00
Supporto al DSGA nella gestione oraria del personale ATA , recuperi e straordinari, sostituzione degli assenti.	N. 2 unità	compenso forfetario	239,25
Intensificazione dovuta alla gestione e coordinamento interventi di manutenzione nei vari plessi dell'istituto. Raccordo tra i plessi, con i Comuni e con la Provincia per la gestione delle palestre e di spazi messi a disposizione per lo di attività didattiche dagli enti;	n.1 unità	compenso forfetario	319,00

Intensificazione per la gestione di pratiche di particolare complessità e maggior impegni derivanti da adempimenti amministrativi decentrati con scadenze impegnative : controllo e verifica delle graduatorie .	n. 4 unità	compenso forfetario	797,50
Intensificazione dovuta a maggior impegni nell'utilizzo di Passweb per la sistemazione delle pratiche pensionistiche .	n. 5 unità	compenso forfetario	877,25
Adempimenti per la transizione digitale e supporto nella gestione del registro elettronico.	n. 3 unità	compenso forfetario	478,50
Intensificazione nell'area contabile: gestione degli acquisti, avvisi, collaudi e consegna ai referenti. Supporto nella gestione dell'inventario.	n. 2 unità	compenso forfetario	478,50
Totale intensificazione			<b>€ 6.300,25</b>

Prestazioni aggiuntive per sostituzione assenti (compenso orario)		Tot. 60 ore	€ 957,00
Prestazioni aggiuntive (compenso orario)		Tot. 60 ore	€ 957,00
			<b>€ 1.914,00</b>

#### INCARICO SPECIFICO

Sostituzione DSGA	N. 1 unità		€ 500,00
-------------------	------------	--	----------

Incarichi specifici	€ 500,00
Progetti	€ 1.164,35
Intensificazione	€ 6.300,25
Lavoro straordinario per esigenze di servizio	€ 957,00
Sostituzione colleghi assenti	€ 957,00
<b>tot</b>	<b>€ 9.878,60</b>

#### ASSISTENTI TECNICI

##### Progetti: servizio assistenti tecnici

Descrizione	Referente	Tipo di compenso	Totale Spesa Lordo Dipendente
Esami Icdl	Smarrelli Fernando	Compenso orario	€ 638,00
		<b>Tot.</b>	<b>€ 638,00</b>

##### INTENSIFICAZIONE: servizio assistenti tecnici

Descrizione attività	Unità	Tipo di compenso	Totale Spesa Lordo Dipendente
Intensificazione per assistenza tecnica e supporto tecnologico informatico nell'utilizzo della strumentazione digitale al personale docente e amministrativo.	n. 2 unità	compenso forfetario	319,00
Supporto tecnico nella gestione della sicurezza informatica	n. 1 unità	compenso forfetario	79,75
Supporto tecnico e informatico nella realizzazione progetti	n. 2 unità	compenso forfetario	319,00
Intensificazione attività nella gestione dei materiali e degli ordini delle attrezzature dei laboratori e del magazzino	n. 2 unità	compenso forfetario	239,25
Intensificazione attività per supporto tecnico al referente in valsi nella predisposizione delle aule e delle attrezzature necessarie per le prove	n. 2 unità	compenso forfetario	319,00
Intensificazione per assistenza tecnica e informatica	n. 1	compenso	159,50

alle altre scuole infanzia/ primaria e sec.. Di i grado di Popoli e Bussi	unità	forfetario	
Totale intensificazione			1.435,50 €

Prestazioni aggiuntive/sostituzione assenti (compenso orario)		Tot. 30 ore	€ 478,50
---	--	-------------	----------

Progetti	€ 638,00
Intensificazione	€ 1.435,50
Lavoro straordinario per esigenze di servizio	€ 478,50
<b>Tot.</b>	<b>€ 2.552,00</b>

I compensi si riducono di 1/10 per un unico o più periodi di mancata effettiva prestazione di servizio da qualsiasi causa determinata, anche non continuativi, pari a 30 giorni o multipli di 30 effettuata a qualsiasi titolo (da computarsi dall'inizio delle attività didattiche e delle lezioni al 30/06).

L'eventuale personale supplente nominato per la sostituzione avrà diritto al compenso in rapporto alla riduzione operata al titolare.

Nel caso di mancata sostituzione le economie confluiscono nel fondo.

Le economie dovute a tali riduzioni sono ridistribuite prioritariamente tra i destinatari dello stesso incarico e in subordine sui componenti degli altri incarichi, se dimostrabile la intensificata attività a proprio carico.

#### **ART. 47 - Altri fondi**

Per i finanziamenti diversi dal fondo dell'istituzione scolastica, si concorda di fissare, come misure di riferimento per la retribuzione del personale docente e A.T.A. coinvolto nei relativi progetti, i compensi orari lordi spettanti per le prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro d'obbligo per le liquidazioni a carico del fondo dell'istituzione scolastica, riportati rispettivamente nelle Tabelle E1.6 del C.C.N.L. 2019/2021.

ATTIVITA' /PROGETTO	descrizione	Totale Spesa Lordo stato
<b>P.A. 2024 P.3.1. PROGETTO CORSI ICDL</b>	Compenso esaminatore per n. 100 esami	2.704,25

Il compenso all'esaminatore è riferito a una quota esami pari ad un minimo di 100 prestazioni nel corso dell'anno scolastico, al di sotto del quale si procederà ad una decurtazione proporzionale del compenso.

#### **FONDI PNRR**

Criteri per l'attribuzione degli incarichi e misura dei compensi per le figure previste dai progetti sopracitati:

- procedure di selezione aperte al personale interno in possesso delle necessarie competenze per l'espletamento di funzioni aggiuntive.
- attribuzione di incarichi diretti alle figure individuate in precedenza es. animatore digitale, funzioni strumentali e team per l'innovazione.

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

### **SOGGETTI TUTELATI**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. 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 videotermini.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. 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 nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti (coursisti)

### **Art. 48 -OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza desunti dagli art. 17 e 18 del D.Lgs 81/08:

1. Non delegabili :
  - a. la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art.28 con particolare adeguamento in merito alla valutazione considerando sesso, età e provenienza nonché quanto collegato allo stress da lavoro correlato. Il personale della scuola è, su questo ultimo punto, considerata una figura a rischio.
  - b. la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi
2. Obblighi specifici:

- a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla normativa.
- b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- e) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- f) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;

*Elaborazione piano di emergenza con compiti e ruoli delle figure sensibili e specifica formazione ed addestramento, in particolare:*

- g) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- h) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- i) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;  
adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.

Sistema di relazioni con RLS:

- l) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- m) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- n) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.
- o) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- p) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
- q) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- r) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

### **Il servizio di prevenzione e protezione**

1 Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (art.50 D.Lgs.81/08 ), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

Al riguardo il D.S. informa che è stato designato **RSPP, Marco Di Michele** in possesso dei requisiti previsti dall'art.32 D.Lgs.81/08, quale responsabile del servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	PREPOSTI
1° collaboratore del DS	De Grandi Patrizia
2° collaboratore del DS	Gorgoni Maria Rita
Dsga – ATA	Aielli Maria Luisa
ITE Torre de P.	Del Rosso Emanuela
Scuole Bussi S.T.	Gorgoni Maria Rita

### **Addetti al Primo Soccorso**

<b>Scuola infanzia Buozi Popoli</b>	Fuà Alessandra Franceschilli Manuela Galardi Giada
<b>Scuola infanzia Tiburtina</b>	Fuà Alessandra Trinetti Maria Grazia Marulli Gabriella
<b>Scuola infanzia Bussi S. Tirino</b>	DE Dominicis Carmen Zaino Ida Di Paolo Margherita Spera Anna
<b>Scuola primaria Popoli</b>	Falzetta Daniela Di Serio Giuseppina Tursini Aurelia
<b>Scuola primaria Bussi s. Tirino</b>	Gorgoni Maria Rita Casino Angela Ziccardi Isabella
<b>Scuola secondaria I grado Popoli</b>	Amicosante Giampaolo Forcucci Giuliana



	Rizio Arianna Colangeli Valentina Spezza Anna
<b>Scuola secondaria I grado Bussi S. Tirino</b>	Gorgoni M. Rita Natarelli Maia Antonietta Pescara Lea
<b>Scuola secondaria II grado Liceo</b>	Baldassarre Palmerino Di Franciscantonio Biagio De Grandis Patrizia Palermi Francesco Smarrelli Fernando Di Gianvincenzo Gianni Ritelli Luca
<b>Scuola secondaria II grado IPSIA</b>	Sabbadini Ersilia Di Stefano Loredana Moretta Luigi
<b>Scuola secondaria II grado ITE</b>	Del Rosso Manuela Margiotta Gemma Palermi Francesco Illiano Giuditta Paolini Mario
<b>Uffici</b>	Nagni Antonella Odoardi Pierluigi Sperduti Michela

#### **Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio**

<b>Scuola infanzia Buozzi Popoli</b>	D'Alfonso Domenica
<b>Scuola infanzia Tiburtina</b>	Sarra Gabriella
<b>Scuola infanzia Bussi S. Tirino</b>	De Dominicis Carmen Tomassetti Franca Zaino Ida
<b>Scuola primaria Popoli</b>	Falzetta Daniela Pulcina Giuseppina Di Serio Giuseppina Tursini Aurelia
<b>Scuola primaria Bussi s. Tirino</b>	Chella Elisabetta Di Bacco Anna Cascino Angela
<b>Scuola secondaria I grado Popoli</b>	Forcucci Giuliana
<b>Scuola secondaria I grado Bussi S. Tirino</b>	Cascino Angela
<b>Scuola secondaria II grado Liceo</b>	Di Gianvincenzo Gianni Smarrelli Fernando Ritelli Luca Terzini Adele
<b>Scuola secondaria II grado IPSIA</b>	Moretta Luigi
<b>Scuola secondaria II grado ITE</b>	Illiano Giuditta Paolini Mario
<b>Uffici</b>	Di Serio Giuseppina

I lavoratori designati, docenti o ATA, sono in numero sufficiente, possiedono le capacità necessarie e dispongono di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 6 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92, e nel D.Lgs 81/08 ; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il medico che svolge la sorveglianza sanitaria, **Silvia Ninfa Pizzuti** è stato individuato in base a avviso di selezione.

#### **ART. 49 - DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che si avvale del supporto del RSPP.

Il documento viene revisionato ogni anno scolastico per tener conto delle eventuali variazioni intervenute e ogniqualvolta se ne presenti la necessità per variazioni strutturali.

#### **ART. 50 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI**

1. Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08, il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

#### **ART. 51 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI**

1. 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. 3-bis. Il datore di lavoro e i dirigenti ai sensi del art.18 comma 3bis del d.lgs.81/08 sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico, o il preposto, adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

#### **ART. 52 - ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

I. A rispetto degli articoli 36/37 del D.Lgs.81/08. si provvederà annualmente previa verifica dei bisogni formativi obbligatori, alla formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti i cui contenuti minimi sono quelli individuati dall'art. 37 del D.Lgs.81/08.

*II-La formazione dei lavoratori e quella dei loro rappresentanti deve avvenire, in collaborazione con gli organismi paritetici, ove presenti nel settore e nel territorio in cui si svolge l'attività del datore di lavoro, durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori.*

Qualora la formazione avvenga al di fuori del normale orario di servizio, la stessa dovrà essere prevista:

- per i docenti, all'interno delle 40 ore collegiali di attività funzionali all'insegnamento (art. 29, c.2, lett. A del CCNL);
- per il personale ATA, come ore di recupero.

Per quanto detto, questa formazione va inserita ad inizio anno nella programmazione annuale delle attività funzionali, limitatamente al personale obbligato a svolgerla (formazione in ingresso o per scadenza di aggiornamento).

#### **ART. 53 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

Nell'unità scolastica è stato designato quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) la Sig.ra Natarelli Maria Antonietta, della quale è stata accertata la disponibilità.

Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art.47 e segg. del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:
  - A. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
  - B. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. 81/08.
  - C. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
  - D. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
  - E. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore ( art.11 ) . I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
  - F. 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;
  - G. per l'espletamento dei compiti di cui al D.Lgs. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'art.50 del D.Lgs. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### **Art. 54 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **Art. 55 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

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

### **ART. 56 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque proporzionata all'attività documentata.

### **ART. 57 - Altre disposizioni legislative, normative e contrattuali**

Tutti gli altri istituti giuridici riguardanti il personale della scuola e non definiti nelle presenti intese, sono applicati sulla base delle disposizioni legislative, normative e contrattuali in vigore.