



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
DEL 1° ISTITUTO COMPRENSIVO DI ACIREALE (CT)  
Anno Scolastico 2024-2025**

Il giorno ventisei del mese di novembre dell'anno 2024, presso l'Aula Magna del 1° Istituto Comprensivo di Acireale, sito in via Marchese di Sangiuliano, n° 51, 95024 Acireale (CT) viene sottoscritto il presente accordo di stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D. S. Myriam Ferrara
- b) per la R.S.U. d'Istituto i Sig.ri:

Bonsignore D'Anna Natala  
Indelicato Sebastiana

- c) per le OO.SS. firmatarie del CCNL-scuola

FLC-CGIL  
Lo Coco Rosa Maria Carmela  
SNALS  
CISL  
GILDA  
ANIEF

**TITOLO I - PARTE NORMATIVA - CAPO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - FINALITÀ, CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A. dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i

processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto dal D. S. Myriam Ferrara e dalla rappresentanza sindacale di istituto, si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti del Contratto integrativo di Istituto hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata annuale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del C.C.N.L. 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del P.T.O.F.. Ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico il Dirigente Scolastico e/o la R.S.U. potranno richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### **ART. 2 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo c. 2 per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **CAPO II - RELAZIONI SINDACALI**

#### **CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

#### **ART. 3 - BACHECA SINDACALE E DOCUMENTAZIONE**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della R.S.U., in collocazione idonea e concordata con la R.S.U. stessa e precisamente:
  - nella sede centrale in sala docenti;
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
  - nella bacheca Sindacale sul sito della scuola.
2. La R.S.U. ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della R.S.U..
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **ART. 4 - PERMESSI SINDACALI**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la R.S.U. si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e in particolare dagli artt. 8-9-10 del C.C.N.Q. del 7 agosto 1998 e dal C.C.N.Q. 04/12/2017 C.C.N.L..
2. La fruizione dei permessi di cui al precedente c. 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie provinciali e/o regionali delle OO.SS. e dalla R.S.U. di istituto tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 3 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla R.S.U. è gestito autonomamente dalla R.S.U. nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla R.S.U. medesima. Per il corrente anno

scolastico l'ammontare dei permessi sindacali spettanti alla R.S.U. è pari ad ore 45,23.

#### **ART. 5 - AGIBILITÀ SINDACALE**

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

#### **ART. 6 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA - INFORMAZIONE**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione del F.I.S. viene consegnata alla R.S.U., nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della R.S.U. medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **ART. 7 - PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

1. La R.S.U. e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro 5 giorni dalla richiesta.

#### **ART. 8 - ASSEMBLEE SINDACALI**

1. La R.S.U., congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla R.S.U., congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del C.C.N.Q. 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore comprensive dei tempi di spostamento se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo C.I.R..
3. Per quanto riguarda le assemblee sindacali territoriali, si fa riferimento al C.I.R. 2004 sulle assemblee territoriali.

#### **ART. 9 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE SINDACALI**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno e resa nota almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 6 giorni può essere ridotto a 4 giorni.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale A.T.A. possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **ART. 10 - SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE SINDACALI**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche, secondo l'orario di durata dell'assemblea, delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratori scolastici nella sede, nessuno negli altri plessi;
  - se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistenti amministrativi in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede e di n. 2 collaboratori scolastici in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso degli anni scolastici.

#### **ART. 11 - SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 22 del C.C.N.L. 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art. 22, comma 4, lettera c);
  - b) Confronto (art. 22, comma 8, lettera b);
  - c) Informazione (art. 22, comma 9, lettera b).

#### **ART. 12 - MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 C.C.N.L. 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed A.T.A., incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
  - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (bonus docenti);
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90;
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A., al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del C.C.N.L. con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il D.S. e la R.S.U..
4. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro 5 giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **ART. 13 - MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed A.T.A., nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il M.O.F.;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed A.T.A., per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di *burn-out*.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla R.S.U. degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla R.S.U. o dalle OO.SS. firmatarie del C.C.N.L. 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre 15 giorni.  
Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **ART. 14 - MATERIE OGGETTO DI INFORMAZIONE**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal C.C.N.L. 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla R.S.U. l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal C.C.N.L. 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'annoscolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### **CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE**

#### **ART. 15 - LA COMUNITÀ EDUCANTE**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il D.S.G.A. ed il personale A.T.A., nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.

**CAPO IV**  
**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE A.T.A.**

**ART. 16 - INCONTRO DI INIZIO ANNO CON IL PERSONALE A.T.A.**

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 *"All'inizio dell'anno scolastico, il D.S.G.A. formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale A.T.A.. Il personale A.T.A., 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"*.

**TITOLO II - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO - CAPO I**  
**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

**ART. 17 - CAMPO DI APPLICAZIONE**

1. Il presente campo riguarda l'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere al fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel P.T.O.F..
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).
5. La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata dal Regolamento Covid di istituto.

**ART. 18 - 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, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2 comma b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli

individuati dal D. L. Lavoro/Sanità del 16/01/97, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

#### **ART. 19 - SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
2. I lavoratori individuati, docenti o A.T.A., devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

#### **ART. 20 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI**

Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'A. S. 2024-2025 il Responsabile S.P.P. è l'Ing. Maurizio Caltabiano.

#### **ART. 21 - SORVEGLIANZA SANITARIA - MEDICO COMPETENTE**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi 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 esempio, l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/56, nel D. Lgs. 77/92 e integrati negli artt. 25, 38, 39 e seguenti del D. Lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'A. S. 2024-2025 è la Dott.ssa Trovato Angela.

#### **ART. 22 - IL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

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

#### **ART. 23 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI (D. LGS. 81/08 ART. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il R.S.P.P., il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il D.V.R. e il Piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro. Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

## **ART. 24 - I PROGRAMMI DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI AI FINI DELLA SICUREZZA E DELLA SALUTE**

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

L'attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D. l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

## **ART. 25 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla R.S.U. al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, artt. 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08.
6. Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza ha diritto di ricevere:
  - 1 le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - 2 le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - 3 la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della *privacy*;
  - 4 le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- 5 Relativamente alla designazione dell'R.L.S., la R.S.U. lo ha individuato nella persona della Sig.ra Bonsignore D'Anna Natala. Allo stesso sono garantite le ore previste dal C.C.N.L. vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
6. Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U..

**CAPO II**  
**I CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI,**  
**NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE**  
**PREVISTI DALLA L. 146/90**

**ART. 26 - SERVIZI ESSENZIALI DA GARANTIRE IN CASO DI SCIOPERO**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente Scolastico nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. Nelle more della sigla di un Protocollo d'intesa sui servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si fa riferimento all'allegato al C.C.N.L. 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L. 83/2000. Il personale A.T.A. dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	n.1 Assistente Amm.vo n.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	n. 1 Assistenti Amm.vi n. 2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa – Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura istituto, vigilanza ingresso E servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	n. 3 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti e apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	n. 1 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	D.S.G.A. n. 1 Assistenti Amministrativi n. 1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

**CAPO III**  
**CRITERI PER LA FRUIZIONE DI PERMESSI E FERIE**

**ART. 27 – ASSENZA PER FERIE E PERMESSI RETRIBUITI**

L'art. 15, comma 2, del CCNL prevede che i docenti a tempo indeterminato e determinato, a domanda, nell'anno scolastico, possono fruire di tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, i docenti possono fruire di sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

Qualora il docente esaurisca i primi 3 giorni di permesso di cui all'art. 15 comma 2 primo periodo, ha diritto, con la stessa modalità (richiesta) e allo stesso titolo (motivi personali familiari) a fruire di ulteriori 6 giorni.

Ai sensi dell'art. 13, comma 9, le ferie richieste dal personale docente durante l'attività didattica sono concesse in subordine "alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti".

In caso di richiesta o documentazione incompleta, la stessa verrà rigettata; in caso di impossibilità di sostituire il personale richiedente senza il determinarsi di oneri aggiuntivi, la richiesta verrà rigettata.

Per questa tipologia di assenza, il personale deve produrre istanza con almeno cinque giorni d'anticipo; la richiesta di assenza avanzata nella stessa giornata in cui s'intende fruirla, sebbene legittima, deve rivestire carattere di eccezionalità e deve essere documentata come previsto dalla norma contrattuale.

#### **ART. 28 – ALTRA TIPOLOGIA DI PERMESSI RETRIBUITI NON RETRIBUITI PERSONALE A T. I. E – PERSONALE A T. D.**

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, del CCNL il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi o esami: 8 giorni complessivi per anno scolastico, compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio.

Per questa tipologia di assenza, il personale deve produrre istanza con almeno cinque giorni d'anticipo.

- lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il 2° grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di 1° grado: 3 giorni consecutivi per evento;
- matrimonio: quindici giorni consecutivi con decorrenza indicata dal dipendente medesimo ma comunque fruibili da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio.

Ai sensi dell'art. 19, cc. 7 e 9, del CCNL, al personale docente assunto a tempo determinato, ivi compreso quello di cui al comma 5 dello stesso articolo, sono concessi permessi non retribuiti per i motivi previsti dall'art. 15, comma 1 (partecipazione a concorso ed esame – lutto); sono inoltre attribuiti permessi non retribuiti fino ad un massimo di 6 gg per i motivi previsti dall'art. 15, comma 2, salvo il caso di matrimonio, in cui si applicano i commi 12 e 13.

- Comma 12: il personale docente assunto a tempo determinato ha diritto, entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio;
- Comma 13: il permesso di cui ai commi 9 (lutto) e 12 (matrimonio) è computato nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

#### **ART. 29 - PERMESSI BREVI**

L'art. 16 del CCNL comparto Scuola dispone che il dipendente può usufruire dei permessi brevi per esigenze personali che richiedono di assentarsi dal luogo di lavoro. A tutto il personale in servizio sono concessi per motivi personali, e compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, per un complessivo monte ore pari all'orario settimanale di insegnamento per i docenti e a 36 ore per anno scolastico per gli A.T.A.. Le ore vanno recuperate entro i due mesi successivi in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio.

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.

Nei casi di mancato recupero imputabili al dipendente, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per il numero di ore non recuperate.

Per questa tipologia di assenza, il personale deve produrre istanza con almeno cinque giorni d'anticipo.

La fruizione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con docenti in servizio, salvo casi di richiesta nella giornata per casi di comprovata urgenza.

#### **ART. 30 – PERMESSI A.T.A.**

Oltre a quanto stabilito dall'Art. 15 – Commi 1 e 2 e dall'Art. 13 – Comma 9 su riportati, il personale A.T.A. può usufruire di permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari ai sensi dell'art. 31, CCNL/2018, per ulteriori 18 ore annuali di permesso per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art. 33, CCNL/2018):

- non sono fruibili per frazione di ora;
- sono riproporzionati in caso di *part-time*;
- non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio;
- sono aggiuntivi e compatibili ai permessi giornalieri previsti dalla legge o dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore;
- sono utilizzabili anche per l'intera giornata (18 ore = 3 giorni).

Se fruiti per l'intera giornata

- l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza (in questo caso, per esempio, vengono scalate le 7 ore a 12 a chi fa tale orario);
- il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza.

La domanda di fruizione di tali permessi è presentata dal dipendente nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. Nei casi di particolare e comprovata urgenza o necessità, la domanda può essere presentata anche nelle 24 ore precedenti la fruizione e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente intende fruire del periodo di permesso giornaliero od orario.

L'assenza sarà giustificata mediante attestazione di presenza, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.

Resta ferma la possibilità per il dipendente, di fruire in alternativa ai permessi di cui sopra, anche dei:

- permessi brevi a recupero (art. 16 CCNL/2007);
- permessi per motivi familiari e personali;
- riposi compensativi per le prestazioni di lavoro.

#### **ART. 31 – PERMESSI E CONGEDI PREVISTI DA PARTICOLARI DISPOSIZIONI DI LEGGE (ART. 32, C. 1, CCNL/2018)**

L'Inps con circolare applicativa circolare n. 45 dell'01/03/2011, in riferimento alla modalità di fruizione dei permessi per l'assistenza a disabili in situazione di gravità, al punto 2.1, ha precisato che *“il dipendente è tenuto a comunicare al Direttore della struttura di appartenenza, all'inizio di ciascun mese, la modalità di fruizione dei permessi, non essendo ammessa la fruizione mista degli stessi nell'arco del mese di riferimento ed è tenuto altresì a comunicare, per quanto possibile, la relativa programmazione”*.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relativamente alla questione della programmazione dei permessi, con Interpelli n. 1/2012 e 31/2010, ha riconosciuto al datore di lavoro la facoltà di richiedere una programmazione dei permessi ex art. 33, legge 104/1992, purché ciò non comprometta il diritto del soggetto disabile ad un'effettiva assistenza. Alla luce di quanto premesso e ai sensi di quanto previsto dall'art. 32, comma 1, del CCNL 2023-2024, al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

In caso di dimostrata necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

Nel caso di improvvise ed improcrastinabili esigenze di tutela, con dichiarazione scritta sotto la propria responsabilità, il lavoratore ha facoltà di variare la giornata di permesso già programmata.

Si fa presente, inoltre, che il CCNL 2006/09 all'art. 15 prevede che tali permessi "... devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti".

Ai fini dell'esercizio del diritto di cui al comma 1, il dipendente è tenuto, salvo casi di oggettiva impossibilità, a preavvisare il datore di lavoro secondo le modalità e i criteri definiti dai contratti

Il dipendente che fruisce di altri permessi di cui all'art. 32 comma 4 del CCNL 2016-2018 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

Alla luce di quanto premesso e ai sensi di quanto previsto dall'art. 32, comma 1, del CCNL 2023-2024, al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente che fruisce di altri permessi di cui all'art. 32 comma 4 del CCNL 2016-2018 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

I tre giorni di permesso per assistenza al familiare disabile, secondo il nuovo contratto, possono essere fruiti anche in ore (solo per il Personale A.T.A.). L'art. 32 del CCNL/2018 comma 1 sostituisce, infatti, l'art. 15, comma 6 e disciplina la materia dei suddetti permessi disponendo che il personale A.T.A. può decidere di utilizzarli in ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

#### **ART. 32 - PERMESSI PER TESTIMONIANZE IN GIUDIZIO CIVILE E PENALE (PER IL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.)**

Il dipendente della scuola (docente e A.T.A. assunto a tempo indeterminato e determinato anche per supplenza breve) chiamato a rendere testimonianza in un giudizio civile o penale non può sottrarsi all'assolvimento di tale compito pena l'incorrere nelle sanzioni previste dalla legge (art. 255 Codice di procedura civile; artt. 132 e 133 Codice di procedura penale).

Nel caso in cui il dipendente chieda di assentarsi dal servizio per rendere una testimonianza svolta nell'interesse dell'Amministrazione, tale assenza verrà giustificata o per l'intera giornata o per il tempo necessario all'assolvimento di tale compito.

Nel caso in cui l'assenza sia dovuta per rendere una testimonianza giudiziale ed essa non è svolta nell'interesse dell'Amministrazione, essa sarà imputata a ferie, permesso a recupero o permesso per particolari motivi personali". (Circolare n. 7/2008 Dipartimento Funzione Pubblica).

In caso di impossibilità di sostituire il personale richiedente senza il determinarsi di oneri aggiuntivi, l'assenza può essere commutata in giornata di assenza ai sensi dell'art. 15, c. 2.

Per questa tipologia di assenza, il personale deve produrre istanza con almeno cinque giorni d'anticipo.

#### **ART. 33 - MODALITÀ DI RICHIESTA DI PERMESSI E /O FERIE**

Le istanze di tutte le tipologie di permesso e ferie dovranno pervenire in forma digitalizzata allo Sportello digitale Axios per essere successivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

## CAPO IV

### CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

#### ART. 34 - RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al P.T.O.F.;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale A.T.A.;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M. I.;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- c. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art. 1, comma 126, Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le Scuole Secondarie di I grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

#### ART. 35 - CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO E PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE

Le risorse del M.O.F. vengono impiegate secondo i seguenti criteri:

- Rispetto degli eventuali vincoli di destinazione;
- Suddivisione proporzionale delle intere risorse in base al numero e alle categorie di personale in servizio (docenti Scuola dell'Infanzia, docenti Scuola Primaria, docenti Scuola Secondaria, personale A.T.A.),
- Il personale viene individuato in base alla disponibilità degli interessati, docenti e A.T.A.; in base al piano predisposto dal D.S.G.A. e alle esigenze di servizio per il personale A.T.A.;
- Le ore da retribuire con il Fondo d'istituto per attività aggiuntive devono rientrare nei limiti consentiti dall'entità delle somme destinate al Fondo e già accreditate o accertate.
- Le attività che danno diritto ad accedere al Fondo risultano programmate nell'ambito del P.T.O.F. approvato dagli Organi Collegiali.
- Le attività sono finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'istituto, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti.

#### ATTIVITÀ DA INCENTIVARE

All'interno delle somme assegnate per le varie categorie di personale le risorse vengono distribuite e impiegate per retribuire, nei limiti delle disponibilità finanziarie, le seguenti attività:

1. Retribuzione docenti (collaboratori) scelti dal Dirigente Scolastico per lo svolgimento di particolari funzioni organizzative e gestionali (massimo 2 unità) e docenti dei 3 ordini di scuola per il coordinamento didattico-educativo dei plessi e tipologia di scuola;
2. Retribuzione docenti individuati dal Dirigente Scolastico per la realizzazione di particolari attività aggiuntive (referenti di progetti, di rete, tutor, ecc.);
3. Retribuzione attività aggiuntive di insegnamento (attività di recupero, progetti di arricchimento dell'offerta formativa, ecc.);
4. Retribuzione attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (laboratori, gestione biblioteca, ecc.);
5. Retribuzione attività aggiuntive personale A.T.A., eccedenti l'orario d'obbligo;
6. Misura compensi per incarichi specifici da attribuire al personale A.T.A. (art. 47 C.C.N.L. 29.11.07);
7. Misura compensi per l'intensificazione delle prestazioni lavorative del personale A.T.A. (collaboratori scolastici e assistenti amministrativi) (art. 88 C.C.N.L. 29/11/07);

8. Compensi da attribuire ai docenti individuati dal Collegio per svolgere incarichi di Funzioni Strumentali al P.T.O.F. (art. 33 C.C.N.L. 29/11/07);
9. Ogni altra attività prevista dal P.T.O.F..

#### **ART. 36 - ANALISI DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI**

Le risorse per l'A. S. 2024-2025 comunicate dal M.I.M. con Nota n. 36704 del 30/09/2024 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni e come evidenziato nella tabella seguente:

07 punti di erogazione;

83 unità di personale docente in organico di diritto;

17 unità (compreso il D.S.G.A.) di personale A.T.A. in organico di diritto.

Con la medesima Nota è stata comunicata la quota per il periodo settembre-dicembre 2024 e gennaio- agosto 2025.

Voce di finanziamento	Importo
Fondo dell'istituzione scolastica A.S. 2024-'25	€ 39.524,20
Funzioni strumentali	€ 3.752,87
Incarichi specifici	€ 2.124,25
Ore eccedenti	€ 2.193,46
Attività complementari di educazione fisica	€ 704,93
Agenda Sud	€ 2.458,47
Valorizzazione personale scolastico	€ 9.478,78
Economie anni precedenti per docenti	€ 6.769,39
Economie anni precedenti per A.T.A.	€ 166,96
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 67.173,31</b>

#### **ART.37 - FUNZIONI STRUMENTALI (PUNTO A)**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le FF. SS. al P.T.O.F. per l'A. S. 2024-2025, i finanziamenti relativi saranno assegnati secondo le seguenti aree di intervento:

- Area n. 1: *Gestione del P.T.O.F., curricolo verticale e sostegno alla funzione docente*
- Area n. 2: *Coordinamento attività di innovazione tecnologica*
- Area n. 3: *Inclusione ed Integrazione scolastica*
- Area n. 4: *Continuità e orientamento, coordinamento dei rapporti tra scuola, famiglia, Enti pubblici e stakeholder*
- Area n. 5: *Azioni di miglioramento e progettazione, valutazione di istituto e INVALSI.*

#### **ART. 38 - INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. (PUNTO B)**

I compiti del personale A.T.A. sono costituiti (art. 47, sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del P.T.O.F.. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso. Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale A.T.A. in possesso delle posizioni economiche (sia I posizione che II posizione economica), gli incarichi specifici saranno distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità
Attività straordinarie ed urgenti non prevedibili	1
Attività straordinarie ed urgenti non prevedibili	1
Assistenza mensa e palestra Pasini	1
Servizio ingresso e palestra Pasini	1
Assistenza mensa e assistenza disabili Pasini	1
Assistenza disabili e servizio palestra	1
Assistenza mensa e palestra S.M.Ammalati	1
Assistenza disabili e palestra S.Maria Ammalati	1
Assistenza mensa e palestra S.Maria Ammalati	1
Servizio: disabili e palestra S.Maria Ammalati	1
Assistenza disabili e cortili Raciti	1
Assistenza disabili e cortili Raciti	1
Assistenza mensa e palestra Raciti	1
Assistenza mensa e palestra Raciti	1
Assistenza mensa e palestra Raciti	1

**ART. 39 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO (PUNTO E)**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 3.720,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al D.S.G.A..

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 35.387,20 viene così ripartita:

70 % - pari ad € 24.770,90 + economie anni precedenti pari ad € 6.769,39 tot. 31.540,29 al personale docente; 30 % - pari ad € 10.616,30 + economie anni precedenti pari ad € 166,96 tot. € 10.783,26 al personale A.T.A.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, ai docenti ed al personale A.T.A. per la parte loro riguardante come sopra specificato.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	A.T.A.
Fondo Istituzione scolastica	€ 24.770,90	€ 10.616,30
Economie anni scolastici precedenti	€ 6.769,39	€ 166,96
Valorizzazione personale scolastico	€ 6.635,15	€ 2.843,63
<b>TOTALI</b>	<b>€ 38.175,44</b>	<b>€ 13.626,89</b>

## Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 37.387,20 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 1.925,00 per la retribuzione del 1° collaboratore, di € 1.925,00 per il 2° collaboratore e di € 1.155,00 per il Referente Sostegno e Inclusione di Istituto e delegato *privacy*.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal P.T.O.F. tramite apposita tabella di ripartizione allegata alla presente ipotesi contrattuale.

## Personale A.T.A.

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il F.I.S. ammonta ad € 15.751,14 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale A.T.A..

### **ART. 40- COMPENSI PER LE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA (PUNTO D)**

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 704,93) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

### **ART. 41 - COMPENSI PER VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO**

I compensi per valorizzazione del personale scolastico pari ad € 9.478,78 verranno assegnati al personale docente ed A.T.A. secondo quanto previsto nella parte economica del contratto.

### **ART. 42 - VALORIZZAZIONE DEI DOCENTI - EX COMMA 126 ART.1 L. 107/15 (PUNTO F)**

Il Comitato di Valutazione individua, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:

- a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:  
INDICATORI  
Attività: formazione ed aggiornamento; gare; concorsi manifestazione ed eventi; visite guidate; accoglienza; inclusione; individualizzazione;
- b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:  
INDICATORI  
Innovazione e qualità; prove strutturate; potenziamento delle competenze; elaborazione e diffusione di materiali e strumenti didattici.

### **ART. 43 - ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI (PUNTO H)**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del C.C.N.L. 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel P.T.O.F., per la Scuola Primaria e Secondaria, sono destinate alle supplenze sino a 10 giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente secondo le norme vigenti in materia, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti di sostegno in assenza dell'alunno disabile;
- docenti in compresenza della stessa classe o di classi parallele;
- docenti in compresenza di altre classi;
- docenti su potenziamento;
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

### **ART. 44 - FORMAZIONE DEL PERSONALE (PUNTO I)**

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed A.T.A. (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) e se disponibili, sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed A.T.A. secondo il seguente criterio generale:

- in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;

#### **ART. 45 - PROGETTI COMUNITARI E NAZIONALI (PUNTO M)**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 43.

*traccia di lavoro:*

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nell'assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone. Per il personale A.T.A., acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

#### **ART. 46 - ACCESSO ED ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI**

Il Dirigente Scolastico assunta la delibera del Piano Annuale delle attività da parte del Collegio dei Docenti e del piano formulato dal D.S.G.A. provvede ad acquisire in seno al collegio dei Docenti le disponibilità del personale docente ed A.T.A.. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e A.T.A., il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il F.I.S.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- c) la delibera del Collegio dei Docenti;
- d) l'attività da effettuare;
- e) il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

### **CAPO V**

#### **I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE A.T.A., AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE**

#### **ART. 47 - INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI**

1. In applicazione del disposto dell'art. 22, comma 4, punto 6) del C.C.N.L. 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale A.T.A. dell'istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale con certificazione di handicap grave (art. 3, c. 3, L. 104/92);
  - persona che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3, c. 3, L. 104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni 6;
2. Il personale A.T.A. interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30 dicembre.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da

garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.
5. Per quanto attiene alla situazione di emergenza in corso, tenuto conto delle disposizioni governative e delle note Ministeriali, in caso di ricorso a lavoro agile per il personale A.T.A. (Assistenti Amministrativi) che ne facciano richiesta, nell'ambito del 50% dell'organico e sino al termine dell'emergenza sanitaria si procederà con questi criteri :
  - personale fragile dichiarato temporaneamente inidoneo allo svolgimento della mansione in presenza;
  - personale che dichiara situazioni di particolare disagio familiare (figli minori disabili...)Le suddette misure, condivise con le parti sociali, saranno oggetto di interventi a modifica qualora intervengano accordi di contrattazione integrativa nazionale.

#### **ART. 48 - FASCE DI OSCILLAZIONE**

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare il turno lavorativo dell'A.A., es. nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al D.S.G.A. ed aver ottenuto il relativo permesso.

### **CAPO VI**

#### **CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)**

#### **ART. 49 - CRITERI DI APPLICAZIONE**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal C.C.N.L. Scuola 2016/18 all'art. 22, comma 4, punto c 8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed A.T.A., per una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, garantendo i tempi di cura necessari a quest'ultima, si stabiliscono le seguenti condizioni:
  - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7:30 alle ore 14:45 e nei giorni di apertura pomeridiana degli uffici amministrativi dalle ore 15:30 alle ore 18:30. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltregli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
2. INDIVIDUAZIONE DEGLI STRUMENTI UTILIZZABILI
  - l'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale esclusivamente via telefono, mail o sito web.
3. FIGURE AUTORIZZATE AD UTILIZZARE TALI STRUMENTI  
Si concorda che esclusivamente la Sig. ra Bonsignore D'Anna Natala per i docenti e il D.S.G.A. per il personale A.T.A. possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.
4. ORARI CUI FAR RICORSO A TALI STRUMENTI PER CONTATTARE IL PERSONALE  
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, ecc.) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
5. EVENTUALE LIMITAZIONE AI VARI STRUMENTI IN BASE ALLA DISPONIBILITÀ  
Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

**CAPO VII**  
**RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI**  
**TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI**  
**E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

**ART. 50 - ADOZIONE PROVVEDIMENTI**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale A.T.A. una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni *on line* degli alunni;
  - supporto al piano P.N.S.D.;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel P.T.O.F., che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - altre attività (specificare).
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

**TITOLO III - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED A.T.A. AI PLESSI E SEDI DELL'ISTITUTO**  
**CAPO I**  
**CRITERI GENERALI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**  
**AI PLESSI ED ALLE CLASSI**

**ART. 51 CRITERI GENERALI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI PLESSI ED ALLE CLASSI**

- 1) Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi
  1. Professionalità e competenze specifiche (es. insegnamento della Lingua Inglese o Ed. musicale nella Scuola Primaria).
  2. Pari opportunità per tutti i plessi di fruire di docenti con titolarità nell'istituto.
  3. L'assegnazione dei docenti già in servizio ai plessi precede rispetto ai nuovi arrivati a condizione che il docente sia libero dai vincoli della continuità ed abbia le competenze richieste per l'assegnazione a classi di altro plesso.
  4. L'assegnazione dei docenti ai plessi terrà conto delle modifiche apportate dalla Legge 107/2015 e dalla circolare *Istruzioni e indicazioni operative in materia di supplenze al personale docente, educativo ed A.T.A.*, che richiama le prescrizioni contenute nell'art. 1, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015) per cui, pur riconoscendo il diritto dei lavoratori che usufruiscono della Legge 104/92 occorre garantire, prioritariamente, la continuità del servizio e il diritto allo studio degli alunni.
  5. Quando situazioni individuali generano assenza di continuità di servizio, si darà luogo a una migliore riassegnazione che garantisca il diritto allo studio degli alunni, il buon andamento della pubblica Amministrazione, la stabilità del personale e il prestigio dell'istituzione scolastica.
  6. In caso di incompatibilità ambientale il D.S. disporrà diversa assegnazione del docente. Deve ritenersi la sussistenza dell'incompatibilità, tutte le volte in cui la permanenza nella sede del

personale, possa arrecare danno che altera o interrompe la funzionalità o l'efficacia di un fatto naturale alla corretta erogazione del servizio scolastico, in applicazione del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

7. Richiesta di spostamento motivata del docente, anche in deroga al criterio della continuità didattica, subordinata alla valutazione del D. S..

8. Il D. S. espletterà, per quanto possibile, modalità concordate fra i docenti e con i docenti. In mancanza di accordo fra i docenti, qualora occorra ricorrere per motivi oggettivi a spostamenti fra i plessi, si applicheranno i criteri menzionati.

9. Le domande di mobilità interna dovranno pervenire entro il 31 agosto.

## 2) Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

1. L'assegnazione dei docenti sarà finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal P.T.O.F. oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali (es. specializzazione in Lingua Straniera, idoneità all'insegnamento della R. C.).

2. Sarà data priorità al criterio della continuità dell'intervento didattico dei docenti nelle classi/sezioni, nei moduli o nelle aree disciplinari di assegnazione nell'anno precedente.

3. I docenti delle classi terminali della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado, in base al numero delle classi disponibili verranno assegnati, di norma, alle classi prime autorizzate o alle altre classi intermedie che si rendessero disponibili a seguito di trasferimento, pensionamenti o secondo condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (ad es. maternità).

4. Nell'assegnazione dei docenti di sostegno si terrà conto prioritariamente del criterio della continuità dell'intervento didattico riferito alle classi con l'/gli alunno/i con il/i quali gli stessi docenti hanno operato nel corso dell'A.S. precedente.

5. Nell'assegnazione dei docenti di I.R.C. si terrà conto del criterio della continuità dell'intervento didattico riferito alle classi nelle quali gli stessi docenti hanno operato nell'A.S. precedente.

6. I docenti in servizio possono essere assegnati ad attività di insegnamento e di potenziamento così come previsto dal C.C.N.L. Scuola 2018.

7. Ai docenti di Scuola dell'Infanzia che intendono passare dall'organizzazione oraria a Tempo Pieno a quella a Orario Ridotto, o viceversa, qualora si creasse la disponibilità dei posti a seguito di trasferimento in altra scuola o altri plessi o pensionamento di qualche docente, può essere consentito, previa valutazione del Dirigente Scolastico delle motivazioni addotte dall'interessato, il passaggio dall'una all'altra tipologia oraria.

8. Il Dirigente Scolastico potrà derogare ai criteri predetti per motivi organizzativi e gestionali o per casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tali principi, o situazioni di impossibilità determinatesi a seguito di nuovi riferimenti normativi, o conflitto con i criteri successivi.

9. In caso di incompatibilità ambientale il D.S. disporrà diversa assegnazione del docente. Deve ritenersi la sussistenza dell'incompatibilità tutte le volte in cui la permanenza nella sede del personale possa arrecare danno che altera o interrompe la funzionalità o l'efficacia della corretta erogazione del servizio scolastico, in applicazione del principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione.

10. Nel caso di assegnazione ad altro posto dell'organico dell'autonomia, l'anzianità di servizio, desunta dalla graduatoria interna d'istituto non è assunta come criterio vincolante, poiché potrebbe risultare potenzialmente ostativa rispetto alle strategie utili al piano di miglioramento dell'offerta formativa.

11. Al fine di garantire la copertura nella Scuola Primaria del tempo scuola (27 ore e 29 ore nelle classi V) a tutte le classi dell'istituto, i docenti delle classi all'interno delle quali si registra un maggior numero di ore di contemporaneità presteranno, secondo una equa suddivisione oraria, una parte delle suddette ore anche in altre classi.

L'ordine di priorità nella individuazione dei docenti sarà il seguente:

a. Disponibilità volontaria di uno o più docenti;

- b. Successiva individuazione dei docenti con minore anzianità di servizio o che abbiano maggiore disponibilità di presenze;
- c. Le aree di contemporaneità verranno equamente distribuite, se possibile, in tutte le classi di ciascun plesso.
12. Richiesta di diversa assegnazione classi motivata del docente, anche in deroga al criterio della continuità didattica, subordinata alla valutazione del D. S..
13. Il D. S. espletterà, per quanto possibile, modalità concordate fra i docenti e con i docenti. In mancanza di accordo si applicheranno i criteri menzionati.

#### **ART. 52 - ASSEGNAZIONE PERSONALE A.T.A.**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale plesso Pasini dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la/e componente/i collaboratori scolastici indicare i vari profili professionali interessati.
2. In applicazione della norma prevista dall'art. 2 C.C.N.L. sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
  - rispetto della L. 104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal C.C.N.I. mobilità);
  - condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
  - richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
  - graduatoria di istituto.

### **TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI - CAPO I LIQUIDAZIONE COMPENSI**

#### **ART. 53 - DETERMINAZIONE DI RESIDUI**

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **ART. 54 - LIQUIDAZIONE DEL COMPENSI**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

#### **ART. 55 - CERTIFICAZIONE DI COMPATIBILITÀ ECONOMICO/FINANZIARIA**

Il presente Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposto al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico finanziaria redatta dal D.S.G.A. e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### **ART. 56 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del C.C.N.L. 2006/09 e 2016/18 in vigore.

### **CAPO II INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 C.C.N.L. 2016/18**

#### **ART. 57 - INFORMAZIONE SULL'APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed A.T.A.) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3. La comunicazione alla R.S.U. ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Acireale, 26 novembre 2024

Le parti

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Myriam Ferrara

*Myriam Ferrara*

R.S.U.

Bonsignore D'Anna Natalia  
*Bonsignore D'Anna Natalia*  
Indelicato Sebastiana  
*Indelicato Sebastiana*

R.S.A.

Lo Coco Rosa Maria Carmela  
*Lo Coco Rosa Maria Carmela*

Le OO. SS.

.....

.....