

# CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "EMANUELE ARMAFORTE"

Il giorno cinque (5) agosto alle ore 11:00, nell'Ufficio della Presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale "Emanuele Armaforte", Viale Europa n. 5 – Altofonte (PA), viene sottoscritto il presente accordo di stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il Dirigente Scolastico, Prof. Giuseppe Russo.

b) per la RSU d'Istituto i Sigg:

Randazzo Ninfa (componente docente)

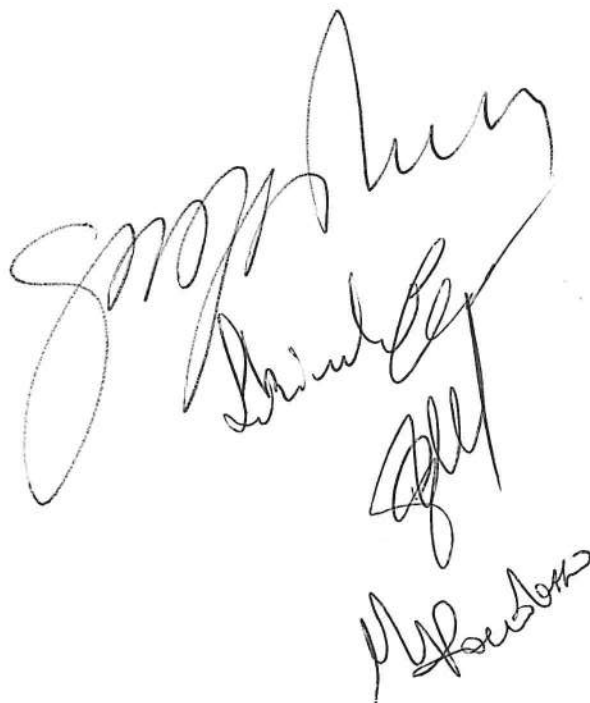
Zimmardi Gioacchino (componente docente)

Lo Biundo Clara (componente ATA)

c) per le OO.SS.:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA



The image shows four handwritten signatures in black ink, arranged vertically. The top signature is the largest and most prominent, followed by three smaller signatures below it. The signatures are written in a cursive, flowing style.



**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

**SEZIONE A - PARTE NORMATIVA**

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Finalità**

Il presente contratto è finalizzato all'utilizzo delle risorse dell'Istituto per il conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, anche attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e 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 e le lavoratrici dell'Istituzione scolastica.

**Art. 2 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.**

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, d'ora in poi "Contratto d'Istituto" è sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e i delegati delle Organizzazioni Sindacali accreditate e si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Statale "Emanuele Armaforte" di Altofonte (Pa).
2. La contrattazione integrativa d'Istituto si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
3. Il Contratto Integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.
4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.
5. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto d'Istituto s'intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con atti normativi e/o contrattuali successivi.
6. Il presente Contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto d'Istituto. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto alla normativa vigente.
7. Per quanto non espressamente indicato nel presente Contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.
8. La contrattazione integrativa di istituto non può, in ogni caso, prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della Contrattazione Collettiva Integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'Organo di Controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del D.LGS. 165/2001. A tal fine, l'Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo definita dalle Parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale Organo entro 10 giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto Organo, la





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

trattativa deve essere ripresa entro 5 giorni. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'Organo competente dell'Amministrazione può autorizzare il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nella bacheca sindacale on line e sul sito della scuola.

9. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva, il Contratto d'Istituto viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché pubblicato all'albo sindacale online.

### **Art. 3 – Interpretazione autentica e clausole di raffreddamento**

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 7 giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
  3. Le parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al precedente comma 2, non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
  4. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.
  5. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.
- L'art. 9 CCNL 18.01.2024 abroga l'art. 8 del CCNL 19/04/2018.

### **Art. 4 - Clausola di riserva**

1. Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un obiettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.
2. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del D.Lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

## **TITOLO II**

### **RELAZIONI SINDACALI**

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

### **Art. 5 – Agibilità sindacale**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca, che si atterrà alla normativa sulla privacy D.Lgs. 196/2003, riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU



*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

nell'atrio di ciascun plesso dell'Istituto, laddove possibile e/o necessario.

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale alla stessa indirizzato ed inviato per posta elettronica ordinaria.

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 pubblicati sulla bacheca sindacale online ovvero affissi nella bacheca sindacale cartacea.

È istituito un albo sindacale on line sul sito istituzionale della scuola.

Il Dirigente Scolastico assicura altresì la possibilità di una bacheca sindacale in ciascuno dei plessi della scuola, ove la RSU – che si atterrà alla normativa sulla privacy D.Lgs. 196/2003 – potrà effettuare comunicazioni ai lavoratori e alle lavoratrici della scuola, senza previa autorizzazione della Dirigenza.

La gestione della bacheca sindacale è di esclusiva competenza della RSU e delle OO.SS. che la utilizzeranno senza darne alcun preavviso e senza visto o autorizzazione alcuna sul materiale da affiggere. Eventuali comunicazioni o materiale inviato dalle OO.SS. tramite posta o via telematica sarà consegnato/inoltrato tempestivamente e senza alcun indugio alla RSU o al delegato sindacale interessato.

I documenti affissi alla bacheca/albo sindacale on line devono essere chiaramente firmati dalla persona che affigge, ai fini dell'assunzione delle responsabilità legali.

La corrispondenza di interesse sindacale verrà inviata alla RSU per via telematica.

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente protocollo, predispone un ambiente idoneo e misure organizzative anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione, compresi gli accessi a Internet.

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale dell'Istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque, nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'Istituto.

La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati. È creata una mail istituzionale per la RSU d'Istituto che può essere utilizzata da tutti i lavoratori e le lavoratrici per richieste e/o comunicazioni inerenti il ruolo della RSU.

**Art. 6 - Permessi sindacali**

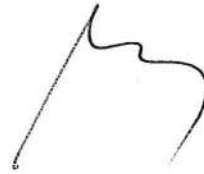
Al fine di poter svolgere le proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017 e successivi.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

- direttamente dalle RSU per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa tramite atto scritto con preavviso di 24 ore prima dell'utilizzo del permesso.

Il Dirigente Scolastico, entro e non oltre il 15 settembre di ciascun anno scolastico, comunica alla RSU il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico ai rappresentanti eletti nella RSU.

Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

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.

Il delegato RSU rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) ha diritto a 40 ore di permesso l'anno.

I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

#### **Art. 7 - Trasparenza amministrativa**

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del M.O.F. viene consegnata per aggregati alla RSU, priva dei nominativi, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21.

2. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 8 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva di cui al citato CCNL.

Le OO.SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

La richiesta di accesso agli atti di cui sopra può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione scolastica.

#### **Art. 9 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo Contratto Integrativo Regionale.

3. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche in modalità a distanza.



*Handwritten signatures and initials in the top left corner.*

*Handwritten signature in the top center.*



**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

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

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

**Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

- 1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
- 2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
- 3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
- 4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
- 5. 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 due 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 regolarmente in servizio. La dichiarazione di adesione è irrevocabile, salvo documentate e indifferibili motivazioni.

**Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

- 1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
- 2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
- 3. Ai sensi dell'art. 30, comma 4, lettera c) la Contrattazione di Istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Si individua il seguente contingente: n. 1 unità di collaboratore scolastico per ogni ingresso e n. 1 unità di personale amministrativo presso la sede dell'Istituto in cui sono presenti gli uffici; n.1 collaboratore per la mensa (ove necessario).
- 4. La Contrattazione di Istituto, per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio, tiene conto dei seguenti criteri: verifica della disponibilità dei singoli, rotazione nel corso





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

dell'anno scolastico, sorteggio.

**Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di Istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art. 30, comma 4, lettera c);
  - b) Confronto (art. 30, comma 9, lettera b);
  - c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b).
  - d) Clausole di raffreddamento (art. 9 CCNL/21)
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico, le Organizzazioni Sindacali e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU 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.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica entro cinque 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 Contrattazione di Istituto**

1. Oggetto della Contrattazione di Istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/21, sono:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21.
  - i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 al personale Docente ed ATA, e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825

P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della Legge 160/2019
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017
- 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
- 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
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza, dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3 e successive m.i.
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale n. 63 del 5 aprile 2023

#### **Art. 14 - Materie oggetto di confronto**

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione ai soggetti sindacali aventi titolo degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21 anche singolarmente.

L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

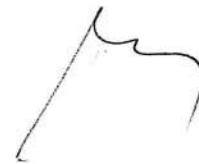
Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Oggetto del confronto a livello di Istituto sono:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo MOF
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825

P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

personale docente ed ATA

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, nelle ipotesi di prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

**Art. 15 - Materie oggetto di informazione**

1. L'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di Istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, quanto segue:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei
  - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando, per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
  - Sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

**Art. 16 – Composizione delle Delegazioni**

Le Delegazioni a livello di Istituzione Scolastica sono costituite come segue:

- a) per la parte pubblica dal Dirigente Scolastico;
- b) per le organizzazioni sindacali: dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL, come previsto dall'Accordo Quadro 07.08.1998 e







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

novellati sulla costituzione della RSU.

**Art. 17 – Impossibilità di delega**

Il Dirigente Scolastico e la RSU non possono delegare il potere di contrattare.

**Art. 18 – Programmazione degli incontri per la contrattazione d'Istituto**

Gli incontri per la contrattazione integrativa possono essere richiesti da ambedue le parti e devono essere fissati, di norma, entro cinque giorni lavorativi dalla data della richiesta.

**Art. 19 – Trasparenza amministrativa**

Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.M.O.F. e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, viene consegnata alla RSU e ai soggetti sindacali avente titolo, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21.

Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

**Art. 20 – Referendum**

La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori e le lavoratrici, su tutte le materie relative all'attività sindacale d'Istituto. La richiesta va rivolta al Dirigente Scolastico, che la porta a conoscenza delle altre organizzazioni sindacali.

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. 21 – Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite lettera scritta, e/o posta elettronica.

**Art. 22 – Sciopero: i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali; la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90**

In caso di sciopero indetto da una O.S. a livello nazionale, verranno applicate le vigenti disposizioni di legge.

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art. 3, comma 4 dell'“*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero*” del 2 dicembre 2020, dichiarazione che “intende partecipare”, “non intende partecipare” ovvero di “non avere ancora maturato alcuna decisione al riguardo”.

2. Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, ai sensi della L. 146/1990, della L. 83/2000, del CCNI del 24 novembre 1999 e del CCNL Scuola del 29/11/07 art.6 comma 2 lettera J) , si conviene che in caso di sciopero





*[Handwritten signatures]*

**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

del Personale Docente ed A.T.A. il servizio deve essere garantito in presenza delle particolari e specifiche situazioni citate dalle suddette leggi.

In ottemperanza alle predette disposizioni, secondo quanto stabilito nel protocollo intesa tra il Dirigente Scolastico e la parte sindacale, si individuano i seguenti contingenti di personale per assicurare i servizi essenziali e i seguenti criteri di individuazione del personale:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso nei plessi interessati	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di Istituto
	Assistente amministrativo	1	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di Istituto
A 2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	1 per ogni plesso interessato	
D. EROGAZIONE ASSEgni INDENNITÀ	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

<b>d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.</b>	DSGA e/o assistente amministrativo	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso  2 assistenti amministrativi o 1 assistente amministrativo e il DSGA	Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di Istituto
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

I dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi, secondo il criterio della Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di Istituto, non vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero e, pertanto, devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione;
- negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: [paic84300a@istruzione.it](mailto:paic84300a@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300a@pec.istruzione.it](mailto:paic84300a@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

Per tutto ciò che riguarda le procedure in caso di sciopero, si fa riferimento al Regolamento d'istituto sulle procedure di sciopero prot. 1506 del 29.01.2021 pubblicato sul sito web istituzionale.

**TITOLO III  
LA COMUNITÀ EDUCANTE**

**Art. 23 - La comunità educante e democratica**

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

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (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.

**TITOLO IV  
DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO**

**Art. 24 - Congedi dei genitori ex art. 34 CCNL 18.01.2024**

1. Al personale scolastico è riconosciuto il cosiddetto periodo di congedo parentale come da art. 34 CCNL 18.01.2024, previa presentazione di relativa domanda, contenente l'indicazione della durata, almeno 5 giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, salvo le ipotesi di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine. In tale ultimo caso, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.

2. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di 5 giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.

3. Il periodo di congedo dei genitori vale ai fini dell'anzianità di servizio e non riduce i periodi di ferie.

4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42 bis del D.Lgs. n. 151 del 2001, ai lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal medesimo D.Lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

**Art. 25 - Congedo per donne vittime di violenza (Art. 17 CCNL 18.01.2024)**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 80 del 2015, ha diritto, previa formale richiesta, ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire su base giornaliera (o anche su base oraria per il solo personale ATA), nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice in questione è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
3. I periodi di congedo ex art. 17 CCNL 18.01.2024 possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni.
4. I medesimi periodi, inoltre, sono computati a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di servizio, non riducono le ferie e sono utili ai fini della tredicesima mensilità.
5. La dipendente vittima di violenza ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo la disciplina di riferimento. La medesima lavoratrice, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità, ha diritto di presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 17 CCNL 18.01.2024.

**TITOLO V**  
**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE A.T.A.**

**Art. 26 - Definizione del Piano delle Attività del personale A.T.A. (art. 63 CCNL 2019-21)**

1. In base a quanto disposto nell'art. 63 del CCNL 2019-2021, il Direttore SGA all'inizio dell'anno scolastico formula, all'esito di uno specifico incontro con il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il Piano delle Attività. Tale incontro: a) non è sostitutivo della contrattazione, ma servirà ad informare il Personale sugli aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti il PTOF e per proporre, eventualmente attraverso una votazione a maggioranza, la chiusura della scuola nei giorni prefestivi;  
b) servirà ad evidenziare utili indicazioni su problematiche e proposte operative ai fini della predisposizione del Piano delle attività, pertanto, verrà redatto un verbale, che sarà fornito alla RSU d'Istituto.

Ai sensi dell'art.63, comma 1, CCNL 2019/21 il DSGA dopo la riunione formula il Piano annuale delle Attività. Il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al PTOF, lo adotta con atto formale. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

Copia del documento è fornita alla RSU e pubblicata all'albo della scuola; copia del piano sarà consegnato, a richiesta, ai delegati sindacali firmatari del CCNL 2019/21.

2. Il DS, anche sulla base delle proposte formulate nell'incontro di cui al precedente comma, individua il personale A.T.A. che 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 ex articolo 7, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 66 del 2017.

**Art. 27 – Modalità di articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA e 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 (Art. 63-66 CCNL 18.01.2024)**

1. L'orario del personale ATA (fatta eccezione per il Direttore SGA il quale, in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire il regolare svolgimento del servizio e deve essere funzionale nell'erogazione dei servizi all'utenza con articolazione oraria antimeridiana e pomeridiana.

2. Nell'organizzazione dell'orario di lavoro possono essere adottate le sotto indicate tipologie di orario di lavoro in relazione alle esigenze dell'Istituzione scolastica:

- orario di lavoro flessibile (in considerazione del termine delle attività didattiche e della minore articolazione amministrativa, dalla metà di luglio alla metà di agosto, con la possibilità di ridurre o prolungare di qualche giorno tale periodo, il personale ATA potrà espletare il proprio orario di lavoro dalle ore 07:30 alle ore 14:00
- turnazioni
- orario plurisettimanale.

L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.

4. Stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, distribuendolo anche in 5 giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità educative, didattiche e dell'utenza dei servizi generali ed amministrativi.

5. L'orario flessibile può essere accordato:

- ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dal D.Lgs. n. 151 del 2001 e che ne facciano richiesta.

Successivamente, si terrà conto anche delle necessità del personale in situazioni di tossicodipendenze, di inserimento di figli in asili nido, di figli in età scolare, di impegni in attività di volontariato di cui alla legge n. 266/91 e che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

7. La rimodulazione dell'orario di entrata ed uscita deve essere proporzionata.

- Per I Collaboratori scolastici:

la rimodulazione dell'orario di entrata anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non può essere superiore ad 1/8, compatibilmente con le esigenze di servizio (ad es. su n. 16 unità di personale in servizio, la flessibilità può essere consentita a non più di n. 2 unità); ciò al





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni.

La rimodulazione dell'orario di uscita degli operatori non può avvenire prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.

• Per gli Assistenti:

la flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 30 minuti dall'inizio delle attività mattutine o n. 30 minuti dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 2/5, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 28 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria**  
**(Solo ove ricorrano le condizioni)**

1. Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009 viene riconosciuta la riduzione di orario al seguente personale:

- personale ATA che presta il proprio orario di lavoro articolato su più turni o che effettua attività lavorativa in fasce orarie che comportano significative variazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario. Ciò, a condizione che svolgano i turni o abbiano forti oscillazioni di orario individuale per coprire le esigenze dei plessi scolastici aperti per più di 10 ore per almeno tre giorni la settimana.

**Art. 29 - Fasce di oscillazione**

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui al precedente articolo potrà indicare uno scambio di turno nell'arco della stessa giornata (nello stesso profilo professionale) previa autorizzazione del DSGA.

**Art. 30 -Utilizzo del personale ATA nel caso di chiusura di un plesso**

Nel caso in cui singoli plessi dell'Istituto siano chiusi per attività non dipendenti dalla scuola (es. lavori di manutenzione straordinaria, interruzione di energia elettrica o interruzione di fornitura idrica, interventi di disinfestazione di un plesso, sede di elezioni politiche amministrative/europee) il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;  
- utilizzo giorni di ferie/recupero (su richiesta del lavoratore).

Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, attribuisce il personale alle altre sedi, comunicandolo al personale interessato.

**Art. 31 – Prestazioni aggiuntive**

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio dovranno essere preventivamente autorizzate e risultare da apposito orologio marcatempo.





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

Il personale dovrà dichiarare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti, precisando anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del FMOF, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

Il personale che darà la disponibilità sarà utilizzato secondo le esigenze, vista la professionalità individuale e le mansioni già affidate nella comunicazione di servizio annuale, considerando la valutazione positiva dell'esperienza pregressa e delle attitudini possedute o a rotazione.

### **Art. 32 - Rientri pomeridiani**

I rientri pomeridiani a completamento dell'obbligo di lavoro sono predeterminati all'inizio dell'anno scolastico. In caso di assenza per qualsiasi causa (malattia, permessi retribuiti, scioperi, permessi sindacali, ferie, festività, ecc.), il personale con orario di lavoro articolato su cinque giorni manterrà l'orario di servizio definito. Di conseguenza, quando il dipendente si assenta per malattia, permesso, ferie, o recupero compensativo in una giornata in cui ha il completamento di orario d'obbligo, l'assenza copre tutto l'orario di lavoro e non può essere richiesto alcun recupero.

Parimenti, non potrà essere recuperato il giorno libero non fruito per assenza per qualsiasi causa o perché coincidente con festività infrasettimanali.

Sia per garantire il corretto svolgimento delle attività extracurricolari inserite nel PTOF, che per lo svolgimento di attività correlate agli organismi della scuola e/o per garantire l'apertura pomeridiana della Segreteria, sono previsti rientri pomeridiani oltre l'orario d'obbligo, da retribuire fino a concorrenza del budget disponibile con il Fondo d'Istituto.

Nel caso in cui i fondi dovessero essere insufficienti a coprire le attività come ore aggiuntive, sarà possibile ricorrere alla flessibilità oraria per garantire i rientri pomeridiani indifferibili e/o connessi alla fruizione da parte dell'utenza.

L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore. Dopo il completamento dell'orario di servizio pari a 7h e 12 minuti, il lavoratore dovrà effettuare una pausa pari a mezz'ora/un'ora a richiesta del dipendente.

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

La sostituzione del personale assente avverrà secondo i seguenti criteri:

- a) dichiarata disponibilità a svolgere intensificazione;
- b) dichiarata disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive;
- c) rotazione;
- d) non coincidenza con eventuale rientro pomeridiano.

Qualora non vi sia personale disponibile verrà disposto apposito ordine di servizio da parte del Dsga tra il personale in servizio al fine di garantire il servizio di riordino e igiene minimo essenziale.

Al/i collaboratore/i scolastico/i che sostituisce/ono il collega assente viene/vengono riconosciuto/i un compenso pari a un'ora di straordinario qualora autorizzata ed effettivamente prestata.







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

Le ore di *straordinario* prestate per le sostituzioni, non retribuite per mancanza di fondi, possono essere cumulate in giorni di riposo compensativo e usufruite nei periodi estivi e/o durante la sospensione dell'attività didattica, fatta salva la funzionalità e l'operatività dell'Istituzione Scolastica.

Assistenti amministrativi

Nel caso di assenza di un assistente amministrativo, la sostituzione avviene sia tramite riorganizzazione interna sia con intensificazione sia con eventuale lavoro straordinario.

**Art. 34 - Ferie del personale ATA (Art. 95 CCNL 18.01.2024)**

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico, sono goduti nel corso di ciascun anno solare, anche in modo frazionato, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio e purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. La richiesta va presentata, almeno 5 giorni prima, al Dirigente Scolastico il quale, sentito il Dsga, concede le ferie richieste compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di persone in servizio, fatta eccezione per quanto disposto nel successivo punto.
3. A ciascun dipendente che ne abbia fatto richiesta è in ogni caso assicurato il godimento di almeno due settimane continuative di ferie nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre, da richiedersi entro il 30 aprile.
4. Qualora, durante tale periodo, sia programmata la chiusura, per più di una settimana consecutiva, della struttura in cui presta servizio, il dipendente che non voglia usufruire delle ferie, può chiedere, ove possibile, di prestare servizio presso altra struttura, previo assenso del Dirigente Scolastico e le necessità dell'Istituto, ferme restando le mansioni dell'Area e settore professionale di appartenenza.
5. È stabilito, quale numero minimo di presenze di personale in servizio: n. 2 Assistenti amministrativi e n. 2 Collaboratori scolastici nei seguenti periodi: sospensione attività didattiche per festività religiose, festività nazionali, ferie estive.
6. Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per urgenti ed indifferibili motivi di servizio. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.
7. Nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.
8. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro e solo nelle ipotesi in cui la mancata fruizione derivi da impossibilità non imputabile o riconducibile al dipendente, come le ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità (Dichiarazione congiunta n. 7 CCNL 18.01.2024).
9. Le ferie del personale ATA assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate,





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico (Art. 35 CCNL 18.01.2024).

**Art. 35 - Permessi per il personale ATA a tempo indeterminato**

1. In aggiunta ai permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge di cui all'art. 68 CCNL 18.01.2024, il personale ATA ha diritto a ulteriori 18 ore (riproporzionate nei casi di lavoro a tempo parziale) di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.
2. Ai dipendenti ATA, l'art. 69 CCNL 18.01.2024 riconosce, altresì, specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comportamento e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

**Art. 36 - Permessi per il personale a tempo determinato**

1. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) ha diritto a 3 giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 CCNL 18.01.2024.
2. Allo stesso personale di cui al punto precedente è riconosciuto il permesso per lutto di cui al comma 8 dell'art. CCNL 18.01.2024, nonché il permesso matrimoniale di cui al comma 9 del medesimo articolo, della durata di 15 giorni consecutivi.
3. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al punto precedente sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29.11.2007.

**Art. 37 – Lavoro agile**

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario, per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

consegna al lavoratore una specifica informativa in materia, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

2. Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli Assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

L'accordo individuale dovrà contenere:

- 1) la motivazione
- 2) la durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato
- 3) le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
- 4) la modalità di recesso, motivato sia ad iniziativa dell'amministrazione che del dipendente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017
- 5) ipotesi di giustificato motivo di recesso
- 6) le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 6 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le ore 17:30 e le ore 7:30
- 7) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati
- 8) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione
- 9) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.

3. Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

**Art. 38 - Lavoro a distanza**

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modifica del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

2. Possono accedere al lavoro da remoto il Funzionario EQ e gli Assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente che deve contenere i seguenti elementi essenziali:





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

- 1) la motivazione
  - 2) la durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato
  - 3) le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
  - 4) Le modalità di recesso, motivato sia ad iniziativa dell'amministrazione che del dipendente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017
  - 5) ipotesi di giustificato motivo di recesso
  - 6) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro
  - 7) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali
  - 8) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione
  - 9) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale
3. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

**Art. 39 - Regolamento sul lavoro a distanza**

1. L'amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza da applicare nei confronti di tutto il personale di segreteria. A fronte dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza contemporaneamente ad un numero di dipendenti superiori a 2, nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:

- a) dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della Legge n. 81/2017
- b) dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici
- c) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro
- d) dipendenti direttamente fruitori o sui quali grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992
- e) dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.F.O.: paic84300g@istruzione.it - P.E.C.: paic84300g@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza

f) percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 30 km tra andata e ritorno.

2. Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere ad una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate lavorative.

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE**

**Art. 40 – Definizione del Piano Annuale delle Attività del Personale Docente**

1. Il personale docente, secondo quanto disposto dall'art. 41, comma 1, CCNL 18/01/2024, concorre alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo.

2. In attuazione dell'autonomia scolastica, i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico – didattici, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna sezione/classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal Collegio dei Docenti (Art. 40, comma 3, CCNL 18/01/2024).

3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il Dirigente Scolastico predispone ex art. 43, comma 4, CCNL 18/01/2024, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il Piano Annuale delle Attività ed i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.

4. Il Piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio dei Docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativo-didattica e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

**Art. 41 – Ore aggiuntive e ore eccedenti**

Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella Scuola dell'Infanzia, in 22 ore settimanali nella Scuola Primaria e in 18 ore settimanali nella Scuola Secondaria di I grado, distribuite su cinque giorni settimanali. Avendo l'Istituto deliberato la "settimana corta". Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della Scuola Primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla progettazione didattica da attuarsi in







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento della Scuola Primaria, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa progettazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana.

I docenti della Scuola Secondaria di I grado, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo al garantire agli alunni la libertà di apprendere secondo le proprie tempistiche e caratteristiche personali, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.

Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti all'atto della stipula del presente CCNL 18.01.2024.

L'art 45 CCNL 2019/2021 abroga l'art. 30 del CCNL 29/11/2007.

**Art.42 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21, in particolare con riferimento agli obblighi di lavoro del personale docente articolati in attività di insegnamento e attività funzionali alla prestazione di insegnamento, il Dirigente Scolastico, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua i docenti per la sostituzione di colleghi assenti secondo i seguenti criteri:

- docenti tenuti al recupero ore permessi brevi usufruiti
- docente con ore a disposizione della stessa sezione/classe
- docente con ore a disposizione di altra sezione/classe
- mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza (per la Scuola dell'Infanzia e Primaria) e/o a disposizione
- docente che nelle sue ore non ha alunni presenti a scuola
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata.

In caso di assenza del docente curricolare, se nella classe c'è la compresenza di un docente di sostegno, in base al principio della contitolarità dell'insegnante di sostegno (art. 13.b6 L.104/92), non si parla di supplenza, ma di diversa organizzazione dell'attività didattica (situazione da ritenersi quale soluzione limite, ove percorribile e da utilizzare solo in assenza di altre possibilità ed in modo da garantire la dovuta vigilanza, per intervalli temporali il più possibile brevi, al fine di evitare pesanti ricadute sulla qualità dell'integrazione scolastica dell'alunno con disabilità). Indicazione analoga vale in caso di assenza del docente di sostegno e presenza del docente curricolare.





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825

P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

Qualora non sia assolutamente possibile ricorrere ad alcuno dei criteri sopra menzionati e nei casi imprevedibili e/o imprevisti che necessitano l'allontanamento del docente dal plesso di servizio/Scuola/assenza dal servizio è ipotizzabile la distribuzione degli alunni nelle altre classi del plesso di appartenenza (garantendo la normativa della sicurezza all'interno degli ambienti) e la costituzione di gruppi eterogenei di attività trasversali e interdisciplinari. Nell'eventuale divisione si terrà conto, nella classe da dividere e nelle classi accoglienti, della presenza di alunni in situazione di grave/gravissima problematicità, al fine di ridurre al massimo possibili situazioni di disagio;

Le decisioni prese dai Collaboratori del DS in ordine alle sostituzioni, vengono messe per iscritto nel registro delle sostituzioni e devono essere assunte dai docenti come ordini di servizio.

Qualora un docente accompagnatore di un viaggio d'istruzione presti servizio in una giornata festiva, può usufruire, a richiesta, di una giornata di riposo compensativo preferibilmente nel giorno immediatamente successivo al rientro dal viaggio d'istruzione e, comunque, entro la settimana successiva al viaggio d'istruzione.

Nel periodo non coperto da servizio mensa con orario ridotto, l'orario di lavoro dei docenti può essere riformulato in funzione delle esigenze dell'intero Istituto Comprensivo (per la Scuola dell'Infanzia e Primaria).

I docenti del potenziamento, poiché titolari dell'organico dell'autonomia, potranno essere impiegati per supplenze non superiori ai dieci giorni per gli ordini di scuola per i quali sono abilitati e anche in ordini di scuola inferiore senza decurtazione delle spettanze o oneri aggiuntivi.

**Art. 43 – Personale docente a disposizione in caso di chiusura di un plesso**

Nel caso di chiusura di un plesso per attività non dipendenti dalla scuola per sopraggiunte necessità verificatesi (es. lavori di manutenzione straordinaria, interruzione di energia elettrica o interruzione fornitura idrica, interventi di disinfestazione di un plesso, elezioni amministrative ecc), tutti i docenti in servizio devono considerarsi a disposizione, secondo il proprio orario di servizio, in quanto possono essere chiamati a sostituire i colleghi assenti nei plessi funzionanti. I docenti non individuati per la copertura sono comunque tenuti ad essere a disposizione per eventuali chiamate a fronte di situazioni impreviste.

Se la chiusura del plesso si protrae anche nelle giornate successive i docenti sono tenuti alla reperibilità per far fronte ad esigenze di sostituzione dei colleghi assenti degli altri plessi.

La segreteria, o il personale delegato dal D.S., provvederà in anticipo ad individuare i docenti interessati alle sostituzioni.

**Art. 44 - Attività funzionali all'insegnamento**

1. L'art. 44 del CCNL 2019/2021 sostituisce il precedente art. 29 CCNL del 2007. I docenti svolgono attività individuali volte all'insegnamento ed attività collegiali.

2. Le attività individuali comprendono:

- a) la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni
- b) la correzione degli elaborati







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

c) i rapporti individuali con le famiglie.

3. Le attività collegiali, invece, si sviluppano mediante la partecipazione alle attività degli organi collegiali della scuola: Collegio Docenti e sue articolazioni, Consiglio di Intersezione, Consiglio di Interclasse, Consiglio di Classe, svolgimento degli scrutini ed incontri con i genitori.

4. Il Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio Docenti, propone le modalità attraverso le quali deve svilupparsi il rapporto e l'attività di incontro tra il corpo docenti e le famiglie.

5. Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di progettazione didattica collegiale prevista per i docenti della Scuola Primaria dall'art. 43 (Attività dei Docenti), comma 5, e di alcune delle attività che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).

#### **Art.45 - Fruizione permessi retribuiti**

Per la fruizione dei permessi retribuiti si richiamano integralmente le disposizioni di cui artt. 35, 67, 68, 69 del CCNL 2019/21.

Il personale docente a tempo indeterminato o assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno), ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

Al fine di evitare la compromissione del funzionamento dell'organizzazione scolastica e predisporre in anticipo una più organica e funzionale sostituzione degli assenti, salvo situazioni di urgenza, per la fruizione dei permessi retribuiti, il lavoratore comunica al Dirigente Scolastico i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di 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.

Al fine di consentire la registrazione della richiesta i dipendenti avranno cura di rispettare il "Diritto alla disconnessione" del personale amministrativo.

La richiesta di fruizione dei permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 104/1992, dovrà pervenire al Dirigente Scolastico con riferimento all'intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell'attività amministrativa (vedi Parere del Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni - Servizio Trattamento del Personale, 18 febbraio 2008, n. 13 "Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e successive modificazioni ed integrazioni - permessi ex art. 33, comma 3"; circolare 13 del 6 Dicembre 2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica). Nella programmazione dei permessi si dovrà avere cura di indicare, di volta in volta, giorni della settimana non ricorrenti, in un'ottica di rotazione, salvo specifiche esigenze che potranno essere rappresentate nella comunicazione contenente la programmazione mensile.





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

In caso di 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.

**TITOLO VII**

**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**

Le risorse per le attività di formazione, quando destinate sia al personale Docente che al ATA, sono ripartite tra le diverse categorie di personale (Docente ed ATA) sulla base della rilevazione dei bisogni formativi e secondo le effettive necessità.

Per il personale Docente i fondi disponibili saranno utilizzati per compensare formatori ed attività di autoformazione-aggiornamento. La formazione deliberata dal Collegio Docenti, sulla base del PTOF e quella relativa alla Sicurezza, avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 CCNL 2019/2021 (attività dei Docenti).

**Criteri per la fruizione dei permessi di formazione / aggiornamento**

A parità di iniziativa, considerata la possibile ricaduta all'interno dell'Istituto, si concederà il permesso prima a chi partecipa ad iniziative che costituiscono il completamento di un percorso pluriennale, avviato nel precedente anno scolastico, poi a chi non ne ha ancora fruito nell'anno scolastico in corso o in quello precedente.

Ulteriori criteri:

1. docenti che per posizione giuridica possono garantire maggiore continuità nella scuola e migliore ricaduta didattica.
2. figure sensibili o di sistema della scuola (Collaboratori DS, FF.SS., Coordinatori di dipartimento)
3. docenti che hanno usufruito di minor numero di ore di formazione e di aggiornamento
4. possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno.

I docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza potranno relazionare al Collegio dei Docenti. Sono obbligatorie tutte le attività formative deliberate dal Collegio Docenti, conformemente al Piano di Formazione del Personale disposto nel PTOF.

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi:

- organizzati o autorizzati dall'U.S.R. o dal MIM
- organizzati da altre Amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIM)





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

- organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF
- organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori.

Rientra anche nella fruizione da parte dei Docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico la partecipazione ad iniziative di Formazione ed Aggiornamento relativa a tematiche strettamente professionali, sia trasversali sia specifiche per aree disciplinari miranti al potenziamento della qualità professionale, ai processi innovativi in atto e al potenziamento dell'offerta formativa.

Ulteriori giorni di esonero saranno concessi nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, da valutare di volta in volta.

7. Il diritto ai 5 giorni è valido anche per la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento in qualità di formatore, esperto o animatore.

9. La richiesta del personale deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo.

12. Ai sensi dell'art. 44, comma 4 del CCNL 2019/2021 le attività di formazione programmate annualmente dal Collegio dei Docenti con il PTOF ed eccedenti le 80 ore funzionali sono retribuite secondo le seguenti modalità: nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgono trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro.

13. Ai sensi dell'art. 15 CCNL 2019/2021, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione predisposto dal Dsga, sentito il personale interessato, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale ATA che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

14. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile, nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Il Collegio dei docenti individua le priorità di formazione che la scuola intende adottare in coerenza con le indicazioni ministeriali per la formazione del personale e con le priorità e i traguardi individuati nel RAV, con i relativi obiettivi di processo e con il Piano di Miglioramento. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione degli ATA.

La partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento ATA, effettuati oltre l'orario di servizio, è considerato servizio a tutti gli effetti. Detta formazione e aggiornamento deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione relative ai punti sopraelencati svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione delle attività didattiche, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte. È fatto comunque obbligo al personale ATA esonerato dal servizio presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825

P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

Il Piano Triennale di Formazione e Aggiornamento del personale docente è inserito nel P.T.O.F. ed è finalizzato all'acquisizione di competenze per l'attuazione di interventi di miglioramento e adeguamento alle nuove esigenze dell'Offerta Formativa d'Istituto. I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

La fruizione potrà avvenire in modo contemporaneo, nella misura di n. 1 unità per la scuola dell'infanzia, n. 1 unità per la scuola primaria e n. 1 unità secondaria, oltre n. 1 unità ulteriore di personale docente di sostegno per ciascun ordine di scuola.

Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti e assicurare il regolare funzionamento, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni senza, tuttavia, arrecare disfunzioni di servizio. Alla presentazione della domanda, il Dirigente darà risposta di concessione dei permessi entro i tre giorni lavorativi precedenti, sempreché le istanze pervengano nei cinque giorni lavorativi precedenti alla fruizione; diversamente si procederà in ordine di arrivo della domanda.

Il lavoratore e/o la lavoratrice è tenuto/a a consegnare, presso gli Uffici di Segreteria, l'attestato di partecipazione al corso, la cui validità per esonero dal servizio e sostituzioni è possibile solo se il corso è effettuato da Ente di formazione riconosciuto dal MIM e deve avere ricadute sulla scuola, socializzando l'esperienza formativa al Collegio dei docenti.

Per il personale docente, la formazione avviene in orario non coincidente con le ore destinate all'attività di insegnamento di cui all'art. 43 (Attività dei docenti) del CCNL 2019/2021. Le ore di formazione ulteriori rispetto a quelle di cui all'art. 44, comma 4 (Attività funzionali all'insegnamento), deliberate in Collegio dei Docenti, inserite nel Piano di Formazione dell'Istituzione scolastica e nel Piano annuale delle attività sono remunerate con compensi forfettari a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa secondo quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

## TITOLO VIII

### CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA E PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

#### Art. 46 - Risorse finanziarie disponibili

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

- finanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa
- finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4 del CCNL 2019/21
- finanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019
- risorse per la pratica sportiva
- risorse per le aree a rischio







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825

P.E.O.: [paic84300a@istruzione.it](mailto:paic84300a@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300a@pec.istruzione.it](mailto:paic84300a@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

- f) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti
- g) formazione del personale
- h) progetti nazionali e comunitari
- i) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.)
- j) eventuali residui anni precedenti
- k) i fondi di cui al D.M. 63/2023.

2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8. del CCNL 2019-2021.

Le parti concordano di ripartire il FMOF secondo un criterio che tenga conto non solo della consistenza organica del personale docente ed Ata dell'Istituto, ma anche di tutte quelle attività necessarie al regolare funzionamento dell'Istituzione scolastica; per questo motivo, la ripartizione non va calcolata in percentuale aprioristicamente tra docenti ed ATA, ma va attribuita dopo un'attenta analisi proposta dal Dirigente Scolastico che tenga conto degli obiettivi dirigenziali, sociali e, naturalmente, pedagogico-didattici.

Ogni incarico assegnato ai lavoratori sarà conferito con nomina scritta del D.S.

La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste.

L'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, verifica e valutazione esterna, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

Il computo delle ore effettuate verrà fatto sulla base di fogli firma che saranno predisposti dall'Istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FMOF devono rendere esplicitati preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Per quel che concerne il personale ATA le indennità ed i compensi saranno corrisposti secondo le seguenti modalità:

- in modo forfettario riconducibile a base oraria di riferimento, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti;
- in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate;
- In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto proporzionalmente al periodo di svolgimento a coloro che hanno svolto la mansione.

Nel caso in cui il budget non fosse sufficiente a garantire la copertura finanziaria delle attività aggiuntive, si ricorrerà all'istituto del recupero compensativo per il personale ATA o nel caso in cui dovesse verificarsi la necessità di superare il numero di ore di straordinario autorizzate si ricorrerà alla flessibilità dell'orario di servizio garantendo l'apertura pomeridiana della scuola e degli uffici per attività inderogabili in orario ordinario.





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825

P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

Le percentuali di attribuzione del FMOF contrattabile vanno decurtate preventivamente delle indennità di direzione -parte variabile- per il Dsga (da tabellario) e di quella al sostituto del Dsga.

Viene istituito un esiguo fondo di riserva per far fronte a necessità imprevedibili.

Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

Le risorse finanziarie derivanti dalle convenzioni con l'Università, quali tutorati o simili, nelle quali non sia previsto uno specifico compenso per i docenti, verranno ripartiti secondo il seguente criterio:

- 60% della somma erogata all'Istituzione scolastica verrà utilizzato per retribuire i tutor;
- 15% della somma erogata all'Istituzione scolastica verrà utilizzato per retribuire il docente supervisore;
- 25% della somma erogata all'Istituzione scolastica verrà utilizzato per coprire le spese di detergenti/materiale di cancelleria e affini.

#### **Art. 47 - Funzioni strumentali**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le Funzioni Strumentali alle esigenze dell'Istituto, i relativi finanziamenti vengono assegnati secondo la seguente ripartizione: viene attribuito un compenso annuo definito con riferimento alle risorse complessive assegnate all'Istituto; il budget è ripartito in parti uguali secondo il numero delle funzioni stabilite dal Collegio. Se la funzione dovesse essere divisa tra più docenti, anche il compenso relativo alla funzione di riferimento verrà equamente suddiviso. Eventuale differente ripartizione potrà essere proposta in caso di maggiore carico di lavoro di una o più delle Funzioni Strumentali.

#### **Art. 48 - Incarichi specifici del personale ATA**

In forza dell'art. 35 del presente Contratto Integrativo d'Istituto, gli incarichi specifici del personale ATA sono così distribuiti:

- assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale degli alunni di Scuola dell'Infanzia e diversamente abili
- piccola manutenzione di beni mobili ed immobili, giardinaggio e simili
- supporto all'attività amministrativa e didattica
- supporto all'attività complementare di Educazione Fisica
- accoglienza
- supporto a progetti
- riordino archivi.

#### **Art. 49 - Compensi per aree a rischio**

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti per la realizzazione delle seguenti attività: percorsi formativi volti al contrasto dell'emarginazione scolastica, della dispersione implicita ed esplicita, della devianza minorile.





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

**TITOLO IX**

**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.  
160/2019**

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla Contrattazione Integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato), senza ulteriore vincolo di destinazione, le stesse sono annualmente ripartite tra personale Docente e personale ATA, a seconda delle esigenze dell'Istituto.

**TITOLO X**

**CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI  
ACCESSORI AI SENSI DELL'ART. 45 COMMA 1 DEL D.LGS 165/01 INCLUSA LA  
QUOTA RELATIVA AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI**

*(art.22 comma 4 lettera B1 CCNL Scuola 2018)*

**Art. 50 - Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF,  
compresi i progetti PON, POR**

L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, compresi i progetti PON e POR, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri indicati in ordine prioritario:

- ✓ dichiarata disponibilità
- ✓ indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali o comunitari e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti
- ✓ titolo di studio specifico
- ✓ competenza professionale specifica
- ✓ competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti
- ✓ esperienze di ricerca specifiche
- ✓ pubblicazioni di articoli in riviste scientifiche riconosciute dall'ANVUR o di monografie vagliate da comitati scientifici.

Verranno sottoscritti appositi incarichi con attribuzione dei compensi per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, e compensi al Personale ATA Ausiliario per la copertura dell'attività (apertura locali, pulizia, sorveglianza, ecc) ed al Personale ATA Amministrativo (Dsga ed Ass.Amm.vi) per curare gli aspetti amministrativo contabili legati allo svolgimento dei Progetti (incarichi, acquisti di beni, liquidazione delle competenze, rendicontazione delle spese, ecc), in modo da assicurare una più ampia suddivisione degli incarichi tra tutti coloro che daranno la propria disponibilità.





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

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.

I compensi per attività inerenti alla realizzazione di eventuali progetti finanziati dallo Stato o dai Fondi Europei, o da Enti locali, in mancanza di esplicite indicazioni previste dai relativi bandi dei progetti di cui trattasi, sono quelli di cui alle tabelle annesse al CCNL vigente

**Art. 51 - Criteri di retribuzione del personale impegnato in attività aggiuntive**

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al vigente CCNL. Al termine dell'anno scolastico viene effettuata una valutazione complessiva dell'attività svolta, in sede di autovalutazione iniziale del PTOF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario settimanale di servizio degli interessati. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari; per il personale ATA una parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato come un'intensificazione dell'attività lavorativa e quindi può essere prestato durante l'orario di servizio. Ai sensi del CCNL e CCNI vigenti, per il personale ATA, inoltre, la quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere sostituita, a richiesta dell'interessato, da riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio

In alcun modo potrà essere tradotta in termini orari e, quindi, recuperata la prestazione di lavoro ricadente nell'intensificazione.

La partecipazione alle attività incentivabili (progetti scuola, Pon, Por, etc...) sono attribuite secondo i criteri stabiliti dal Collegio per il personale Docente e in sede di presentazione del Piano di lavoro, con il Dsga per il personale ATA, tenuto conto di quanto segue:

- disponibilità manifestata dal personale
- criterio di efficienza, in relazione alle competenze e/o esperienze pregresse.

In presenza di effettiva disponibilità del personale a svolgere attività incentivabili sono fatte salve le richieste degli interessati prima di procedere ad una duplice assegnazione

**Art. 52 –Erogazione dei compensi**

I compensi saranno erogati, previa disponibilità sul piano di riparto NOIPA, entro il 31 Agosto di ogni anno scolastico, compatibilmente con la disponibilità sul P.O.S. Cedolino unico "Noi Pa" relativa al fondo dell'Istituzione scolastica.

**TITOLO XI**

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO:  
CRITERI GENERALI PER GLI INTERVENTI RIVOLTI ALLA PREVENZIONE E  
ALLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 53 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo ha ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. 81/2008 e le norme in materia di







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

sicurezza, salvo quanto previsto dalle vigenti norme legislative e contrattuali.

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

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

4. Sono, altresì, tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali dell'Istituzione scolastica si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: *ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti, pubblico in genere*).

**Art. 54 – Misure generali di tutela**

In applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza, le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a) la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) la programmazione della prevenzione;
- c) l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo;
- d) il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro, al fine di ridurre gli effetti sulla salute;
- e) l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- f) il controllo sanitario dei lavoratori ove previsto;
- g) l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- h) l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- i) l'informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- l) l'informazione e formazione adeguate per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- m) le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- n) la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- o) la partecipazione e consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- p) le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- q) l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;

Le misure relative alla sicurezza, all'igiene ed alla salute durante il lavoro non devono in nessun caso comportare oneri finanziari per i lavoratori e le lavoratrici.



*Handwritten signatures and initials in the top left corner.*



**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825

P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

**Art. 55 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, secondo quanto disposto dal D.M. 292/96 ed ex art.2 del D.Lgs. 81/2008, assicura:

- l'adozione di misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature ed i videoterminali
- la valutazione dei rischi esistenti e, conseguentemente, l'elaborazione del documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente ed il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
- la designazione del personale incaricato di attuare le misure
- l'organizzazione delle attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico sia come formazione iniziale dei nuovi assunti: i contenuti minimi della formazione sono quelli statuiti dal Decreto interministeriale Lavoro/Sanità del 16/01/1997, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

**Art. 56 - Obblighi in materia di sicurezza dei lavoratori**

Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori devono, in particolare:

- Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze pericolose, i dispositivi di sicurezza;
- Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione, segnalare immediatamente al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- Non rimuovere o modificare senza alcuna autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- Partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- Sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal decreto legislativo 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

**Art. 57 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando tra i dipendenti, previa consultazione del RLS, le figure sensibili in proporzione alle dimensioni dell'Istituzione scolastica, nonché gli addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

2. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, sulla base di quanto disposto nel DVR dell'Istituzione scolastica, individua il contingente, come da Organigrammi relativi alla sicurezza redatti annualmente per ciascun plesso scolastico.

Alle figure individuate compete l'assolvimento di tutte le funzioni previste dalla normativa sulla sicurezza.

I lavoratori designati (docenti e ATA) devono essere di numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

L'incarico di componente del Servizio di prevenzione e protezione costituisce, salvo comprovati motivi, un obbligo per tutti i dipendenti. I lavoratori sono obbligati a frequentare corsi di formazione attinenti all'incarico da ricoprire.

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

**Preposti**

**Compiti**

- Sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni del Dirigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza dell'inosservanza, informare il Dirigente Scolastico;
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- 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;
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;
- segnalare tempestivamente al Dirigente ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;
- frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37 del D.lgs 81/2008.



*Handwritten signatures and initials.*

*Handwritten signature.*



**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825

P.E.O.: paic84300g@istruzione.it - P.E.C.: paic84300g@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

**Squadre di primo soccorso**

**Compiti**

- Intervenire prontamente nei casi di primo soccorso.
- Curare l'integrazione dei materiali contenuti nelle cassette di pronto soccorso, segnalando all'Ufficio di Segreteria gli acquisti da effettuare.

**Squadre antincendio**

**Compiti**

- Valutare l'entità del pericolo.
- Verificare l'effettiva presenza di una situazione di emergenza.
- Intervenire In caso di incendio facilmente controllabile, in quanto addestrato all'uso degli estintori.
- Dare inizio alle procedure di evacuazione nel caso in cui l'incendio non sia controllabile, provvedendo immediatamente a divulgare l'allarme e avvisare i soccorsi.

**Responsabile del servizio di prevenzione e protezione**

**Compiti**

- Individuare e valutare i fattori di rischio.
- Individuare ed elaborare idonee misure di sicurezza e prevenzione a tutela degli utenti.
- Curare l'organizzazione delle prove di evacuazione.
- Proporre programmi di informazione e di formazione per i lavoratori.

**Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

**Compiti**

- Partecipare attivamente all'attività del servizio prevenzione e protezione, riportando le problematiche riferite dai lavoratori;
- Coordinare i rapporti fra il datore di lavoro e i lavoratori;
- Accogliere istanze e segnalazioni dei lavoratori in materia di prevenzione e protezione.

**Art. 58 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D.Lgs. 81/08 Art. 35)**

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione con funzione consultiva per la protezione/prevenzione dai rischi. Alla riunione prendono parte lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, nonché l'RLS.

2. Nella riunione il Dirigente Scolastico discute dei seguenti punti:

- il DVR e il Piano dell'Emergenza
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione viene verbalizzata per iscritto ed il verbale viene conservato in apposito registro.

**Art. 59 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute e obblighi dei lavoratori**

1. Il Dirigente Scolastico realizza e promuove attività di informazione e formazione nei







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

confronti dei dipendenti lavoratori.

2. Tali attività possono riguardare anche gli alunni, con le modalità ritenute più idonee e secondo quanto deliberato in sede di Collegio Docenti e Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione.

4. Le ore di formazione sulla sicurezza effettuate oltre l'orario d'insegnamento dal personale docente vengono decurtate dal monte ore complessivo (40+40) relativo alle attività funzionali all'insegnamento.

5. Ogni lavoratore deve proteggere la propria salute e quella degli altri presenti sul luogo di lavoro, seguendo le istruzioni e i mezzi forniti dal datore di lavoro.

Sono obblighi specifici dei lavoratori:

a) collaborare con il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti per garantire la sicurezza collettiva e individuale.

b) utilizzare correttamente attrezzature, sostanze pericolose, mezzi di trasporto e dispositivi di sicurezza.

c) segnalare immediatamente al datore di lavoro eventuali situazioni di pericolo e deficienze nei mezzi e dispositivi di sicurezza.

d) partecipare ai programmi di formazione organizzati dal datore di lavoro.

6. Gli incarichi attribuiti dal Dirigente Scolastico in materia di sicurezza non possono essere rifiutati, se non per giustificato motivo (art. 43 del Dlgs 81/2008)

**Art. 60 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene designato dalla RSU al suo interno ovvero viene eletto dall'assemblea del Personale d'Istituto al suo interno.

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene 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 un corso specifico e del successivo aggiornamento periodico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del RSPP, del Medico competente e degli Addetti del servizio di prevenzione; sul documento di valutazione dei rischi e di programmazione, sulla realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola.

5. La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/08, articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.

6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato in merito all'organizzazione della formazione ex artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.

7. 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 o un addetto da questi incaricato



*Handwritten signatures and initials in the top left corner.*



**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

8. 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
  - 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
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
9. Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
10. Non viene utilizzato il predetto monte ore per l'espletamento degli adempimenti previsti dall'art. 50 del D.Lgs. 81/08 le lettere b, c, d, g, i, l.
11. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

**Art. 61 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

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.

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 integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il personale addetto in modo sistematico ai videoterminali ha diritto a una interruzione dell'attività mediante una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria.

**Art. 52 – Rapporto con gli Enti Locali**

Le richieste di intervento di tipo strutturale devono essere rivolte all'Ente Locale con richiesta formale di adempimento.

In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

**TITOLO XII**

**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 e modalità/tempi di utilizzo delle comunicazioni)**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art. 30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto, si individuano le modalità di applicazione seguenti.

*Diritto alla disconnessione*





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825

P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

Il diritto alla disconnessione vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Si stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 fino all'orario di chiusura della scuola, dal lunedì al venerdì. Entro tali orari il Dirigente Scolastico e i loro delegati o il DSGA si potranno rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Sono fatti salvi i casi di necessità e urgenza.

*Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni sincrone (telefoniche)*

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I Collaboratori del Dirigente Scolastico, le Funzioni strumentali, i Responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di Dirigenza e di Segreteria, è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo.

*Modalità e tempi di utilizzo delle comunicazioni asincrone (messaggistica)*

Le comunicazioni tramite i "canali sociali" non richiedono la connessione contestuale e contemporanea dei lavoratori. In questo caso è possibile inviare comunicazioni anche in periodi non lavorativi poiché è garantita la piena libertà del lavoratore di scegliere i tempi di lettura e di replica. A tal fine, trattandosi di trasmissione di messaggi, che non richiedono la connessione contemporanea, i lavoratori (tra questi è incluso anche il Dirigente Scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve di leggere e replicare nei tempi desiderati.

In ogni caso le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

**TITOLO XIII**

**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**

**Art. 55 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini)
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni
- supporto informatico ai docenti in occasione degli Esami di Stato
- supporto al PNRR
- esecuzione dei progetti comunitari
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.

2. 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 un'adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

**TITOLO XIV**

**PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL  
BENESSERE ORGANIZZATIVO (IN PARTICOLAR MODO NELLE IPOTESI DI  
PRESTAZIONE DEL SERVIZIO IN MODALITÀ AGILE) E INDIVIDUAZIONE DELLE  
MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO E DI FENOMENI  
DI BURN-OUT**

Il Dirigente Scolastico, in collaborazione con l'RSPP, l'RLS ed il Medico competente dell'istituto, opererà per valutare eventuali motivi di stress lavoro-correlato e di burn-out (anche attraverso appositi questionari anonimi) e saranno attivate misure per garantire un'equa e adeguata suddivisione del carico del lavoro tra il personale, compatibilmente con le mansioni previste per ciascun dipendente.







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

**TITOLO XV**

**CRITERI GENERALI DELLE MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO PREVISTO PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, NONCHÉ I CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AGLI STESSI, AI SENSI DELL'ART. 12 DEL CCNL 2019-2021, CHE DOVRANNO TENERE CONTO DELL'ESIGENZA DI CONCILIARE LE ESIGENZE DI BENESSERE E FLESSIBILITÀ DEI LAVORATORI CON GLI OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO PUBBLICO E CON LE SPECIFICHE NECESSITÀ TECNICHE DELLE ATTIVITÀ**

1. Il ricorso al lavoro agile è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi previsti dalla specifica normativa e dal CCNL di comparto, con particolare riferimento al miglioramento delle performance, all'aumento della competitività, alla valorizzazione dell'autonomia nell'organizzazione del lavoro, alla responsabilizzazione sui risultati; esso, inoltre, consente una migliore conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, la promozione delle pari opportunità, l'aumento del grado di soddisfazione dei dipendenti e del benessere organizzativo; agevola il contrasto ai fenomeni di assenteismo, la razionalizzazione dei modelli organizzativi e la riduzione delle spese connesse alla presenza dei dipendenti presso gli uffici dell'ente.

2. L'implementazione del lavoro agile è da considerare strettamente e direttamente connessa con il perseguimento dei seguenti obiettivi di performance organizzativa e individuale:

- PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Diminuzione assenze, aumento produttività, riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti, quantità erogata (numero pratiche, etc...), quantità fruita (numero utenti), riduzione costi, minor consumo di beni.

- PERFORMANCE INDIVIDUALE - Efficacia quantitativa (es. pratiche portate a termine), efficacia qualitativa (valutazione da parte del superiore, rilevazione customer satisfaction), efficienza produttiva (pratiche utenti, compiti portati a termine in rapporto alle risorse e/o al tempo), efficienza temporale (tempi completamento anche in rapporto ai servizi in lavoro agile; rispetto scadenza termini). A tal fine, si individuano obiettivi anche con riferimento alle attività che possono essere svolte in modalità agile.

3. L'introduzione del lavoro agile è progressivo.

4. Fattori caratterizzanti:

- per lavoro agile, o smart working, si intende una modalità di svolgimento del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante un accordo tra il dipendente e il datore di lavoro, che prevede forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, nonché con l'utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Esso si caratterizza per i seguenti fattori: flessibilità dei modelli organizzativi; autonomia nell'organizzazione del lavoro; responsabilizzazione dei risultati; benessere del lavoratore; utilità per l'amministrazione; tecnologie digitali che consentono e favoriscono il lavoro agile; cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti; organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio e adozione di misure correttive.





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825

P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

Lo smart working è la via per garantire le pari opportunità, un potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, la promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa - lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale. Infine, lo smart working si pone anche l'obiettivo di migliorare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

1. I presupposti: azioni necessarie e cambiamento organizzativo

- Per dare corso alla concreta attuazione del lavoro agile in modo che possano essere realizzate al meglio le sue finalità, è necessaria una idonea policy organizzativa. In tale ambito occorre dare corso alla ricognizione dei processi e delle attività che possono essere svolte utilmente in lavoro agile.

- L'ente è impegnato ad acquisire e a mettere a disposizione di tutti i dipendenti che svolgono la propria attività in lavoro agile le tecnologie digitali che favoriscano l'introduzione e la diffusione di questa forma di svolgimento della prestazione lavorativa.

- Il Dirigente Scolastico adatta i sistemi con cui gestire i rapporti di lavoro, così da favorire lo svolgimento della propria prestazione lavorativa con questa modalità.

- I dipendenti sono impegnati a tenere comportamenti organizzativi che favoriscono lo svolgimento della prestazione lavorativa in questa modalità.

- L'amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le necessità delle specifiche attività.

6. Costituiscono presupposti per l'autorizzazione al lavoro agile: a) l'individuazione di attività delocalizzabili e correlati risultati misurabili; b) competenza e autonomia del dipendente.

7. Condizioni abilitanti: si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. L'implementazione della modalità richiede un'analisi preliminare di alcuni fattori che possono agevolare od ostacolare il percorso.

8. Il trattamento economico e la condizione giuridica dei dipendenti: il dipendente in modalità agile conserva i medesimi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro; i dipendenti impegnati in lavoro agile non possono ricevere alcuna penalizzazione, anche indiretta, dallo svolgimento della propria prestazione con questa modalità lavorativa, ivi compresi i percorsi di progressioni economiche, di carriera, nonché le valutazioni delle prestazioni e la partecipazione agli incentivi alla performance individuale e a quella organizzativa; nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio; nelle giornate di lavoro agile è consentita la fruizione dei permessi previsti dai CCNL o dalla legge (permessi per motivi personali o familiari, permessi sindacali, permessi per assemblea, permessi di cui all'art. 33 della L. 104/1992).

9. La procedura per l'implementazione del lavoro agile e il programma di sviluppo:





**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300q@istruzione.it - P.E.C.: paic84300q@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

- l'introduzione del lavoro agile all'interno dell'organizzazione avviene in modo progressivo e graduale
  - il programma di sviluppo del lavoro agile si articola in tre fasi: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato
  - la definizione degli specifici interventi, da attuare per fasi, deve essere personalizzata sulla base delle condizioni di partenza che costituiscono la base di riferimento, a partire dalla quale occorre individuare le dimensioni ritenute rilevanti per l'implementazione del lavoro agile e i livelli attesi di sviluppo, associare ai livelli attesi di sviluppo i corrispondenti target oggetto di monitoraggio e gli indicatori idonei a misurarne il raggiungimento
  - il programma di sviluppo tiene conto delle attività che possono essere svolte in lavoro agile. Qualora le dimensioni e le qualifiche presenti nella struttura lo consentano, sono individuate misure per garantire una rotazione del personale in modo da assicurare un'equilibrata alternanza dello svolgimento delle attività nelle due modalità (a distanza e in presenza).
10. Attività che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile:
- le seguenti attività non possono essere svolte in modalità agile in quanto richiedono la presenza: servizi di vigilanza, servizi di notifica, supporto agli uffici, attività di front-office, erogazione del servizio di docenza, manutenzione, servizi di igiene, servizi che non consentono un oggettivo livello di misurabilità delle prestazioni eseguite.

**TITOLO XVI**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 63 - Impegni di spesa**

A norma dell'art. 51, comma 30, dei DL 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli Esercizi Finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

**Art. 64 - Determinazione di residui**

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

**Art. 65 – Variazioni della situazione e clausola di salvaguardia**

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata apposita nuova contrattazione.

Nel caso in cui pervenissero disposizioni ministeriali in merito a compensi aggiuntivi da destinare al Dsga, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata apposita nuova contrattazione.

**Art. 66 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale



*Handwritten signatures and initials in the top left corner.*

*Handwritten signature or initials in the top left area.*



**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: paic84300g@istruzione.it - P.E.C.: paic84300g@pec.istruzione.it - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

dello Stato, servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, salvo le ipotesi d'indisponibilità del POS e/o malfunzionamento delle piattaforme predisposte per il pagamento dei medesimi compensi.

**Art. 67- Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria, corredata dalla Relazione Tecnico-Finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

**Art. 68 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le disposizioni ancora in vigore, gli accordi quadro, i contratti integrativi nazionali e regionali.







**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado**  
**"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825  
P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

**TITOLO XVII**  
**INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 30 CCNL 2019/21**

**Art. 69 – 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, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b3) CCNL 18.01.2024, rendiconta annualmente tutti i compensi relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa precisando per aggregati, nel rispetto delle norme sulla privacy, per ciascuna delle attività retribuite liquidate al personale in servizio (Docente e A.T.A.), l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibile elemento di associazione del compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

Altotofonte, 5 agosto 2024

Si allegano:

- a) Tabelle profilo Docenti
- b) Tabelle profilo ATA

Le suddette tabelle fanno riferimento ai Contratti CNL 2016-18 e 2019-21 per le quote spettanti al personale dell'Istituzione scolastica.

Le parti:

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali



*[Handwritten signatures and initials]*



**Istituto Comprensivo Statale ad indirizzo musicale  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado  
"Emanuele Armaforte"**

Viale Europa, 5 - Tel. 091- 437252 - c.a.p. 90030 ALTOFONTE (Pa) - C.F. 80022580825

P.E.O.: [paic84300q@istruzione.it](mailto:paic84300q@istruzione.it) - P.E.C.: [paic84300q@pec.istruzione.it](mailto:paic84300q@pec.istruzione.it) - sito web: <http://www.istitutocomprensivoarmaforte.edu.it>

**SEZIONE B – PARTE ECONOMICA**

Si allegano le tabelle relative al personale Docente ed al personale ATA

